

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“DIGITALISASI PARTISIPASI ANAK MELALUI POJOK EKSPRESI ANAK  
BERSAMA PUSPAGA DAN FORUM ANAK DUMAI”**

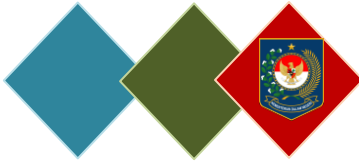
**Disusun oleh :**

|                       |                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nama</b>           | <b>: Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom</b>                                 |
| <b>NIP</b>            | <b>: 19960204 202504 2 001</b>                                          |
| <b>Jabatan</b>        | <b>: Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan<br/>dan Perlindungan Anak</b> |
| <b>Instansi</b>       | <b>:Dinas Pemberdayaan Perempuan dan<br/>Perlindungan Anak</b>          |
| <b>Kelas/Kelompok</b> | <b>: 2 (Dua)</b>                                                        |
| <b>No. Absen</b>      | <b>: 19</b>                                                             |
| <b>Angkatan</b>       | <b>: Angkatan 25</b>                                                    |

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

**2025**





## LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : DIGITALISASI PARTISIPASI ANAK MELALUI  
POJOK EKSPRESI ANAK BERSAMA  
PUSPAGA DAN FORUM ANAK DUMAI

NAMA : RADHIATUL FAUZA WARDI, S.I.Kom

NIP : 19960204 202504 2 001

PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/III A

JABATAN : PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA DUMAI

INSTANSI : SEKRETARIAT DAERAH KOTA DUMAI

ANGKATAN/KELOMPOK : XXV/ 2

NO. ABSEN : A25.2.19

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

Bukittinggi, November 2025

Coach,

Penguji,

**RATNA SRIWINA, SE., M.Si**

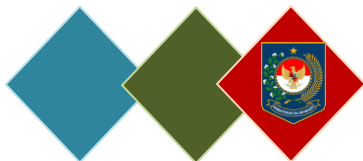
NIP.197508132000801 2 001

**SEDYO BUDI UTOMO, S.Sos, M.A**

NIP.19680506199303 1 001

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

**SARJAYADI, SS. M.A.P**  
NIP. 19700304 199603 1 001



## **BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada hari : Jum'at  
Tanggal : 14 November 2025  
Pukul : ..... WIB  
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXVI Tahun 2025.

JUDUL : DIGITALISASI PARTISIPASI ANAK MELALUI  
POJOK EKSPRESI ANAK BERSAMA PUSPAGA  
DAN FORUM ANAK DUMAI  
NAMA : RADHIATUL FAUZA WARDI, S.I.Kom  
NIP : 19960204 202504 2 001  
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/III A  
JABATAN : PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA DUMAI  
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI  
KELAS/KELOMPOK : XXV/ 1  
NO. ABSEN : A25.2.19

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

COACH

**RATNA SRIWINA, SE., M.Si**  
NIP.197508132000801 2 001

PENGUJI

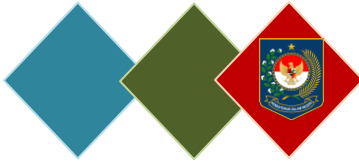
**SEDYO BUDI UTOMO, S.Sos, M.A**  
NIP.19680506199303 1 001

PESERTA

**RADHIATUL FAUZA WARDI, S.I.Kom**  
NIP.19960204 202504 2 001

MENTOR

**MAINI ASNA, S.K.M, M.Si**  
NIP. 19680529 198903 2 002



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **“DIGITALISASI PARTISIPASI ANAK MELALUI POJOK EKSPRESI ANAK BERSAMA PUSPAGA DAN FORUM ANAK DUMAI”**. Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) sekaligus sebagai upaya nyata dalam menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Coach dan Mentor atas bimbingan serta arahnya; kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai beserta Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak (PHA) atas dukungan, kesempatan, dan fasilitas yang diberikan; serta kepada keluarga tercinta yang selalu memberikan doa, motivasi, dan semangat. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan diri penulis, mendukung kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai, serta menjadi kontribusi kecil dalam mewujudkan pemenuhan hak dan partisipasi anak di Kota Dumai.

Dumai, .....2025

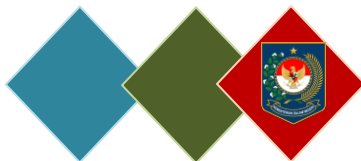
Peserta

Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom  
NIP. 19960204 202504 2 001



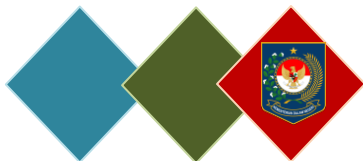
## DAFTAR ISI

|                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....                                                                                                                                                                                        | i   |
| BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....                                                                                                                                                                                      | ii  |
| KATA PENGANTAR.....                                                                                                                                                                                                                             | iii |
| DAFTAR ISI .....                                                                                                                                                                                                                                | iv  |
| DAFTAR TABEL .....                                                                                                                                                                                                                              | vi  |
| DAFTAR GAMBAR .....                                                                                                                                                                                                                             | vii |
| PENDAHULUAN .....                                                                                                                                                                                                                               | 8   |
| A. Latar Belakang .....                                                                                                                                                                                                                         | 8   |
| B. Tujuan .....                                                                                                                                                                                                                                 | 13  |
| C. Ruang Lingkup.....                                                                                                                                                                                                                           | 13  |
| BAB II .....                                                                                                                                                                                                                                    | 15  |
| PROFIL INSTANSI DAN PESERTA .....                                                                                                                                                                                                               | 15  |
| A. PROFIL INSTANSI.....                                                                                                                                                                                                                         | 15  |
| 1. Gambaran Umum Instansi .....                                                                                                                                                                                                                 | 15  |
| 2. Visi Misi Kepala Daerah .....                                                                                                                                                                                                                | 14  |
| 3. Nilai-nilai Organisasi .....                                                                                                                                                                                                                 | 14  |
| B. PROFILE PESERTA .....                                                                                                                                                                                                                        | 15  |
| 1. Data Pribadi .....                                                                                                                                                                                                                           | 15  |
| 2. Tugas Pokok .....                                                                                                                                                                                                                            | 16  |
| BAB III .....                                                                                                                                                                                                                                   | 18  |
| RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI .....                                                                                                                                                                                                           | 18  |
| A. Deskripsi Core Isu .....                                                                                                                                                                                                                     | 18  |
| Core isu dari kegiatan aktualisasi ini adalah <b>Belum optimalnya penggunaan media sosial dalam menghadirkan ruang layanan layak anak atau ruang ramah anak pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai</b> dengan penjelasan isu sebagai berikut : ..... | 18  |
| B. Analisis Core Isu .....                                                                                                                                                                                                                      | 21  |
| C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu .....                                                                                                                                                                                                  | 23  |



#### **BAB IV 24**

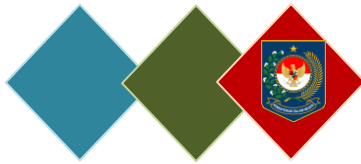
|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>                                                   | <b>24</b> |
| <b>A. MATRIKS JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....</b>                                            | <b>24</b> |
| <b>B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....</b>                                                | <b>25</b> |
| <b>C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS<br/>(BerAKHLAK) .....</b> | <b>68</b> |
| <b>D. Capaian Penyelesaian Core Isu .....</b>                                                 | <b>69</b> |
| <b>E. Manfaat terselesaikannya Core Isu .....</b>                                             | <b>69</b> |
| <b>F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....</b>                                       | <b>71</b> |
| <b>BAB V.....</b>                                                                             | <b>72</b> |
| <b>A. Kesimpulan .....</b>                                                                    | <b>72</b> |
| <b>B. Rekomendasi .....</b>                                                                   | <b>75</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                                                                    | <b>76</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                                                                         | <b>78</b> |



## DAFTAR TABEL

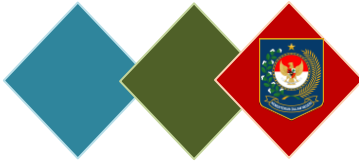
|                                                                                                      |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Tabel 3. 1 Matriks Ukur APKL .....</b>                                                            | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| <b>Tabel 3. 2 Identifikasi Isu dengan Metode APKL .....</b>                                          | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| <b>Tabel 3. 3 Analisis Penyebab Core isu dengan Metode USG.....</b>                                  | <b>22</b>                           |
| <b>Tabel 3. 4 Tabel Matriks Rancangan Aktualisasi .....</b>                                          | <b>67</b>                           |
| <b>Tabel 3. 5 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS<br/>(BerAKHLAK) .....</b> | <b>68</b>                           |
| <b>Tabel 4. 1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....</b>                                          | <b>24</b>                           |





## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Gambar 1. 1 Akun resmi Instagram puspagakotadumai .....</b>                                                | <b>10</b> |
| <b>Gambar 1. 2 Akun resmi Instagram forumanakdumai .....</b>                                                  | <b>10</b> |
| <b>Gambar 2. 1 Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota<br/>Dumai.....</b>                     | <b>15</b> |
| <b>Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan<br/>Perlindungan Anak Kota Dumai.....</b> | <b>13</b> |
| <b>Gambar 2. 3 Foto Profil Peserta .....</b>                                                                  | <b>15</b> |



## **BAB I**

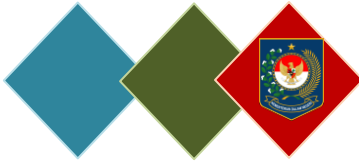
### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Undang-Undang ASN No. 20 Tahun 2023, menjelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Latihan dasar calon pegawai negeri sipil (CPNS) merupakan salah satu bentuk perwujudan dari pelaksanaan UU No.20 Tahun 2023 tentang ASN. Calon pegawai negeri sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan selama 1 tahun. Adapun tujuan dari pendidikan dan pelatihan dasar yang terintegrasi yaitu untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

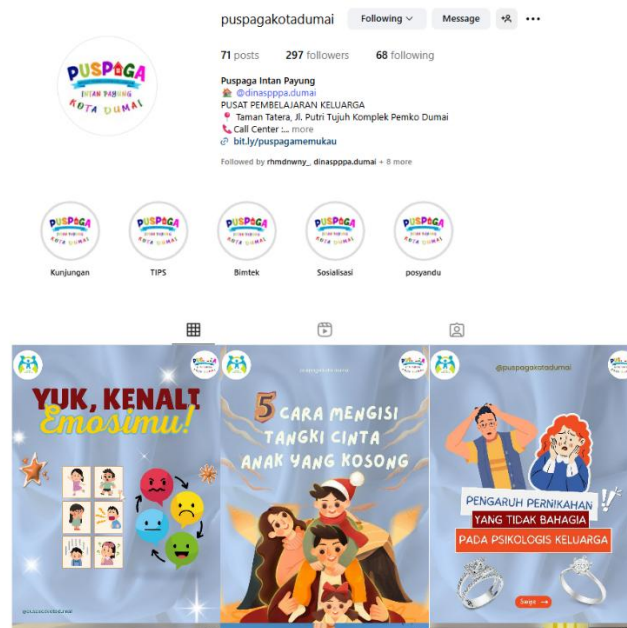
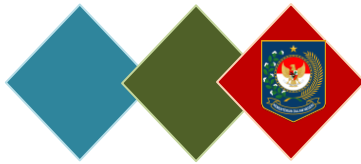
Lembaga Administrasi Negara (LAN) selaku instansi yang memiliki kewenangan dalam hal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN telah mengeluarkan produk hukum tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil. Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan untuk membentuk PNS professional, dibentuk dari sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS (*core values*) BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Serta mewujudkan Smart Governance sesuai dengan ketentuan perundang-undangan melalui Manajemen ASN dan Smart ASN.



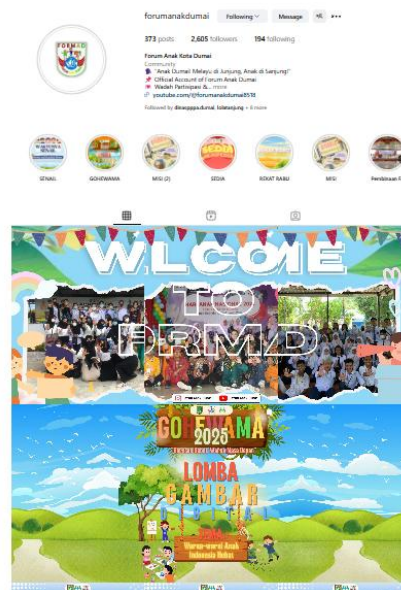
Dalam era digital yang berkembang pesat, media sosial memiliki peranan penting sebagai sarana komunikasi, edukasi, dan penyebaran informasi publik. Pemanfaatan media sosial secara optimal oleh instansi pemerintah menjadi salah satu strategi efektif untuk meningkatkan keterbukaan informasi, partisipasi masyarakat, serta penyampaian layanan publik yang lebih cepat dan adaptif. Hal ini sejalan dengan semangat reformasi birokrasi yang menuntut Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk bekerja profesional, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPPPA) Kota Dumai memiliki mandat penting dalam upaya pemenuhan hak anak dan perlindungan anak dari segala bentuk kekerasan, diskriminasi, dan eksploitasi. Salah satu upaya strategis dalam mendukung tugas tersebut adalah melalui penguatan ruang partisipasi anak, baik secara langsung maupun digital. Namun, kondisi di lapangan menunjukkan bahwa pemanfaatan media sosial pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai belum optimal. Konten yang tersedia masih bersifat informatif dan formal, belum memberikan ruang yang luas bagi anak untuk mengekspresikan pendapat, kreativitas, serta ide-ide mereka secara aman dan positif.

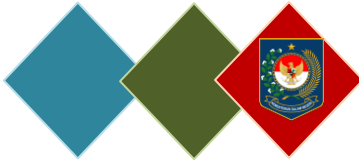
Namun, kondisi saat ini menunjukkan bahwa penggunaan media sosial pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai belum optimal. Media sosial yang seharusnya dapat menjadi sarana efektif untuk menjangkau lebih banyak anak dan masyarakat, masih terbatas pada fungsi publikasi formal. Padahal, berdasarkan data We Are Social (2024), pengguna media sosial di Indonesia mencapai lebih dari 167 juta orang atau sekitar 60% dari total populasi, dan kelompok usia anak serta remaja merupakan pengguna aktif terbesar. Fakta ini menunjukkan bahwa media sosial berpotensi besar untuk menjadi ruang partisipasi anak apabila dikelola secara kreatif, aman, dan ramah anak.



**Gambar 1. 1 Akun resmi Instagram puspagakotadumai**  
(sumber: Instagram.com/puspagakotadumai)



**Gambar 1. 2 Akun resmi Instagram forumanakdumai**  
(sumber: Instagram.com/forumanakdumai)

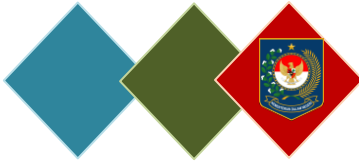


Keterbatasan pemanfaatan media sosial ini berdampak pada minimnya ruang ekspresi digital bagi anak di Dumai. Anak-anak belum sepenuhnya difasilitasi untuk menyalurkan kreativitas, aspirasi, maupun gagasan mereka secara berkelanjutan. Selain itu, Forum Anak sebagai pelopor, pelapor, dan motivator di tingkat daerah belum maksimal berperan dalam mengajak partisipasi anak melalui platform digital. Kondisi ini berpotensi menghambat pencapaian indikator Kota Layak Anak (KLA) khususnya dalam kluster hak partisipasi anak.

Padahal, partisipasi anak merupakan hak yang dijamin dalam berbagai peraturan perundang-undangan, di antaranya:

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014, yang menegaskan bahwa anak berhak untuk berpartisipasi dalam menyampaikan pendapat sesuai dengan tingkat usia dan kematangannya.
- Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Panduan Partisipasi Anak dalam Pembangunan, yang mendorong pelibatan anak dalam proses pembangunan melalui berbagai media yang ramah anak.
- Peraturan Menteri PPPA Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kota Layak Anak (KLA), yang menetapkan partisipasi anak sebagai salah satu indikator utama dalam pengembangan KLA.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang memberikan dasar hukum bagi instansi pemerintah untuk menyediakan akses informasi yang transparan dan mudah diakses masyarakat melalui berbagai media, termasuk media sosial.

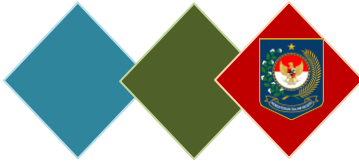
Berdasarkan hal tersebut, diperlukan suatu inovasi yang mampu mengoptimalkan media sosial sebagai ruang digital yang ramah anak, aman, dan



edukatif. Oleh karena itu, melalui kegiatan aktualisasi ini diinisiasi gagasan “Digitalisasi Partisipasi Anak melalui Pojok Ekspresi Anak bersama PUSPAGA dan Forum Anak Dumai.” Gagasan ini bertujuan menciptakan wadah digital yang memungkinkan anak-anak menyalurkan aspirasi, ide, dan kreativitasnya dengan cara yang positif, sekaligus menjadi sarana edukasi bagi masyarakat tentang pentingnya perlindungan dan partisipasi anak.

Selain memperkuat partisipasi anak, gagasan ini juga relevan dengan peran ASN dalam mewujudkan pelayanan publik yang inovatif, responsif, dan berbasis teknologi. Aktualisasi ini sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK, terutama pada aspek Adaptif (merespons perkembangan era digital), Kolaboratif (melibatkan Forum Anak dan masyarakat), serta Akuntabel (menghadirkan media sosial sebagai ruang aman dan bermanfaat bagi publik). Dengan demikian, optimalisasi media sosial melalui Pojok Ekspresi Anak akan menjadi langkah nyata dalam mendukung Dumai sebagai Kota Layak Anak, memperluas jangkauan layanan PUSPAGA, dan menguatkan peran anak dalam pembangunan daerah.

Berdasarkan uraian di atas, untuk menjawab isu strategis yakni belum optimalnya penulisan esai mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia pada Mata Kuliah Kritik Sastra, Penulis menyusun pelaksanaan aktualisasi sebagai suatu gagasan kreatif untuk menjawabnya, yakni pembuatan bahan ajar yang berisikan contoh esai sastra dengan menggunakan salah satu pendekatan sastra. Oleh sebab itu, Penulis merumuskan judul **“DIGITALISASI PARTISIPASI ANAK MELALUI POJOK EKSPRESI ANAK BERSAMA PUSPAGA DAN FORUM ANAK DUMAI”**.



## **B. Tujuan**

### **1) Tujuan Umum**

Mengoptimalkan layanan PUSPAGA Kota Dumai dengan menyediakan Pojok Ekspresi Anak sebagai ruang ramah anak yang mendukung kenyamanan, kreatifitas, dan partisipasi anak.

### **2) Tujuan Khusus**

- a) Menyediakan ruang khusus di PUSPAGA yang aman, nyaman, dan ramah anak.
- b) Memberikan wadah bagi anak untuk menyalurkan ekspresi, emosi, dan kreatifitas melalui kegiatan positif di media sosial.
- c) Menumbuhkan partisipasi anak melalui kotak aspirasi atau hasil karya yang ditampilkan di Pojok Ekspresi Anak melalui media sosial.
- d) Meningkatkan kualitas layanan PUSPAGA Kota Dumai agar lebih inklusif dan ramah anak.

## **C. Ruang Lingkup**

### **1) Lokasi Pelaksanaan**

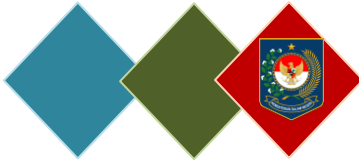
Berlangsung di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPPPA) Kota Dumai, khususnya pada unit layanan Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA).

### **2) Subjek & Sasaran**

- Subjek utama: Anak remaja yang aktif ber-media sosial;
- Sasaran tidak langsung: Orang tua yang menerima layanan konseling, konselor/pendamping PUSPAGA, serta staf DPPPA Kota Dumai.

### **3) Bentuk Kegiatan**

- Menyediakan akun resmi Pojok Ekspresi Anak sebagai ruang aman untuk melakukan *sharing session* bersama anak di media sosial;
- Menyusun SOP sederhana terkait pemanfaatan pojok tersebut;

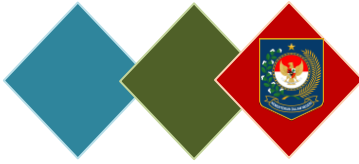


- Membuat media informasi (*poster/leaflet*) tentang keberadaan dan manfaat Pojok Ekspresi Anak;
- Melaksanakan uji coba/launching sederhana bersama anak dan orang tua pengguna layanan.

#### 4) Batasan Kegiatan

- Kegiatan difokuskan pada penyediaan fasilitas sederhana yang bisa dimanfaatkan secara berkelanjutan oleh PUSPAGA dan Forum Anak Dumai;
- Tidak mencakup renovasi besar atau pengadaan sarana dengan anggaran tinggi, melainkan optimalisasi ruang dan sumber daya yang sudah ada. Yaitu dalam lingkup *cyber* atau media sosial.





## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

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

##### **1. Gambaran Umum Instansi**

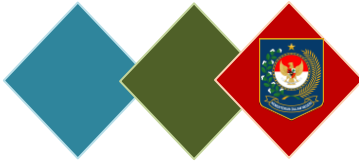


**Gambar 2. 1 Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai**

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Dumai yang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan peraturan Walikota Dumai Nomor 55 Tahun 2016.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai mempunyai fungsi:

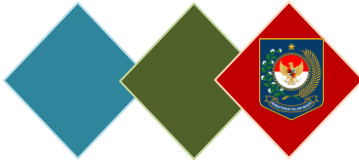
- a. Penyusunan rencana dan program kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



- b. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan kewenangannya
- c. Pimpinan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- d. Pengesahan dan penandatanganan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya
- e. Rekomendasi dan perizinan teknis, serta pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya
- f. Pembinaan pelaksanaan tugas UPT
- g. Pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- h. Pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas
- i. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Walikota dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya
- j. Pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
- k. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

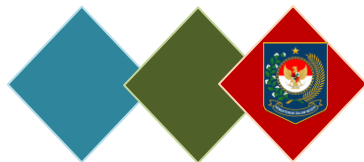
Berikut adalah Bidang yang ada pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak beserta Seksi-seksinya, yaitu:

- a. Bidang Perlindungan Hak Perempuan, terdiri dari:
  - Seksi Pencegahan Kekerasan Perempuan dan Anak,
  - Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan dan Anak, dan
  - Seksi Pemberdayaan Korban Kekerasan Perempuan dan Anak
- b. Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Ketahanan Keluarga, terdiri dari:

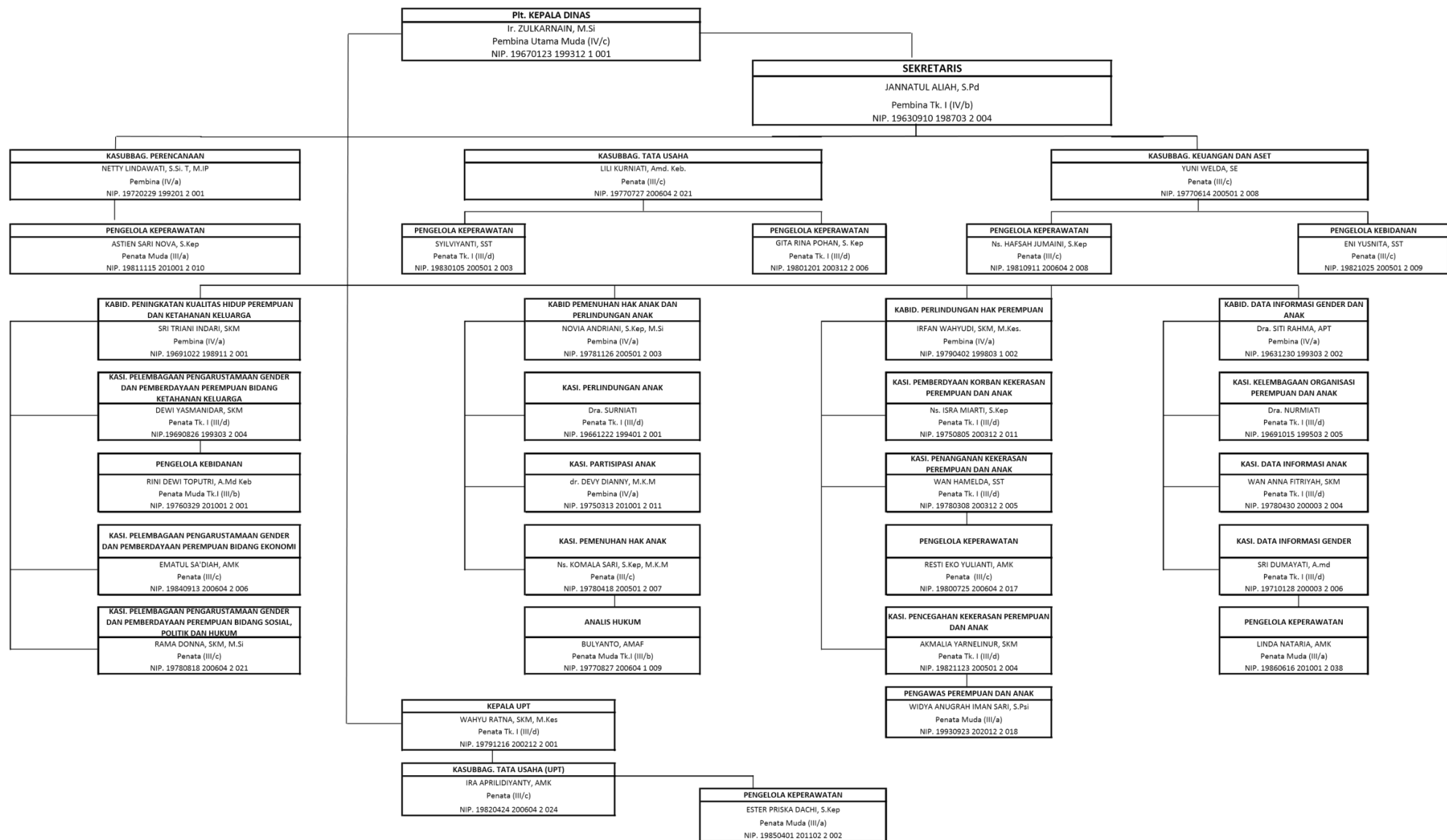


- Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi,
  - Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum, dan
  - Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ketahanan Keluarga
- c. Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak, terdiri dari:
- Seksi Pemenuhan Hak Anak
  - Seksi Perlindungan Anak, dan
  - Seksi Partisipasi Anak
- d. Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, terdiri dari:
- Seksi Data dan Informasi Gender,
  - Seksi Data dan Informasi Anak, dan
  - Seksi Kelembagaan Organisasi Perempuan dan Anak

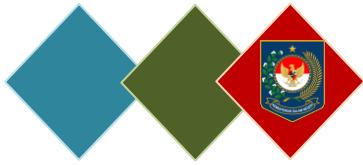




## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Gambar 2. 2Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai



## 2. Visi Misi Kepala Daerah

Visi dan Misi Kepala Daerah Kota Dumai adalah:

Visi:

***“Kota Industri yang unggul, sejahtera dan berkelanjutan berdasarkan budaya melayu tahun 2029.”***

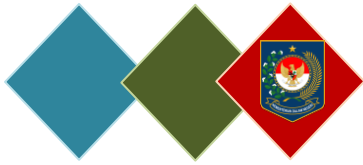
Misi:

- 1) Mewujudkan sumber daya manusia berkualitas yang berdaya saing;
- 2) Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang merata dan berkelanjutan;
- 3) Mewujudkan perekonomian kota yang produktif;
- 4) Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel.

## 3. Nilai-nilai Organisasi

Nilai dari organisasi Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak adalah PEDULI:

|             |   |                                                                                                                                           |
|-------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional | : | Keahlian dan kemampuan aparat merefleksikan arah dan tujuan yang dicapai oleh sebuah organisasi.                                          |
| Equal       | : | Kesetaraan dalam mendapatkan hak, perlakuan, dan kesempatan yang sama dalam bekerja dan mengembangkan karir.                              |
| Dedikasi    | : | Pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu demi keberhasilan suatu usaha atau tujuan organisasi.                                              |
| Unggul      | : | Selalu berusaha lebih baik dalam bekerja.                                                                                                 |
| Loyalitas   | : | Kesetiaan terhadap organisasi.                                                                                                            |
| Integritas  | : | Kejujuran, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama serta pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan Negara. |



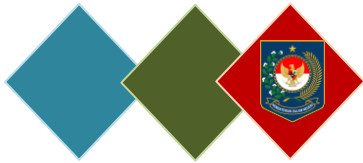
## **B. PROFILE PESERTA**

### **1. Data Pribadi**



**Gambar 2. 3 Foto Profil Peserta**

|                  |                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Nama             | : Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom                                  |
| NIP              | : 19960204 202504 2 001                                           |
| Pangkat/Gol      | : Penata Muda / III a                                             |
| Tempat/Tgl Lahir | : Agam, 04 Februari 1996                                          |
| Agama            | : Islam                                                           |
| Jabatan          | : Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak      |
| Instansi         | : Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak – Kota Dumai |



Pendidikan Terakhir : S1 – Ilmu Komunikasi Universitas Adhirajasa  
Reswara Sanjaya

Alamat : Jl. Terikat, 01B, Teluk Binjai, Kecamatan  
Dumai Timur, Kota Dumai, Riau.

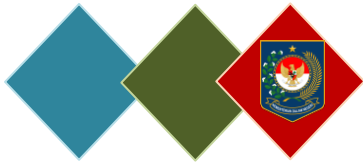
## **2. Tugas Pokok**

Jabatan Pelaksana Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis pelayanan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jabatan Pelaksana Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak termasuk dalam rumpun jabatan pelaksana di ASN (PP No. 11 Tahun 2017 jo. PP No. 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS).

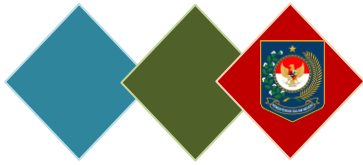
Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pelaksana memiliki tugas pokok:

1. Menghimpun dan mengolah data terkait program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak (misalnya data gender, data kasus kekerasan, data anak rentan).
2. Menyusun bahan laporan pelaksanaan program/kegiatan.
3. Membantu pelaksanaan kegiatan lapangan, seperti sosialisasi, advokasi, penyuluhan, kampanye, atau pendampingan masyarakat.
4. Menyusun bahan administrasi (surat, dokumentasi, notulensi rapat, arsip program).
5. Mengelola sistem informasi (aplikasi gender, SIMPPA, SIMKLA, atau aplikasi data anak/perempuan di daerah).
6. Membantu monitoring dan evaluasi program pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, serta Kota Layak Anak.
7. Memberikan pelayanan teknis kepada masyarakat/kelompok sasaran, termasuk koordinasi dengan lembaga layanan (P2TP2A, Forum Anak, PKK, dll).





8. Menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor dengan OPD, lembaga pendidikan, aparat hukum, dan organisasi masyarakat.
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai penugasan atasan langsung.



## BAB III

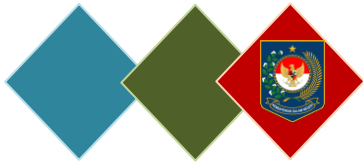
### RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Deskripsi Core Isu

Core isu dari kegiatan aktualisasi ini adalah **Belum optimalnya penggunaan media sosial dalam menghadirkan ruang layanan layak anak atau ruang ramah anak pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai** dengan penjelasan isu sebagai berikut :

##### a) Kondisi Masalah Saat Ini

Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) dan Forum Anak Dumai merupakan dua wadah penting yang berada di bawah koordinasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPPPA) Kota Dumai. PUSPAGA hadir untuk memberikan layanan konseling dan edukasi keluarga, sementara Forum Anak Dumai menjadi wadah partisipasi anak dalam pembangunan daerah pun masih sebatas membagikan edukasi, informasi seputar kegiatan resmi dan sedikit kegiatan yang mengajak anak untuk menunjukkan kreatifitasnya yaitu GOHEMAWA. Sehingga, pemanfaatan media sosial sebagai sarana untuk menghadirkan ruang layak anak atau ruang ramah anak dari kedua wadah ini masih belum optimal. Media sosial resmi DPPPA Kota Dumai memang sudah aktif digunakan, tetapi kontennya masih dominan berupa dokumentasi kegiatan formal. Belum banyak dihadirkan konten yang secara khusus menampilkan ekspresi, kreativitas, aspirasi anak dari Forum Anak meski beberapa konten edukasi ramah keluarga dari PUSPAGA sudah dibuat secara menarik dan interaktif. Padahal, menurut data We Are Social (2024), pengguna media sosial di Indonesia mencapai lebih dari 167 juta orang (60,4% populasi), dengan mayoritas pengguna berasal dari kalangan remaja dan anak muda. Kondisi ini menunjukkan bahwa media sosial sebenarnya sangat potensial sebagai ruang ramah anak digital, tetapi peluang ini belum sepenuhnya dimanfaatkan di Kota Dumai, sehingga keberadaan PUSPAGA dan Forum Anak Dumai belum dikenal luas oleh Masyarakat.



b) Dampak dan para pihak yang terkenda dampak isu jika tidak diselesaikan

a. Dampak pada Masyarakat

1. Rendahnya Akses Informasi

Masyarakat, khususnya orang tua dan remaja, tidak mendapatkan edukasi yang memadai terkait pengasuhan positif, literasi digital, serta perlindungan anak melalui media sosial resmi.

2. Kurangnya Kesadaran Kolektif

Minimnya sosialisasi dan kampanye menyebabkan masyarakat kurang memahami pentingnya ruang ramah anak dan partisipasi anak, sehingga kepedulian terhadap isu anak masih rendah.

3. Meningkatnya Kerentanan Anak

Anak cenderung mencari saluran ekspresi di media sosial yang tidak aman, sehingga masyarakat berpotensi menghadapi kasus cyberbullying, eksploitasi, hingga pelecehan yang lebih tinggi.

4. Erosi Citra Sosial Daerah

Kegagalan menghadirkan ruang partisipasi anak yang sehat dapat menimbulkan stigma bahwa masyarakat Dumai kurang ramah anak, menurunkan kepercayaan publik pada komitmen daerah.

5. Meningkatnya Beban Sosial

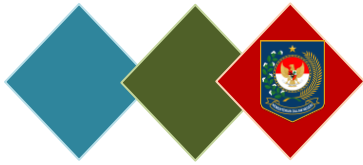
Tanpa pencegahan yang efektif, masyarakat akan lebih sering berhadapan dengan kasus kekerasan anak, konflik keluarga, serta masalah sosial lain yang seharusnya dapat diminimalisir melalui edukasi di media sosial.

b. Dampak terhadap Instansi dan Pegawai

2. Menurunnya Kinerja Program

Target indikator partisipasi anak dan keterlibatan masyarakat dalam program Dinas PPPA tidak tercapai, berpengaruh pada evaluasi internal maupun eksternal (misalnya capaian Kota Layak Anak).

3. Kurangnya Inovasi Layanan



Instansi dinilai tidak mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital, sehingga mengurangi daya saing dan kredibilitas di mata mitra maupun pemerintah pusat.

4. Beban Kerja Pegawai Meningkat

Karena kurangnya saluran pencegahan dan edukasi melalui media sosial, pegawai harus lebih banyak menangani kasus secara reaktif (penanganan korban, konseling, advokasi hukum) yang menyita waktu dan tenaga.

5. Turunnya Motivasi Pegawai

Pegawai yang terlibat dalam program anak merasa upaya mereka kurang berdampak luas karena tidak terpublikasi dengan baik, sehingga menurunkan semangat dan inisiatif.

6. Citra dan Akuntabilitas Instansi Menurun

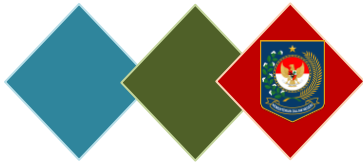
Dinas PPPA berisiko dianggap tidak responsif, tidak transparan, atau tidak mampu memfasilitasi ruang ramah anak, sehingga menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap instansi.

7. Kehilangan Peluang Kolaborasi dan Pendanaan

Lembaga donor, mitra CSR, maupun organisasi masyarakat sipil cenderung memilih bermitra dengan instansi yang menunjukkan inovasi; hal ini membuat peluang kerja sama menjadi berkurang.

c) Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu ini berkaitan erat dengan prinsip manajemen ASN karena menunjukkan perlunya efisiensi, efektivitas, dan inovasi dalam pelayanan publik. Belum optimalnya penggunaan media sosial menandakan adanya kesenjangan dalam fungsi manajerial, terutama pada aspek perencanaan komunikasi publik, koordinasi lintas program, serta pemanfaatan teknologi informasi. Dengan pengelolaan ASN yang baik, pegawai di Dinas PPPA dapat menyusun strategi konten, mengelola akun resmi secara konsisten, serta mengatur peran dan tanggung jawab Forum Anak dan PUSPAGA sebagai mitra partisipatif. Hal ini sejalan dengan fungsi manajemen ASN yang menekankan pada tata kelola berbasis akuntabilitas, kolaborasi, dan hasil kerja yang terukur.



Isu ini juga berkaitan langsung dengan agenda Smart ASN yang mengedepankan *digital skills*, *networking*, dan pelayanan adaptif. Optimalisasi media sosial untuk menghadirkan ruang ramah anak merupakan implementasi nyata Smart ASN dalam:

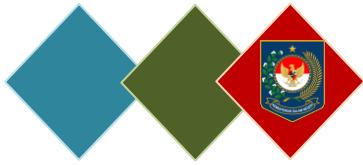
1. Digital Literacy & ICT Mastery : ASN harus mampu menguasai teknologi digital untuk edukasi, publikasi, dan advokasi isu perlindungan anak.
2. Networking & Collaboration : ASN berkolaborasi dengan Forum Anak dan masyarakat dalam mengelola Pojok Ekspresi Anak sebagai sarana partisipasi.
3. Adaptive & Innovative : ASN dituntut kreatif memanfaatkan platform digital agar pelayanan perlindungan anak lebih responsif terhadap kebutuhan zaman.
4. Public Service Orientation : penggunaan media sosial menjadikan pelayanan PPPA lebih inklusif, transparan, dan mudah diakses masyarakat luas.

## **B. Analisis Core Isu**

Berdasarkan hasil yang divalidasi dengan analisis APKL, isu yang memenuhi syarat adalah “Belum optimalnya penggunaan media sosial dalam menghadirkan ruang layanan layak anak atau ruang ramah anak pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai”. Isu ini dipilih dengan menggunakan Teknik APKL. Isu utama ini dapat terjadi disebabkan beberapa faktor, antara lain:

- a) Keterbatasan Sumber Daya (Anggaran & Waktu)
- b) Rendahnya Kolaborasi dan Partisipasi Anak
- c) Ketiadaan SOP Perlindungan Anak dalam Publikasi

Untuk menentukan masalah prioritas dalam penyebab isu tersebut dilakukan dengan Teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth). Metode USG adalah salah satu alat bantu yang digunakan untuk memilih penyebab isu yang dominan.



Metode ini dilakukan dengan menentukan tingkat urgensi (Urgent), Keseniusan (Seriousness) dan Perkembangan Isu (Growth). Metode USG ini menggunakan rentang nilai 1-5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius atau pertumbuhan masalah tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur

| No. | Isu                                              | Skor |   |   | Jumlah Skor | Peringkat Kualitas |
|-----|--------------------------------------------------|------|---|---|-------------|--------------------|
|     |                                                  | U    | S | G |             |                    |
| 1   | Keterbatasan Sumber Daya (Anggaran & Waktu)      | 3    | 4 | 3 | 10          | III                |
| 2   | <b>Rendahnya Kolaborasi dan Partisipasi Anak</b> | 4    | 5 | 4 | 13          | I                  |
| 3   | Ketiadaan SOP Perlindungan Anak dalam Publikasi  | 4    | 4 | 3 | 11          | II                 |

tersebut. Berikut ini interval penentuan prioritas:

5 = Sangat gawat / mendesak/ cepat

4 = Gawat / mendesak / cepat

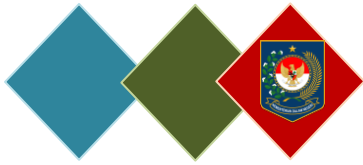
3 = Cukup gawat / mendesak / cepat

2 = Kurang gawat / mendesak / cepat

1 = Tidak gawat / mendesak / cepat

**Tabel 3. 1 Analisis Penyebab Core isu dengan Metode USG**

Berdasarkan analisis core isu di atas, penulis mendapatkan penyebab utama yang mempengaruhi isu yaitu “Rendahnya Kolaborasi dan Partisipasi Anak pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai”.



### C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif dilakukan untuk menyelesaikan isu. Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan pada tahapan penetapan isu dan analisis *core* isu, ditetapkan penyebab utamanya adalah “Rendahnya Kolaborasi dan Partisipasi Anak”.

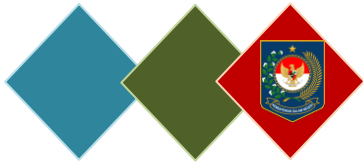
Dengan merujuk pada akar penyebabnya, gamaka gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah “Digitalisasi Partisipasi Anak melalui Pojok Ekspresi Anak bersama PUSPAGA & Forum Anak Dumai”.

Penggunaan media sosial melalui Pojok Ekspresi Anak sebagai wadah partisipasi anak adalah sebagai ruang *sharing session* secara daring. Melalui media sosial, anak-anak dapat berbagi pengalaman, ide, aspirasi, maupun karya kreatif mereka dalam suasana yang aman, ramah anak, dan interaktif.

Pojok ini juga berperan sebagai sarana edukasi digital dan komunikasi dua arah, sehingga anak-anak tidak hanya menjadi penerima informasi, tetapi juga terlibat aktif dalam memberikan masukan dan berkontribusi bagi upaya pemenuhan hak anak di Kota Dumai.

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

1. Melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas PPPA selaku Mentor
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan penanggung jawab bidang PHA-PA di Dinas PPPA, PJ PUSPAGA;
3. Melakukan koordinasi dengan Forum Anak Dumai;
4. Membuat akun untuk Pojok Ekspresi Anak di *platform* Instagram;
5. Melaksanakan Implementasi Pojok Ekspresi Anak di sosial media



## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. MATRIKS JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

| No. | Kegiatan                                                                                            | Bulan     |    |         |    |     |    |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|---------|----|-----|----|---|
|     |                                                                                                     | September |    | Oktober |    |     |    |   |
|     |                                                                                                     | III       | IV | I       | II | III | IV | V |
| 1.  | Melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas PPPA selaku Mentor                                         |           |    |         |    |     |    |   |
| 2.  | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan penanggung jawab bidang PHA-PA di Dinas PPPA, PJ PUSPAGA |           |    |         |    |     |    |   |
| 3.  | Melakukan koordinasi dengan Forum Anak Dumai                                                        |           |    |         |    |     |    |   |
| 4.  | Membuat akun untuk Pojok Ekspresi Anak di <i>platform</i> Instagram                                 |           |    |         |    |     |    |   |
| 5.  | Melaksanakan Implementasi Pojok Ekspresi Anak di sosial media                                       |           |    |         |    |     |    |   |

**Tabel 4. 1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi**



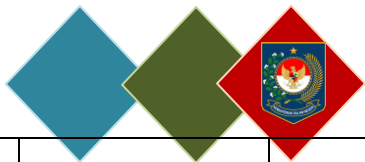


## B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

|                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unit Kerja        | : | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Pemerintahan Kota Dumai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Identifikasi Isu  | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya penggunaan media sosial dalam menghadirkan ruang layanan anak atau ruang ramah anak pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai</li> <li>2. Minimnya literasi digital bagi perempuan dan anak sehingga masih banyak yang mudah terjerat penipuan dan pelecehan seksual</li> <li>3. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kekerasan dalam rumah tangga (KDRT) di Kota Dumai</li> </ol> |
| Isu yang Diangkat | : | Belum optimalnya penggunaan media sosial dalam menghadirkan ruang layanan anak atau ruang ramah anak pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Gagasan Pemecahan | : | Digitalisasi Partisipasi Anak melalui Pojok Ekspresi Anak bersama PUSPAGA & Forum Anak Dumai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| No | Kegiatan                                                    | Tahapan Kegiatan                                                          | Output / Hasil                                        | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                     | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak)                                                                           | Solusi Jika Ada Konflik                                                                                                                     | Keterangan                                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 2.                                                          | 3.                                                                        | 4.                                                    | 5.                                                                                                                                                                                                                                                   | 6.                       | 7.                                                                                                   | 8.                                                                                                                                          | 9.                                                                            |
| 1. | Melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas PPPA selaku Mentor | 1. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi | 1. Tersedianya draft konsultasi dan surat persetujuan | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis menyiapkan dokumen yang jelas sebagai bentuk pertanggungjawaban sebelum melaksanakan;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis menunjukkan kemampuan teknis menulis draft yang sesuai prosedur;</p> <p><b>Loyal:</b></p> | Penulis                  | Ya, jika mentor ataupun <i>coach</i> tidak menyetujui isu yang diambil untuk pelaksanaan aktualisasi | Memberikan penjelasan dengan baik dan detail disertakan dengan melampirkan data serta manfaat yang akan diberikan dari kegiatan aktualisasi | Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan hasil konsultasi dengan mentor, dan coach |



|  |  |                                       |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |    |                                                         |  |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|---------------------------------------------------------|--|
|  |  |                                       |                                                     | <p>Penulis menyelaraskan isi draft dengan kebijakan instansi;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis mempersiapkan dokumen agar mudah dikaji oleh pihak lain;</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai hirarki organisasi.</p> |                 |    |                                                         |  |
|  |  | 2. Melakukan konsultasi dengan mentor | 1. Tersedianya notulensi konsultasi dan dokumentasi | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Mentor memberikan catatan hasil konsultasi sebagai bukti</p>                                                                                                                                                                                  | Mentor, Penulis | Ya | Memberikan penjelasan dengan baik dan detail disertakan |  |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil           | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                      | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik                                                             | Keterangan |
|----|----------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.                       | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6.                       | 7.                         | 8.                                                                                  | 9.         |
|    |          |                  | konsultasi dengan mentor | <p>proses;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis menyampaikan materi konsultasi dengan data dan argumen yang kuat;</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis berkomunikasi secara santun dan menerima arahan dari Mentor;</p> <p><b>Loyal:</b><br/>Penulis mengikuti arahan pimpinan demi</p> |                          |                            | dengan melampirkan data serta manfaat yang akan diberikan dari kegiatan aktualisasi |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                 | Output / Hasil                                                                           | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                         | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik                                                                                           | Keterangan |
|----|----------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                               | 4.                                                                                       | 5.                                                                                                                                       | 6.                       | 7.                         | 8.                                                                                                                | 9.         |
|    |          |                                                  |                                                                                          | kepentingan organisasi;<br><br><b>Kolaboratif:</b><br>Penulis mengajak Mentor untuk bersama menentukan langkah pelaksanaan.              |                          |                            |                                                                                                                   |            |
|    |          | 3. Meminta persetujuan aktualisasi kepada Mentor | 1. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang ditandatangani oleh Mentor | <b>Akuntabel:</b><br>Penulis mengajukan persetujuan sebagai prosedur resmi;<br><br><b>Loyal:</b><br>Penulis menghormati wewenang Mentor; | Mentor, Penulis          | Ya                         | Memberikan penjelasan dengan baik dan detail disertakan dengan melampirkan data serta manfaat yang akan diberikan |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                 | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik   | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                               | 6.                       | 7.                         | 8.                        | 9.         |
|    |          |                  |                | <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis menyusun permohonan yang lengkap dan terstruktur;</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis melakukan permohonan dengan etika komunikasi;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis terbuka menerima revisi atau masukan dari Mentor.</p> |                          |                            | dari kegiatan aktualisasi |            |



| No | Kegiatan                                                                                            | Tahapan Kegiatan                                                                                                    | Output / Hasil                        | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                             | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.                                                                                                  | 3.                                                                                                                  | 4.                                    | 5.                                                                                                                                                                                                                                                           | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
| 2. | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan penanggung jawab bidang PHA-PA di Dinas PPPA, PJ PUSPAGA | 1. Menyiapkan draft untuk konsultasi dengan Kepala Bidang (Kabid) Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak (PHA-PA) | 1. Tersedianya draft untuk konsultasi | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis menyusun bahan yang dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis memahami isu PHA-PA agar bahan relevan;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis menyiapkan supaya mudah didiskusikan lintas bidang;</p> | Penulis                  | Tidak                      | -                       |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                    | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                  | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis mengemas bahan dengan bahasa yang menghargai peran Kabid;</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan isi dengan kebutuhan dan prioritas Kabid.</p> |                          |                            |                         |            |





| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                                                       | Output / Hasil                                                                                                                                | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                              | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                                                                                     | 4.                                                                                                                                            | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          | 2. Melakukan Konsultasi dengan Kepala Bidang (Kabid) Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak (PHA-PA) | 1. Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dan koordinasi bersama Kepala Bidang (Kabid) Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak (PHA-PA) | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis mendokumentasikan hasil konsultasi untuk tindak lanjut;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis menyampaikan gagasan dengan bukti dan solusi praktis;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis mengajak Kabid sebagai mitra penguatan layanan;</p> |                          | Tidak                      | -                       |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                          | Output / Hasil                                                                   | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                            | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                        | 4.                                                                               | 5.                                                                                                          | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                                           |                                                                                  | <b>Harmonis:</b><br>Penulis menjaga hubungan kerja yang saling menghormati;                                 |                          |                            |                         |            |
|    |          | 3. Melakukan koordinasi dengan PJ PUSPAGA | 1. Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dan koordinasi Bersama PJ PUSPAGA | <b>Loyal:</b><br>Penulis mengsinkronkan rencana dengan kebijakan bidang.                                    |                          |                            |                         |            |
|    |          |                                           |                                                                                  | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis mengupayakan agar hasil koordinasi mendukung peningkatan kualitas | Penulis, PJ PUSPAGA      | Tidak                      | -.                      |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                 | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>layanan publik PUSPAGA yang ramah anak;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis membangun sinergi operasional dengan PJ PUSPAGA;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis menjelaskan teknis pelaksanaan sehingga dapat diimplementasikan;</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                         | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                       | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>menyepakati tanggung jawab masing-masing pihak;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menyesuaikan rencana dengan kapasitas PUSPAGA;</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis menjalin komunikasi yang penuh penghargaan.</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan                                     | Tahapan Kegiatan                                                                                        | Output / Hasil                                                                                           | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                              | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.                                           | 3.                                                                                                      | 4.                                                                                                       | 5.                                                                                                                                                                                                                            | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
| 3. | Melakukan koordinasi dengan Forum Anak Dumai | 1. Menyiapkan bahan PPT, undangan dan lainnya yang berhubungan dengan pertemuan dengan Forum Anak Dumai | 1. Tersedianya draft PPT, undangan dan lainnya yang berhubungan dengan pertemuan dengan Forum Anak Dumai | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis menyiapkan kegiatan dengan memperhatikan kenyamanan dan kebutuhan anak sebagai penerima layanan;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis membuat materi yang komunikatif dan ramah anak; | Penulis                  | Tidak                      | -                       |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                               | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                             | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis menyusun bahan yang dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis melibatkan Forum Anak Dumai dalam penyusunan;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menyesuaikan tampilan dengan karakter anak-anak.</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                       | Output / Hasil                                                             | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                  | Pihak-Pihak yang Terkait  | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                                                     | 4.                                                                         | 5.                                                                                                                                                                                                                                | 6.                        | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          | 2. Membuat bahan konten untuk dipublikasikan di IG Pojok Ekspresi Anak | 1. Tersedianya logo, bahan konten dan dokumentasi bersama Forum Anak Dumai | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis menyediakan informasi yang edukatif dan ramah anak sebagai bentuk layanan publik;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis menggunakan keterampilan digital untuk membuat konten berkualitas; | Penulis, Forum Anak Dumai | Tidak                      | -                       |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                            | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis mengikuti tren media sosial agar pesan tersampaikan;</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis menampilkan konten yang positif dan etis;</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis memastikan informasi valid dan bermanfaat</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis</p> |                          |                            |                         |            |





| No | Kegiatan                                                            | Tahapan Kegiatan                             | Output / Hasil                                                                | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                 | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.                                                                  | 3.                                           | 4.                                                                            | 5.                                                                                                                                                                               | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |                                                                     |                                              |                                                                               | bekerjasama dengan Forum Anak Dumai membuat konten..                                                                                                                             |                          |                            |                         |            |
| 4. | Membuat akun untuk Pojok Ekspresi Anak di <i>platform</i> Instagram | 1. Membuat akun IG untuk Pojok Ekspresi Anak | 1. Tersedianya akun IG dalam bentuk tangkapan layar laman Pojok Ekspresi Anak | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis menciptakan kanal komunikasi publik yang mudah diakses anak dan orang tua;<br><br><b>Akuntabel:</b><br>Penulis mendaftarkan akun resmi |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                    | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                  | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | sebagai aset instansi;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis menyiapkan profil dengan informasi akurat;<br><br><b>Adaptif:</b><br>Penulis memanfaatkan teknologi untuk pelayanan public;<br><br><b>Loyal:</b><br>Penulis menjaga citra |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                                                                       | Output / Hasil                                                                      | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                   | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                                                                                                     | 4.                                                                                  | 5.                                                                                                                                                                                 | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                                                                                                                        |                                                                                     | baik instansi di ruang digital.                                                                                                                                                    |                          |                            |                         |            |
|    |          | 2. Membuat <i>gform</i> untuk mengarahkan <i>audience</i> berinteraksi langsung dengan konselo PUSPAGA jika dibutuhkan | 1. Tersedianya tautan <i>gform</i> dan tangkapan layar laman pengisian <i>gform</i> | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis mempermudah masyarakat mengakses layanan konseling secara daring;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis mendesain formulir yang efektif dan |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                            | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                          | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>mudah dipahami;</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis menjamin keamanan dan kerahasiaan data pengguna;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menggunakan teknologi digital untuk efisiensi layanan;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis menyelaraskan</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                    | Output / Hasil                                     | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                           | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                                                  | 4.                                                 | 5.                                                                                                                                                                                                         | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                                                                     |                                                    | mekanisme dengan konselor PUSPAGA.                                                                                                                                                                         |                          |                            |                         |            |
|    |          | 3. Membuat jadwal tayang publikasi konten di IG Pojok Ekspresi Anak | 1. Tersedianya jadwal tayang dalam bentuk kalender | <b>Akuntabel:</b><br>Penulis menetapkan jadwal dengan target yang jelas;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis menyusun kalender unggahan yang terencana;<br><br><b>Kolaboratif:</b><br>Penulis menyelaraskan |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                              | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                            | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>jadwal dengan tim konten dan mentor;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menyesuaikan waktu tayang sesuai audiens;</p> <p><b>Loyal:</b><br/>Penulis menjaga konsistensi dalam pelayanan publik digital.</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                 | Output / Hasil                                              | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                   | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                               | 4.                                                          | 5.                                                                                                                                                                                                                                                 | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          | 4. Mengunggah konten di akun Pojok Ekspresi Anak | 1. Terlampirnya bukti unggahan dalam bentuk tangkapan layar | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis memberikan layanan informasi publik yang ramah anak dan edukatif;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis mengelola unggahan sesuai etika komunikasi publik;<br><br><b>Akuntabel:</b><br>Penulis mendokumenta |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                           | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                         | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>sikan unggahan sebagai bukti kinerja;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menyesuaikan gaya komunikasi dengan audiens digital;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis melibatkan pihak lain untuk memperkaya konten.</p> |                          |                            |                         |            |





| No | Kegiatan                                                      | Tahapan Kegiatan                                                                      | Output / Hasil                                                            | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                            | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.                                                            | 3.                                                                                    | 4.                                                                        | 5.                                                                                                                                                                                                                                                          | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
| 5. | Melaksanakan Implementasi Pojok Ekspresi Anak di sosial media | 1. Memulai <i>sharing session</i> di IG Story dan berinteraksi dengan <i>audience</i> | 1. Terlampirnya bukti interaksi di <i>platform</i> IG Pojok Ekspresi Anak | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis menunjukkan sikap ramah, cepat tanggap, dan membantu audiens;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis menyampaikan materi dengan penguasaan dan komunikasi baik;<br><br><b>Harmonis:</b><br>Penulis menjaga percakapan |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                              | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | positif dan sopan;<br><br><b>Adaptif:</b><br>Penulis menyesuaikan cara interaksi sesuai karakter audiens;<br><br><b>Kolaboratif:</b><br>Penulis melibatkan Forum Anak Dumai sebagai narasumber. |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                       | Output / Hasil                                                                             | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                        | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                                                     | 4.                                                                                         | 5.                                                                                                                                                                                                                                                      | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          | 2. Memantau <i>insight</i> akun IG Pojok Ekspresi Anak selama 1 minggu | 1. Terlampirnya bukti <i>insight</i> akun Pojok Ekspresi Anak dalam bentuk tangkapan layar | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis melaporkan hasil pemantauan secara transparan;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis menganalisis data untuk perbaikan strategi;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menyesuaikan konten sesuai hasil <i>insight</i>;</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                   | Output / Hasil                     | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                               | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                                                 | 4.                                 | 5.                                                                                                                                                                             | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                                                                    |                                    | <b>Kolaboratif:</b><br>Penulis berdiskusi dengan mitra untuk peningkatan mutu;<br><br><b>Loyal:</b><br>Penulis menggunakan hasil analisis untuk meningkatkan kinerja instansi. |                          |                            |                         |            |
|    |          | 3. Melakukan evaluasi melalui <i>gform</i> dengan Forum Anak Dumai | 1. Tersedianya link <i>gform</i> ; | <b>Akuntabel:</b><br>Penulis menunjukkan tanggung jawab dalam menyusun                                                                                                         |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                        | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                      | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>instrumen evaluasi yang jelas, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan agar hasil umpan balik yang diperoleh benar-benar mencerminkan pendapat peserta kegiatan;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis menerapkan kemampuan analisis dan komunikasi</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                          | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                        | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>dengan menyusun pertanyaan yang relevan, mudah dipahami oleh anak-anak, serta sesuai dengan tujuan evaluasi kegiatan;</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b><br/>Penulis berupaya memberikan ruang bagi penerima manfaat, khususnya</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                          | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                        | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>anak-anak, untuk menyampaikan pengalaman dan saran sebagai bentuk peningkatan kualitas layanan publik yang lebih ramah anak;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis melibatkan Forum Anak Dumai dalam proses penyusunan dan penyebaran Google Form</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                   | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>agar hasil evaluasi lebih komprehensif dan representatif.</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis memanfaatkan teknologi digital untuk mengumpulkan data secara efisien dan menyesuaikan metode evaluasi dengan kebutuhan serta karakteristik anak sebagai responden</p> |                          |                            |                         |            |





| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil                                                                              | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                              | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.                                                                                          | 5.                                                                                                                                                                                                                                            | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  | 2. Tersedianya tangkapan layar permintaan dari penulis kepada Forum Anak Dumai melalui WAG; | <b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis menunjukkan kepedulian terhadap penerima manfaat dengan memastikan anak-anak memiliki kesempatan untuk menyampaikan pendapat dan pengalaman mereka sebagai bagian dari peningkatan kualitas layanan |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                    | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                  | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>Pojok Ekspresi Anak;</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi secara jelas dan transparan agar proses pengisian evaluasi berjalan tertib serta data yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan.</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                 | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis menjaga etika komunikasi dan menggunakan bahasa yang sopan, ramah, serta sesuai dengan karakter anak-anak dalam menyampaikan permintaan pengisian formulir evaluasi;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis menjalin kerja sama dengan Forum</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                  | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>Anak Dumai agar partisipasi anak dalam evaluasi berjalan optimal dan melibatkan seluruh anggota yang relevan;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menyesuaikan cara penyampaian permintaan, baik melalui pesan digital maupun media sosial, agar mudah diakses dan dipahami</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil                                                                                  | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                  | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.                                                                                              | 5.                                                                                                                                                                                                | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                                                                                                 | oleh anak-anak yang menjadi responden.                                                                                                                                                            |                          |                            |                         |            |
|    |          |                  | 3. Tersedianya rekapan hasil evaluasi dari <i>gform</i> yang telah diisi oleh Forum Anak Dumai. | <b>Akuntabel:</b> Penulis menunjukkan tanggung jawab dengan mengolah dan menyajikan hasil evaluasi secara jujur, objektif, serta berdasarkan data yang diperoleh dari responden tanpa manipulasi; |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                             | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <b>Kompeten:</b><br>Penulis menggunakan kemampuan analisis untuk menginterpretasikan hasil evaluasi dan menarik kesimpulan yang relevan sebagai bahan perbaikan kegiatan <i>Pojok Ekspresi Anak</i> ke depannya;<br><br><b>Berorientasi Pelayanan:</b><br>Penulis menjadikan |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                   | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>hasil evaluasi sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas layanan dan memastikan kebutuhan serta aspirasi anak-anak dapat lebih terpenuhi;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis berkoordinasi dengan pihak Forum Anak dan mentor dalam memvalidasi hasil rekap, memastikan</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                        | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                      | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p>bahwa seluruh masukan telah tercakup dengan baik;</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan metode penyajian hasil evaluasi menggunakan format digital atau visual agar lebih mudah dipahami oleh berbagai pihak yang terlibat dalam kegiatan.</p> |                          |                            |                         |            |





| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                    | Output / Hasil                               | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                            | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                                  | 4.                                           | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          | 4. Melakukan evaluasi dan konsultasi bersama Mentor | 1. Terlampirnya catatan evaluasi dari Mentor | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Penulis bertanggung jawabkan hasil implementasi;</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Penulis mengolah data hasil pelaksanaan dengan baik;</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Penulis terbuka menerima saran mentor;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis bekerja sama untuk</p> |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                      | Output / Hasil                                          | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                      | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.                                    | 4.                                                      | 5.                                                                                                                                                    | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                                       |                                                         | menentukan langkah perbaikan;<br><br><b>Loyal:</b><br>Penulis mengutamakan kemajuan organisasi.                                                       |                          |                            |                         |            |
|    |          | 5. Membuat laporan hasil implementasi | 1. Terlampirnya <i>draft</i> laporan hasil implementasi | <b>Akuntabel:</b><br>Penulis menyusun laporan secara jujur dan faktual;<br><br><b>Kompeten:</b><br>Penulis menganalisis capaian dan kendala kegiatan; |                          |                            |                         |            |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                        | Pihak-Pihak yang Terkait | Potensi Konflik (Ya/Tidak) | Solusi Jika Ada Konflik | Keterangan |
|----|----------|------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | 2.       | 3.               | 4.             | 5.                                                                                                                                                                                                                                                      | 6.                       | 7.                         | 8.                      | 9.         |
|    |          |                  |                | <p><b>Loyal:</b><br/>Penulis menyesuaikan format laporan sesuai pedoman instansi;</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Penulis meminta verifikasi pihak terkait;</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Penulis menyajikan laporan dalam format digital yang efisien.</p> |                          |                            |                         |            |

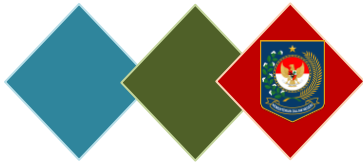
Tabel 3. 2 Tabel Matriks Rancangan Aktualisasi



### C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

| No. | Mata Pelatihan<br>(Core Value BerAKHLAK)     | Kegiatan Ke-1 |           | Kegiatan Ke-2 |           | Kegiatan Ke-3 |           | Kegiatan Ke-4 |           | Kegiatan Ke-5 |           | Jumlah Aktualisasi per MP |           |
|-----|----------------------------------------------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------------------|-----------|
|     |                                              | Rencana       | Realisasi | Rencana       | Realisasi | Rencana       | Realisasi | Rencana       | Realisasi | Rencana       | Realisasi | Rencana                   | Realisasi |
| 1   | Berorientasi Pelayanan                       | 1             | 0         | 2             | 1         | 2             | 3         | 2             | 3         | 1             | 4         | 12                        | 8         |
| 2   | Akuntabel                                    | 3             | 3         | 3             | 3         | 2             | 3         | 3             | 4         | 4             | 7         | 17                        | 17        |
| 3   | Kompeten                                     | 2             | 3         | 1             | 3         | 2             | 3         | 3             | 4         | 5             | 5         | 19                        | 17        |
| 4   | Harmonis                                     | 2             | 3         | 2             | 3         | 1             | 1         | 1             | 0         | 0             | 3         | 7                         | 9         |
| 5   | Loyal                                        | 3             | 3         | 3             | 1         | 2             | 0         | 1             | 2         | 3             | 3         | 12                        | 9         |
| 6   | Adaptif                                      | 2             | 0         | 2             | 2         | 2             | 3         | 0             | 4         | 3             | 6         | 11                        | 12        |
| 7   | Kolaboratif                                  | 2             | 3         | 2             | 3         | 1             | 3         | 3             | 3         | 3             | 7         | 17                        | 16        |
|     | Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan | 15            | 15        | 15            | 16        | 12            | 16        | 13            | 20        | 19            | 35        | 74                        | 88        |

Tabel 3. 3 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)



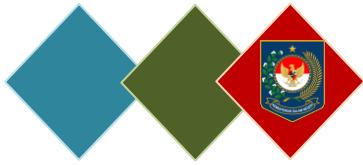
#### D. Capaian Penyelesaian Core Isu

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                        | Sesudah Aktualisasi                                                                                                                                                                                |
| Media sosial PUSPAGA dan Forum Anak Dumai belum dimanfaatkan secara optimal; konten yang diunggah masih berupa dokumentasi kegiatan formal dan belum menyediakan ruang ekspresi bagi anak. | Terbentuk akun Pojok Ekspresi Anak di media sosial sebagai wadah digital yang menampilkan karya, aspirasi, dan partisipasi anak secara aman, kreatif, dan ramah anak.                              |
| Kolaborasi antara Dinas PPPA, PUSPAGA, dan Forum Anak masih terbatas pada kegiatan seremonial, belum ada sinergi nyata dalam pengelolaan media digital.                                    | Terjalin kolaborasi aktif antara Dinas PPPA, PUSPAGA, dan Forum Anak dalam mengelola konten, melaksanakan <i>sharing session</i> , serta menyebarkan pesan-pesan positif tentang partisipasi anak. |
| Anak-anak belum memiliki ruang aman untuk menyalurkan pendapat, ide, atau kreativitasnya melalui media digital.                                                                            | Anak-anak terlibat langsung dalam kegiatan digital melalui <i>sharing session</i> , pembuatan konten, dan interaksi positif di akun Pojok Ekspresi Anak.                                           |
| Pegawai belum memahami sepenuhnya pemanfaatan teknologi digital sebagai sarana peningkatan layanan publik ramah anak.                                                                      | Pegawai menjadi lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi dan mampu memanfaatkan media sosial sebagai sarana komunikasi publik dan edukasi masyarakat.                                         |

#### E. Manfaat Terselenggaranya Core Isu

##### 1. Individu Peserta

Melalui kegiatan aktualisasi ini, peserta memperoleh pengalaman langsung dalam mengimplementasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, khususnya nilai adaptif, kolaboratif, dan berorientasi pelayanan. Peserta menjadi lebih terampil dalam mengelola media sosial instansi, memahami



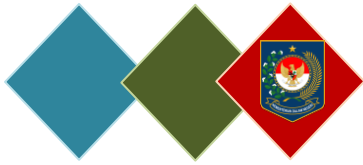
strategi komunikasi digital yang efektif, serta mampu berkolaborasi lintas bidang dan dengan mitra eksternal. Selain itu, kemampuan problem solving, kreativitas, dan tanggung jawab profesional peserta meningkat karena terlibat langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kegiatan Pojok Ekspresi Anak.

## **2. Instansi**

Bagi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai, terselenggaranya kegiatan ini memberikan manfaat nyata dalam bentuk inovasi pelayanan publik berbasis digital yang ramah anak. Melalui terbentuknya akun Pojok Ekspresi Anak, instansi kini memiliki kanal komunikasi baru untuk menyebarkan informasi edukatif, menampung aspirasi anak, serta memperkuat citra sebagai lembaga yang adaptif terhadap perkembangan teknologi. Inovasi ini juga mendukung peningkatan indikator Kota Layak Anak (KLA), khususnya pada klaster partisipasi anak.

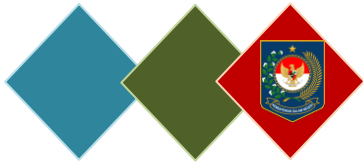
## **3. Stakeholder**

Bagi para stakeholder, terutama Forum Anak Dumai, PUSPAGA, dan masyarakat, kegiatan ini membuka ruang partisipasi yang lebih luas dan inklusif. Anak-anak memperoleh wadah aman untuk menyalurkan ide dan kreativitasnya, sementara orang tua dan masyarakat mendapatkan akses informasi yang edukatif mengenai pengasuhan, perlindungan, dan hak-hak anak. Kolaborasi antar pihak juga menjadi lebih erat, menciptakan ekosistem yang saling mendukung dalam mewujudkan lingkungan digital yang positif dan ramah anak di Kota Dumai.



## F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

| No. | Kegiatan                                                                    | Output                                                                          | Durasi dan Waktu            | Parapihak Terlibat                                 | Sumber Biaya                    | Keterangan                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Memelihara dan mengelola akun Pojok Ekspresi Anak di media sosial           | Tersedianya Konten rutin yang edukatif, ramah anak, dan informatif              | Berkelanjutan setiap minggu | Dinas PPPA, PUSPAGA, Forum Anak Dumai              | APBD Dinas PPPA / swadaya       | Dilaksanakan secara rutin oleh tim pengelola konten anak dan staf bidang PHA |
| 2   | Melaksanakan <i>sharing session</i> daring antara anak dan konselor PUSPAGA | Tersedianya Dokumentasi kegiatan, hasil interaksi anak, dan masukan publik      | Setiap 3 bulan sekali       | Dinas PPPA, PUSPAGA, Forum Anak Dumai, orang tua   | APBD / dukungan mitra           | Dapat dijadikan kegiatan periodik dalam kalender kerja bidang PHA            |
| 3   | Mengembangkan konten edukasi digital tentang hak anak dan perlindungan anak | Tersedianya Video pendek, poster digital, atau kampanye tematik di media sosial | Setiap semester             | Dinas PPPA, Forum Anak Dumai, sekolah mitra        | APBD / CSR / kolaborasi sekolah | Mendukung peningkatan literasi digital anak dan masyarakat                   |
| 4   | Melaksanakan Evaluasi berkala efektivitas akun Pojok Ekspresi Anak          | Tersedianya Laporan insight media sosial dan rekomendasi peningkatan konten     | Setiap 6 bulan              | Tim admin Pojok Ekspresi Anak, PUSPAGA, Forum Anak | Non-anggaran / internal         | Untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan kualitas layanan digital anak |



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

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

- a. Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas PPPA selaku Mentor

Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh arahan dan persetujuan atas rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Peserta melakukan penyusunan draft konsultasi dan surat permohonan pelaksanaan, kemudian menyampaikan gagasan kepada Mentor untuk mendapatkan masukan. Melalui kegiatan ini, peserta menerapkan nilai Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, dan Kolaboratif dalam menjalin komunikasi dan memastikan kegiatan berjalan sesuai prosedur organisasi.

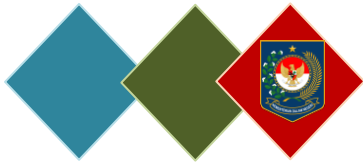
- b. Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan penanggung jawab bidang PHA-PA serta PJ PUSPAGA

Kegiatan ini dilakukan untuk menyamakan pemahaman dan memperoleh dukungan dari pihak teknis terkait pelaksanaan *Pojok Ekspresi Anak*. Peserta melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak serta Penanggung Jawab PUSPAGA untuk menentukan langkah operasional kegiatan. Nilai Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif diimplementasikan dengan menyiapkan bahan diskusi yang relevan, komunikatif, dan mudah dipahami oleh semua pihak.

- c. Kegiatan 3 : Melakukan koordinasi dengan Forum Anak Dumai

Pada kegiatan ini, peserta melibatkan Forum Anak sebagai mitra utama dalam pelaksanaan gagasan aktualisasi. Peserta menyiapkan bahan presentasi, undangan, serta melaksanakan diskusi bersama anak-anak untuk membahas konsep konten digital yang ramah anak. Selain itu, peserta juga bekerja sama dengan anggota forum dalam membuat logo dan bahan konten awal *Pojok Ekspresi Anak*. Kegiatan ini merefleksikan nilai Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Adaptif, dan Kolaboratif.





- d. Kegiatan 4 : Membuat akun media sosial untuk Pojok Ekspresi Anak dan menyiapkan sarana interaksi digital

Peserta membuat akun Instagram resmi Pojok Ekspresi Anak, merancang profil dan tampilan akun yang aman dan ramah anak, serta membuat *Google Form* bagi masyarakat atau anak yang ingin berinteraksi langsung dengan konselor PUSPAGA. Melalui kegiatan ini, peserta menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Adaptif dalam menghadirkan inovasi digital sebagai sarana komunikasi publik yang efisien.

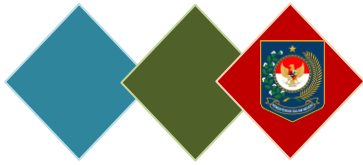
- e. Kegiatan 5 : Melaksanakan implementasi Pojok Ekspresi Anak di media sosial

Kegiatan ini merupakan tahap puncak dari pelaksanaan aktualisasi. Peserta mengunggah konten perdana di akun Pojok Ekspresi Anak, melakukan *sharing session* melalui IG Story bersama anak-anak, serta berinteraksi dengan audiens secara aktif dan edukatif. Setelah itu, peserta melakukan pemantauan insight akun selama satu minggu untuk melihat jangkauan dan dampaknya terhadap publik, kemudian berkonsultasi dengan Mentor untuk evaluasi akhir. Nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif diwujudkan secara nyata pada tahap ini.

## 2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang diangkat untuk menyelesaikan core isu “Belum optimalnya penggunaan media sosial dalam menghadirkan ruang layanan layak anak atau ruang ramah anak pada PUSPAGA dan Forum Anak Dumai” adalah **“Digitalisasi Partisipasi Anak melalui Pojok Ekspresi Anak.”**

Pojok Ekspresi Anak dirancang sebagai wadah digital yang memberikan ruang aman dan ramah bagi anak untuk menyalurkan ide, aspirasi, dan kreativitas melalui media sosial resmi. Melalui akun media sosial ini, anak-anak dapat berpartisipasi secara aktif dalam



menyampaikan pesan positif, membagikan karya, serta mengikuti *sharing session* seputar isu perlindungan dan pemenuhan hak anak.

Gagasan ini tidak hanya berfungsi sebagai media ekspresi, tetapi juga menjadi sarana edukasi dan literasi digital yang mendorong anak untuk lebih bijak menggunakan media sosial. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini mengedepankan nilai-nilai BerAKHLAK, terutama Adaptif (menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi), Kolaboratif (melibatkan Forum Anak dan PUSPAGA), dan Akuntabel (mewujudkan ruang digital yang aman dan dapat dipertanggungjawabkan). Gagasan ini juga mendukung pencapaian indikator Kota Layak Anak (KLA) pada klaster partisipasi anak di Kota Dumai.

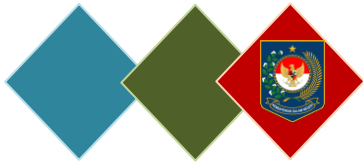
### **3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu**

Pelaksanaan gagasan Digitalisasi Partisipasi Anak melalui Pojok Ekspresi Anak menghasilkan beberapa capaian nyata. Pertama, terbentuknya akun media sosial Pojok Ekspresi Anak yang aktif digunakan sebagai media komunikasi dan publikasi kegiatan anak. Akun ini menjadi ruang baru yang ramah dan aman bagi anak-anak untuk menyalurkan aspirasi serta berinteraksi secara positif dengan masyarakat.

Kedua, terjadi peningkatan kolaborasi antar pihak seperti Dinas PPPA, PUSPAGA, dan Forum Anak Dumai dalam mengelola konten digital yang edukatif. Kolaborasi ini memperkuat sinergi kerja antar bidang di lingkungan instansi.

Ketiga, melalui kegiatan *sharing session* dan interaksi di media sosial, partisipasi anak meningkat secara signifikan. Anak-anak tidak hanya menjadi penerima informasi, tetapi juga berperan aktif sebagai penyampai pesan-pesan positif terkait hak anak dan perlindungan diri di dunia digital.

Selain itu, pegawai instansi menjadi lebih adaptif terhadap teknologi, memahami strategi komunikasi publik, dan mampu mengintegrasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam pelayanan berbasis digital. Dengan demikian, kegiatan aktualisasi ini tidak hanya menyelesaikan isu utama,



tetapi juga memberikan dampak jangka panjang bagi penguatan kapasitas layanan ramah anak di Kota Dumai.

## **B. Rekomendasi**

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan judul “Digitalisasi Partisipasi Anak melalui Pojok Ekspresi Anak bersama PUSPAGA dan Forum Anak Dumai” terdapat beberapa rekomendasi yang dapat menjadi tindak lanjut bagi penguatan program di masa mendatang:

### **1. Penguatan kelembagaan dan keberlanjutan program digital.**

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPPPA) diharapkan menetapkan Pojok Ekspresi Anak sebagai bagian dari program rutin bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak (PHA-PA). Dengan demikian, kegiatan pengelolaan konten dan interaksi digital dapat terus berjalan secara berkesinambungan.

### **2. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia.**

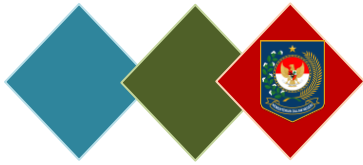
Pegawai dan relawan Forum Anak perlu mendapatkan pelatihan tambahan terkait literasi digital, manajemen konten media sosial, dan komunikasi publik yang ramah anak. Upaya ini penting agar kualitas konten yang disajikan tetap edukatif, aman, serta menarik bagi anak dan masyarakat.

### **3. Perluasan kolaborasi lintas sektor.**

Dinas PPPA diharapkan memperluas kerja sama dengan sekolah, komunitas, lembaga keagamaan, media lokal, dan mitra CSR untuk mendukung kegiatan Pojok Ekspresi Anak, baik dalam bentuk promosi, penyediaan materi edukasi, maupun pendanaan kegiatan kreatif anak.

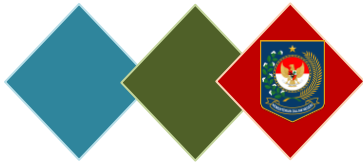
### **4. Pemantauan dan evaluasi berkala.**

Diperlukan Kota Dumai sebagai Kota Layak Anak serta penguatan budaya kerja ASN yang berorientasi pada pelayanan publik, kolaboratif, dan adaptif terhadap perubahan zaman.



## DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). *Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN*. Jakarta: KemenPANRB.
- Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia. (2023). *Laporan Tahunan Kasus Kekerasan Perempuan dan Anak melalui SIMFONI PPA*. Jakarta: KemenPPPA.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Manajemen ASN dan Smart ASN*. Jakarta: LAN RI.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara RI Tahun 2023 Nomor 128. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2004). *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga*. Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 95. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Surveilans Kesehatan*. Jakarta: Kemenkes.
- Pemerintah Kota Dumai. (2016). *Peraturan Walikota Dumai Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*. Dumai: Pemko Dumai.
- We Are Social & Meltwater. (2024). *Digital Report 2024: Indonesia*. Retrieved from <https://wearesocial.com>
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2017. *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63. Jakarta.

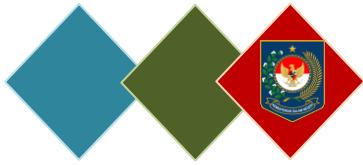


Republik Indonesia. 2020. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68. Jakarta.

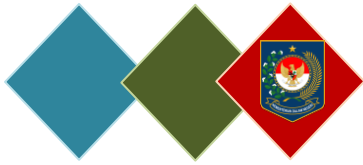
Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 55. Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Berbasis Blended Learning. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2021. Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 393. Jakarta.



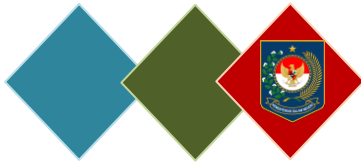
# LAMPIRAN

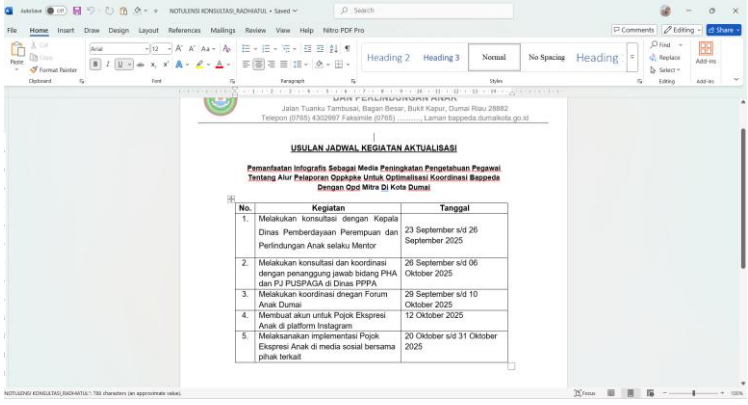


## Lampiran 1

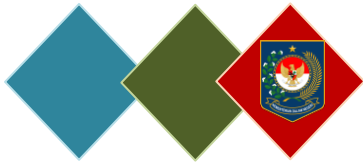
Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

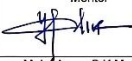
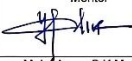
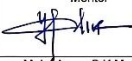
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan              | Melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas PPPA selaku Mentor                                                                                                                                                                                                                |
| Tahap Kegiatan 1      | Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi                                                                                                                                                                                                     |
| Tanggal Pelaksanaan   | 26 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Pihak yang Terlibat   | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Deskripsi             | Melaksanakan tahap kegiatan pertama sebagai langkah awal untuk memperoleh arahan dan persetujuan Mentor sebelum kegiatan dijalankan. Dalam tahap ini, Penulis menyusun dokumen yang berisi gambaran singkat isu, tujuan, dan manfaat kegiatan sesuai pedoman yang berlaku. |
| <i>Output / Hasil</i> | Tersedianya draft konsultasi dan surat persetujuan                                                                                                                                                                                                                         |

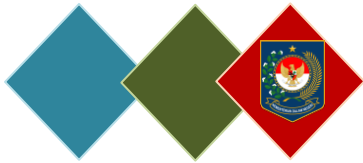


|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Bukti Dukung</p>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Akuntabel:</b> Penulis menyiapkan dokumen yang jelas sebagai bentuk pertanggungjawaban sebelum melaksanakan;</li> <li><b>Kompeten:</b> Penulis menunjukkan kemampuan teknis menulis draft yang sesuai prosedur;</li> <li><b>Loyal:</b> Penulis menyelaraskan isi draft dengan kebijakan instansi;</li> <li><b>Kolaboratif:</b> Penulis mempersiapkan dokumen agar mudah dikaji oleh pihak lain;</li> <li><b>Harmonis:</b> Penulis menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai hirarki organisasi.</li> <li><b>Harmonis:</b> Penulis menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai</li> </ol> |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Tahap Kegiatan 2</p>    | <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Tanggal Pelaksanaan</p> | <p>29 September 2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Pihak yang</p>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Penulis</li> <li>Mentor</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

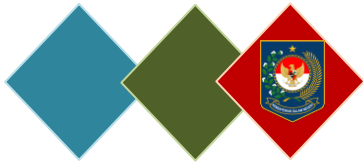




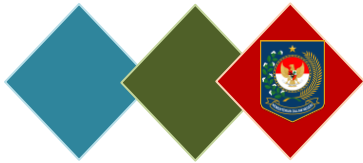
| Terlibat                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deskripsi                                                                                                                                    | Memperoleh arahan, masukan, serta persetujuan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi yang telah disusun. Dalam kegiatan ini, Penulis menyampaikan hasil identifikasi isu, tujuan, dan rencana aksi secara terbuka kepada Mentor untuk mendapatkan pandangan yang konstruktif.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
| Output / Hasil                                                                                                                               | Tersedianya notulensi konsultasi dan dokumentasi konsultasi dengan Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
| Bukti Dukung                                                                                                                                 | <p>1. Notulensi konsultasi</p> <div style="text-align: center;">  <p>PEMERINTAH KOTA DUMAI<br/>DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN<br/>DAN PERLINDUNGAN ANAK<br/>Jalan Puteri Tujuh, Komplek Perumahan Dinas Kota Dumai<br/>Laman dppps.dumai.go.id</p> </div> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>NOTULENSI KONSULTASI</b></p> <p>Narasumber : Maini Asna, S.K.M, M.Si<br/>Jabatan : Kepala Dinas PPPA Kota Dumai<br/>Tanggal : 26 September 2025<br/>Tempat : Ruang Kepala Dinas PPPA Kota Dumai</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>Notulensi Konsultasi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td> <p>Sesuai dengan baik jadwal yg sudah di buat</p> <p>Acc kegiatan 2/3 jf</p> </td></tr> </tbody> </table><br><table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: right;">Dumai, 26 September 2025</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Mengetahui,<br/>Mentor</td><td style="width: 50%; text-align: center;">Peserta</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <br/> Maini Asna, S.K.M, M.Si<br/>NIP. 19680529 198903 2 002 </td><td style="text-align: center;"> <br/> Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom<br/>NIP. 19960204 202504 2 001 </td></tr> </tbody> </table> | No. | Notulensi Konsultasi |  | <p>Sesuai dengan baik jadwal yg sudah di buat</p> <p>Acc kegiatan 2/3 jf</p> | Dumai, 26 September 2025 |  | Mengetahui,<br>Mentor | Peserta | <br>Maini Asna, S.K.M, M.Si<br>NIP. 19680529 198903 2 002 | <br>Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom<br>NIP. 19960204 202504 2 001 |
| No.                                                                                                                                          | Notulensi Konsultasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                              | <p>Sesuai dengan baik jadwal yg sudah di buat</p> <p>Acc kegiatan 2/3 jf</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
| Dumai, 26 September 2025                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
| Mengetahui,<br>Mentor                                                                                                                        | Peserta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
| <br>Maini Asna, S.K.M, M.Si<br>NIP. 19680529 198903 2 002 | <br>Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom<br>NIP. 19960204 202504 2 001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                      |  |                                                                              |                          |  |                       |         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>2. Dokumentasi konsultasi dengan Mentor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Mentor memberikan catatan hasil konsultasi sebagai bukti proses;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis menyampaikan materi konsultasi dengan data dan argumen yang kuat;</li> <li>3. <b>Harmonis:</b> Penulis berkomunikasi secara santun dan menerima arahan dari Mentor;</li> <li>4. <b>Loyal:</b> Penulis mengikuti arahan pimpinan demi kepentingan organisasi;</li> <li>5. <b>Kolaboratif:</b> Penulis mengajak Mentor untuk bersama menentukan langkah pelaksanaan.</li> </ol> |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tahap Kegiatan 3            | Meminta persetujuan aktualisasi kepada Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tanggal Pelaksanaan         | 29 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pihak yang Terlibat | 1. Penulis<br>2. Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Deskripsi           | Penulis memperoleh masukan dan penyempurnaan dari hasil konsultasi sebelumnya. Pada tahap ini, Penulis mengajukan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada Mentor sebagai bentuk komitmen dan tanggung jawab dalam menjalankan kegiatan sesuai arahan instansi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Output / Hasil      | Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang ditandatangani oleh Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Bukti Dukung        | 1. Persetujuan Aktualisasi<br><div style="text-align: center;">  <p>               PEMERINTAH KOTA DUMAI<br/>               DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN<br/>               DAN PERLINDUNGAN ANAK<br/>               Jalan Puteri Tujuh, Komplek Perumahan Dinas Kota Dumai<br/>               Laman dpppa.dumai.go.id             </p> <hr/> <p><b>SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI</b></p> <p>Saya bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>               Nama : Maini Asna, S.K.M, M.Si<br/>               NIP : 19680529 198903 2 002<br/>               Pangkat/Gol : Pembina Tk.I/IVb<br/>               Jabatan : Kepala Dinas PPPA Kota Dumai<br/>               Unit Kerja : Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak<br/>               Instansi : Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak             </p> <p>Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada</p> <p>               Nama : Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom<br/>               NIP : 19960204 202504 2 001<br/>               Pangkat/Gol : Penata Muda/IIla<br/>               Jabatan : Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak<br/>               Unit Kerja : Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak<br/>               Instansi : Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak<br/>               Pemerintahan Kota Dumai             </p> <p>Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 19 September 2025 melalui Zoom Meeting di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Digitalisasi Partisipasi Anak melalui Pojok Ekspresi Anak bersama PUSPAGA &amp; Forum Anak Dumai". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 23 September 2025 sampai 31 Oktober 2025.</p> <p>Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p>Dumai, 23 September 2025</p> <p>Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai</p>  <p>               Maini Asna, S.K.M, M.Si<br/>               NIP. 19680529 198903 2 002             </p> </div> |



## 2. Rencana Kegiatan Aktualisasi

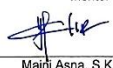


PEMERINTAH KOTA DUMAI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
Jalan Puteri Tujuh, Komplek Perumahan Dinas Kota Dumai  
Laman dpppa.dumaikota.go.id

### USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

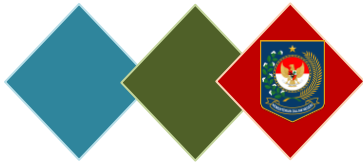
Pemanfaatan Infografis Sebagai Media Peningkatan Pengetahuan Pegawai  
Tentang Alur Pelaporan Oppkpke Untuk Optimalisasi Koordinasi Bappeda  
Dengan Opd Mitra Di Kota Dumai

| No. | Kegiatan                                                                                                                               | Tanggal                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.  | Melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai Mentor                                   | 23 September s/d 26 September 2025 |
| 2.  | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan penanggung jawab bidang PHA di Dinas PPPA, Forum Anak Dumai, serta penanggung jawab PUSPAGA | 26 September s/d 05 Oktober 2025   |
| 3.  | Membuat akun media sosial resmi untuk Pojok Ekspresi Anak di Instagram dan TikTok                                                      | 29 September s/d 10 Oktober 2025   |
| 4.  | Melaksanaan pelatihan digital sederhana untuk Forum Anak                                                                               | 12 Oktober 2025                    |
| 5.  | Melaksanakan implementasi Pojok Ekspresi Anak di media sosial bersama Forum Anak Dumai dan PUSPAGA                                     | 20 Oktober s/d 31 Oktober 2025     |

| Dumai, 26 September 2025                                                           |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Mengetahui,<br>Mentor                                                              | Peserta                                                                              |
|  |  |
| Maini Asna, S.K.M., M.Si<br>NIP. 19680529 198903 2 002                             | Radhiatul Fauza Wardi, S.I.Kom<br>NIP. 19960204 202504 2 001                         |

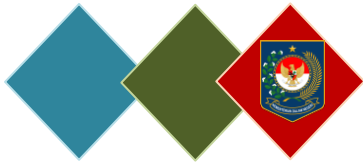
Keterkaitan Nilai  
Berakhlak

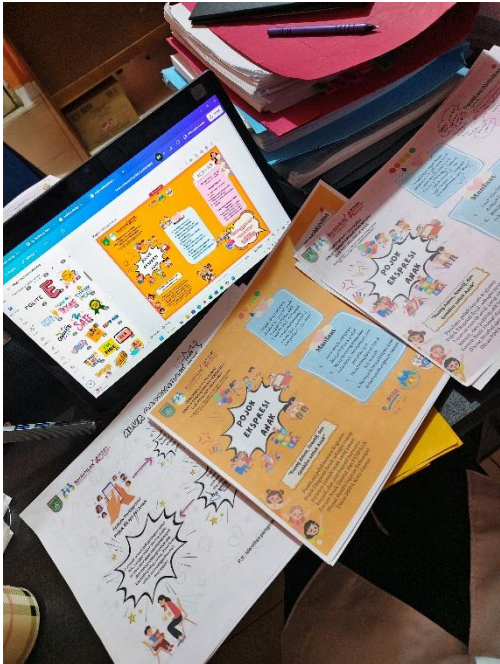
1. **Akuntabel:** Penulis mengajukan persetujuan sebagai prosedur resmi;
2. **Loyal:** Penulis menghormati wewenang Mentor;
3. **Kompeten:** Penulis menyusun permohonan yang lengkap dan terstruktur;
4. **Harmonis:** Penulis melakukan permohonan dengan etika komunikasi;
5. **Kolaboratif:** Penulis terbuka menerima revisi atau masukan dari Mentor.

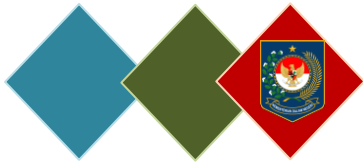


Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan              | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan penanggung jawab bidang PHA-PA di Dinas PPPA, PJ PUSPAGA                                                                                                                                                                     |
| Tahap Kegiatan 1      | Menyiapkan draft untuk konsultasi dengan Kepala Bidang (Kabid) Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak (PHA-PA)                                                                                                                                                        |
| Tanggal Pelaksanaan   | 30 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Pihak yang Terlibat   | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Deskripsi             | Mempersiapkan bahan diskusi yang terstruktur dan relevan sebelum pelaksanaan koordinasi. Dalam tahap ini, Penulis menyusun draft berisi gambaran kegiatan, tujuan, serta manfaat program Pojok Ekspresi Anak agar konsultasi berjalan efektif dan fokus pada substansi. |
| <i>Output</i> / Hasil | Tersedianya draft untuk konsultasi                                                                                                                                                                                                                                      |

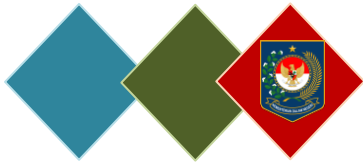


|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bukti Dukung                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Penulis menyusun bahan yang dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis memahami isu PHA-PA agar bahan relevan;</li> <li>3. <b>Kolaboratif:</b> Penulis menyiapkan supaya mudah didiskusikan lintas bidang;</li> <li>4. <b>Harmonis:</b> Penulis mengemas bahan dengan bahasa yang menghargai peran Kabid;</li> <li>5. <b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan isi dengan kebutuhan dan prioritas Kabid.</li> </ol> |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tahap Kegiatan 2            | Melakukan Konsultasi dengan Kepala Bidang (Kabid) Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak (PHA-PA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tanggal                     | 01 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



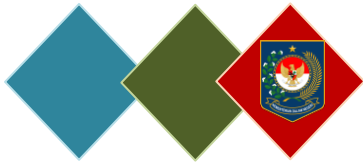
|                     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pelaksanaan         |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Pihak yang Terlibat | 1. Penulis<br>2. Kabid PHA-PA                                                                                                                                                                                                     |
| Deskripsi           | Memperoleh masukan dan dukungan terkait rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dalam kegiatan ini, peserta memaparkan rancangan Pojok Ekspresi Anak serta menjelaskan tujuan dan manfaatnya bagi optimalisasi layanan PUSPAGA. |
| Output / Hasil      | Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dan koordinasi bersama Kepala Bidang (Kabid) Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak (PHA-PA)                                                                                        |
| Bukti Dukung        |                                                                                                                                               |



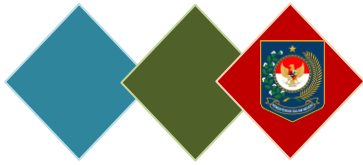


|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Penulis mendokumentasikan hasil konsultasi untuk tindak lanjut;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis menyampaikan gagasan dengan bukti dan solusi praktis;</li> <li>3. <b>Kolaboratif:</b> Penulis mengajak Kabid sebagai mitra penguatan layanan;</li> <li>4. <b>Harmonis:</b> Penulis menjaga hubungan kerja yang saling menghormati;</li> <li>5. <b>Loyal:</b> Penulis mengsinkronkan rencana dengan kebijakan bidang.</li> </ol> |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tahap Kegiatan 3            | Melakukan koordinasi dengan PJ PUSPAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tanggal Pelaksanaan         | 01 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Pihak yang Terlibat         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penulis</li> <li>2. PJ PUSPAGA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Deskripsi                   | Menyamakan pemahaman dan menyusun langkah operasional dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Pada tahap ini, Penulis berkoordinasi terkait teknis pelaksanaan, kebutuhan sarana, serta bentuk dukungan yang diperlukan agar kegiatan Pojok Ekspresi Anak dapat berjalan efektif di lingkungan PUSPAGA.                                                                                                                                                                                          |
| Output / Hasil              | Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dan koordinasi Bersama PJ PUSPAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



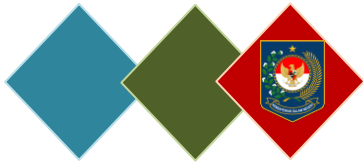


|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bukti Dukung                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis mengupayakan agar hasil koordinasi mendukung peningkatan kualitas layanan publik PUSPAGA yang ramah anak;</li> <li>2. <b>Kolaboratif:</b> Penulis membangun sinergi operasional dengan PJ PUSPAGA;</li> <li>3. <b>Kompeten:</b> Penulis menjelaskan teknis pelaksanaan sehingga dapat diimplementasikan;</li> <li>4. <b>Akuntabel:</b> Penulis menyepakati tanggung jawab masing-masing pihak;</li> <li>5. <b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan rencana dengan kapasitas PUSPAGA;</li> <li>6. <b>Harmonis:</b> Penulis menjalin komunikasi yang penuh penghargaan.</li> </ol> |



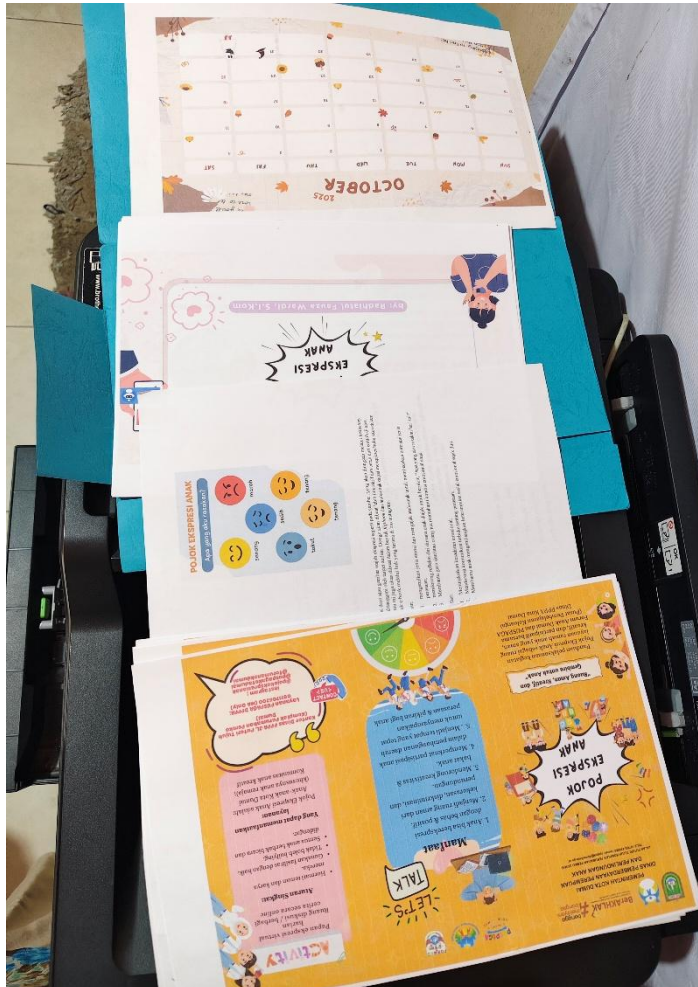
Lampiran Laporan Kegiatan Ke-3.

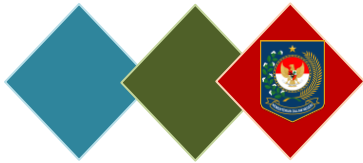
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan              | Melakukan koordinasi dengan Forum Anak Dumai                                                                                                                                                                                                              |
| Tahap Kegiatan 1      | Menyiapkan bahan PPT, undangan dan lainnya yang berhubungan dengan pertemuan dengan Forum Anak Dumai                                                                                                                                                      |
| Tanggal Pelaksanaan   | 3 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                            |
| Pihak yang Terlibat   | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Deskripsi             | Persiapan kegiatan sosialisasi dan diskusi mengenai Pojok Ekspresi Anak. Pada tahap ini, Penulis menyusun materi presentasi yang menarik, informatif, dan ramah anak. Serta menyiapkan undangan dan perlengkapan pendukung agar kegiatan berjalan lancar. |
| <i>Output</i> / Hasil | Tersedianya draft PPT, undangan dan lainnya yang berhubungan dengan pertemuan dengan Forum Anak Dumai                                                                                                                                                     |



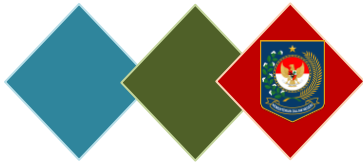
Bukti Dukung

1. draft PPT, *leaflet*, draft kalender *posting*

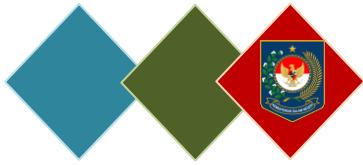




|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>2. draft undangan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Keterkaitan Nilai Berakhlak</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis menyiapkan kegiatan dengan memperhatikan kenyamanan dan kebutuhan anak sebagai penerima layanan;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis membuat materi yang komunikatif dan ramah anak;</li> <li>3. <b>Akuntabel:</b> Penulis menyusun bahan yang dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>4. <b>Kolaboratif:</b> Penulis melibatkan Forum Anak Dumai dalam penyusunan;</li> </ol> |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 5. <b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan tampilan dengan karakter anak-anak.                                                                                                                                                                             |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tahap Kegiatan 2      | Membuat bahan konten untuk dipublikasikan di IG Pojok Ekspresi Anak                                                                                                                                                                                     |
| Tanggal Pelaksanaan   | 05 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                         |
| Pihak yang Terlibat   | 1. Penulis<br>2. Forum Anak Dumai                                                                                                                                                                                                                       |
| Deskripsi             | Menyebarkan informasi mengenai kegiatan dan pesan-pesan positif terkait ekspresi serta partisipasi anak. Dalam tahap ini, peserta merancang konten visual dan narasi yang edukatif, kreatif, serta ramah anak agar mudah dipahami oleh masyarakat luas. |
| <i>Output / Hasil</i> | Tersedianya logo, dokumentasi persiapan membuat bahan konten dan dokumentasi diskusi bersama Forum Anak Dumai                                                                                                                                           |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |



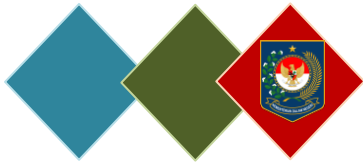
1. Tersedianya logo



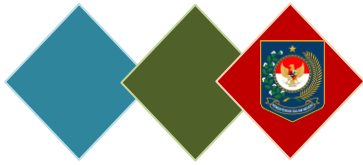
2. Tersedianya dokumentasi persiapan membuat bahan konten







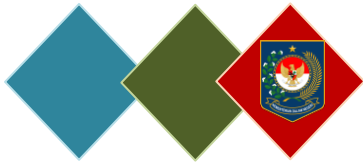
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>3. Dokumentasi diskusi bersama Forum Anak Dumai</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Keterkaitan Nilai Berakhlak</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis menyediakan informasi yang edukatif dan ramah anak sebagai bentuk layanan publik;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis menggunakan keterampilan digital untuk membuat konten berkualitas;</li> <li>3. <b>Adaptif:</b> Penulis mengikuti tren media sosial agar pesan tersampaikan;</li> <li>4. <b>Harmonis:</b> Penulis menampilkan konten yang positif dan etis;</li> <li>5. <b>Akuntabel:</b> Penulis memastikan informasi valid dan bermanfaat.</li> <li>6. <b>Kolaboratif:</b> Penulis bekerjasama dengan Forum Anak Dumai membuat konten.</li> </ol> |



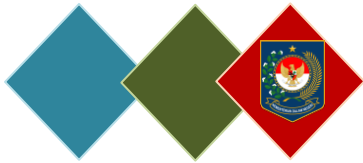
#### Lampiran Laporan Kegiatan Ke-4.

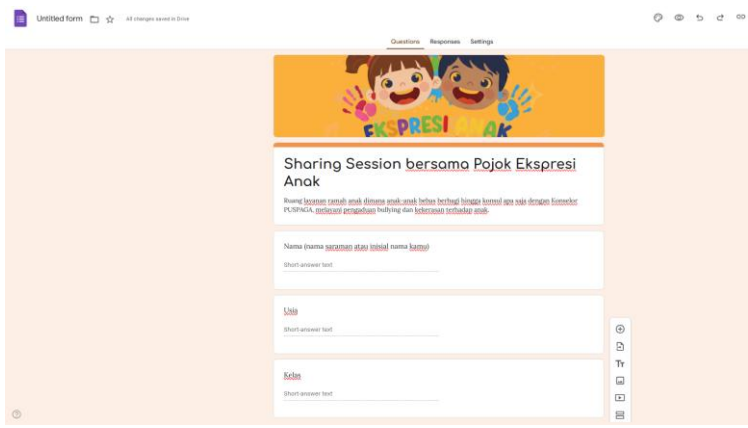
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan                    | Membuat akun untuk Pojok Ekspresi Anak di <i>platform</i> Instagram                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tahap Kegiatan 1            | Membuat akun IG untuk Pojok Ekspresi Anak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tanggal Pelaksanaan         | 06 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Pihak yang Terlibat         | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Deskripsi                   | Menghadirkan media komunikasi publik yang ramah anak dan mudah dijangkau masyarakat. Akun ini berfungsi sebagai sarana berbagi informasi, edukasi, dan interaksi terkait kegiatan Pojok Ekspresi Anak serta layanan PUSPAGA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Output / Hasil              | Tersedianya akun IG dalam bentuk tangkapan layar laman Pojok Ekspresi Anak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Bukti Dukung                |  <p><b>pojokekspresianak</b> </p> <p>Pojok Ekspresi Anak</p> <p>17 posts 299 followers 37 following</p> <p>Blogger</p> <p>Ruang aman, ekspresif, dan gembira bagi anak-anak Dumai </p> <p>Bersama @puspagakotadumai @puspagamemukau x @forumanakdumai... more</p> <p><a href="https://ngl.link/pojokekspresianak">ngl.link/pojokekspresianak</a></p> |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | 1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis menciptakan kanal komunikasi publik yang mudah diakses anak dan orang tua;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

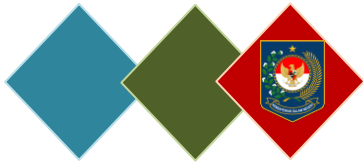




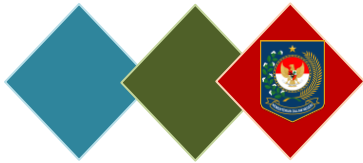
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>2. <b>Akuntabel:</b> Penulis mendaftarkan akun resmi sebagai aset instansi;</p> <p>3. <b>Kompeten:</b> Penulis menyiapkan profil dengan informasi akurat;</p> <p>4. <b>Adaptif:</b> Penulis memanfaatkan teknologi untuk pelayanan publik;</p> <p>5. <b>Loyal:</b> Penulis menjaga citra baik instansi di ruang digital.</p> |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tahap Kegiatan 2      | Membuat <i>gform</i> untuk mengarahkan <i>audience</i> berinteraksi langsung dengan konselo PUSPAGA jika dibutuhkan                                                                                                                                                                                                             |
| Tanggal Pelaksanaan   | 05 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Pihak yang Terlibat   | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Deskripsi             | Mempermudah anak dalam mengakses layanan konseling secara daring. Melalui formulir ini, anak-anak dapat menyampaikan pertanyaan, keluhan, atau kebutuhan konsultasi dengan cara yang praktis dan aman.                                                                                                                          |
| <i>Output / Hasil</i> | Tersedianya tautan <i>gform</i> dan tangkapan layar laman pengisian <i>gform</i> .                                                                                                                                                                                                                                              |

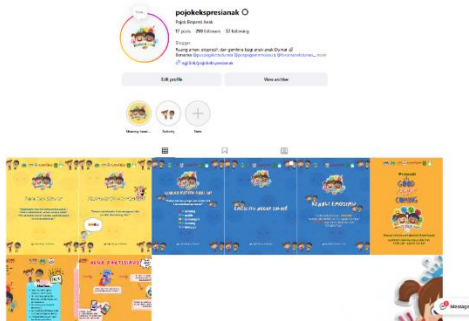


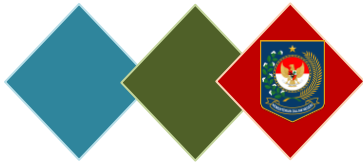
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bukti Dukung                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis mempermudah Masyarakat mengakses layanan konseling secara daring;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis mendesain formulir yang efektif dan mudah dipahami;</li> <li>3. <b>Akuntabel:</b> Penulis menjamin keamanan dan kerahasiaan data pengguna;</li> <li>4. <b>Adaptif:</b> Penulis menggunakan teknologi digital untuk efisiensi layanan;</li> <li>5. <b>Kolaboratif:</b> Penulis menyelaraskan mekanisme dengan konselor PUSPAGA.</li> </ol> |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tahap Kegiatan 3            | Membuat jadwal tayang publikasi konten di IG Pojok Ekspresi Anak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tanggal Pelaksanaan         | 05 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Pihak yang Terlibat         | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



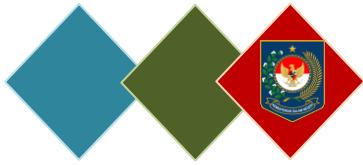
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deskripsi                   | Mengatur waktu unggahan agar informasi tersampaikan secara konsisten dan tepat sasaran. Penyusunan jadwal ini bertujuan menjaga kontinuitas publikasi serta menyesuaikan waktu unggah dengan perilaku audiens agar jangkauan konten lebih optimal.                                                                                                                                                                                                                        |
| Output / Hasil              | Tersedianya jadwal tayang dalam bentuk kalender                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Bukti Dukung                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Penulis menetapkan jadwal dengan target yang jelas;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis menyusun kalender unggahan yang terencana;</li> <li>3. <b>Kolaboratif:</b> Penulis menyelaraskan jadwal dengan tim konten dan mentor;</li> <li>4. <b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan waktu tayang sesuai audiens;</li> <li>5. <b>Loyal:</b> Penulis menjaga konsistensi dalam pelayanan publik digital.</li> </ol> |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tahap Kegiatan 4            | Mengunggah konten di akun Pojok Ekspresi Anak                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tanggal Pelaksanaan         | 07 Oktober 2025 – 28 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Pihak yang Terlibat         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penulis</li> <li>2. PJ PUSPAGA</li> <li>3. Forum Anak Dumai</li> </ol>                                                                                                                                                                                                      |
| Deskripsi                   | <p>Bentuk implementasi publikasi digital untuk menyebarkan informasi, edukasi, serta pesan-pesan positif tentang ekspresi dan partisipasi anak. Dalam tahap ini, peserta memastikan setiap konten yang diunggah sesuai dengan etika komunikasi publik, mudah dipahami, serta mencerminkan nilai-nilai ramah anak.</p> |
| Output / Hasil              | Terlampirnya bukti unggahan dalam bentuk tangkapan layar                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Bukti Dukung                |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis memberikan layanan informasi publik yang ramah anak dan edukatif;</li> </ol>                                                                                                                                                         |

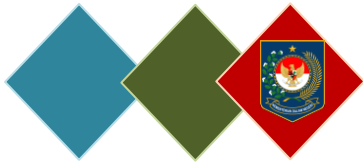


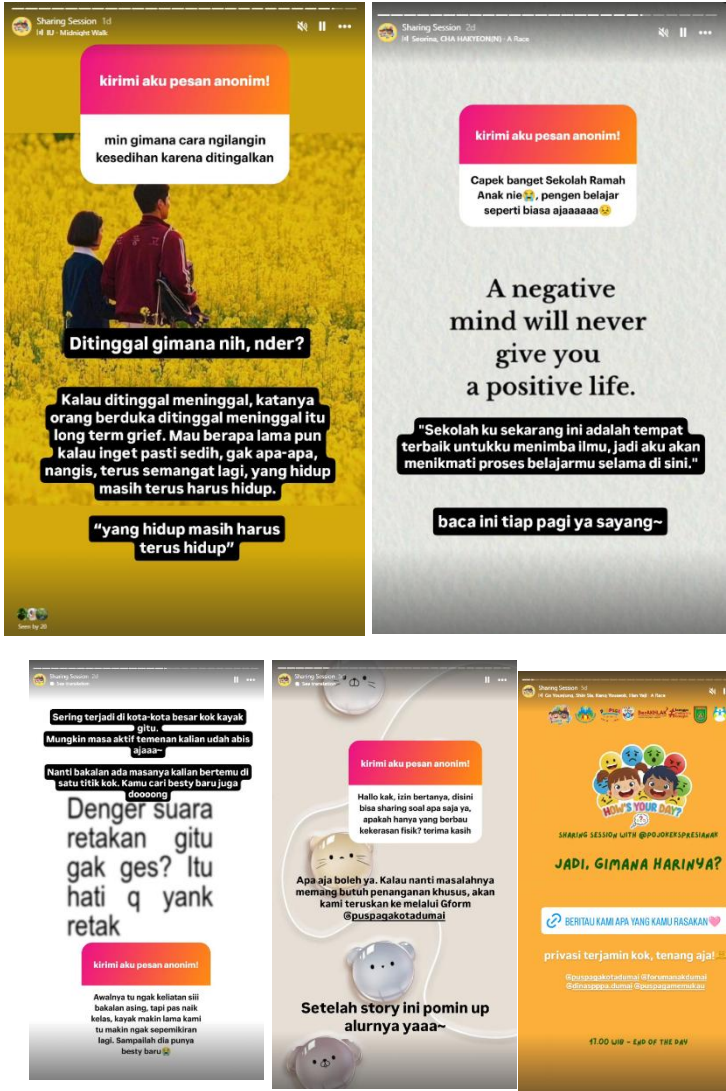
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis mengelola unggahan sesuai etika komunikasi publik;</li><li>3. <b>Akuntabel:</b> Penulis mendokumentasikan unggahan sebagai bukti kinerja;</li><li>4. <b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan gaya komunikasi dengan audiens digital;</li><li>5. <b>Kolaboratif:</b> Penulis melibatkan pihak lain untuk memperkaya konten.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

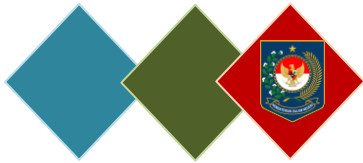


Lampiran Laporan Kegiatan Ke-5.

|                       |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan              | Melaksanakan Implementasi Pojok Ekspresi Anak di sosial media                                                                                                                                                 |
| Tahap Kegiatan 1      | Memulai <i>sharing session</i> “How’s Your Day?” di IG Story dan berinteraksi dengan <i>audience</i>                                                                                                          |
| Tanggal Pelaksanaan   | 17 Oktober 2025                                                                                                                                                                                               |
| Pihak yang Terlibat   | 1. Penulis<br>2. PJ PUSPAGA<br>3. Forum Anak Dumai                                                                                                                                                            |
| Deskripsi             | Membuka ruang komunikasi dua arah antara Pojok Ekspresi Anak dan audiens, khususnya anak-anak. Melalui sesi ini, peserta berbagi informasi, dan pengalaman yang mereka alami sebagai bentuk pengenalan emosi. |
| <i>Output</i> / Hasil | Terlampirnya bukti interaksi di <i>platform</i> IG Pojok Ekspresi Anak                                                                                                                                        |

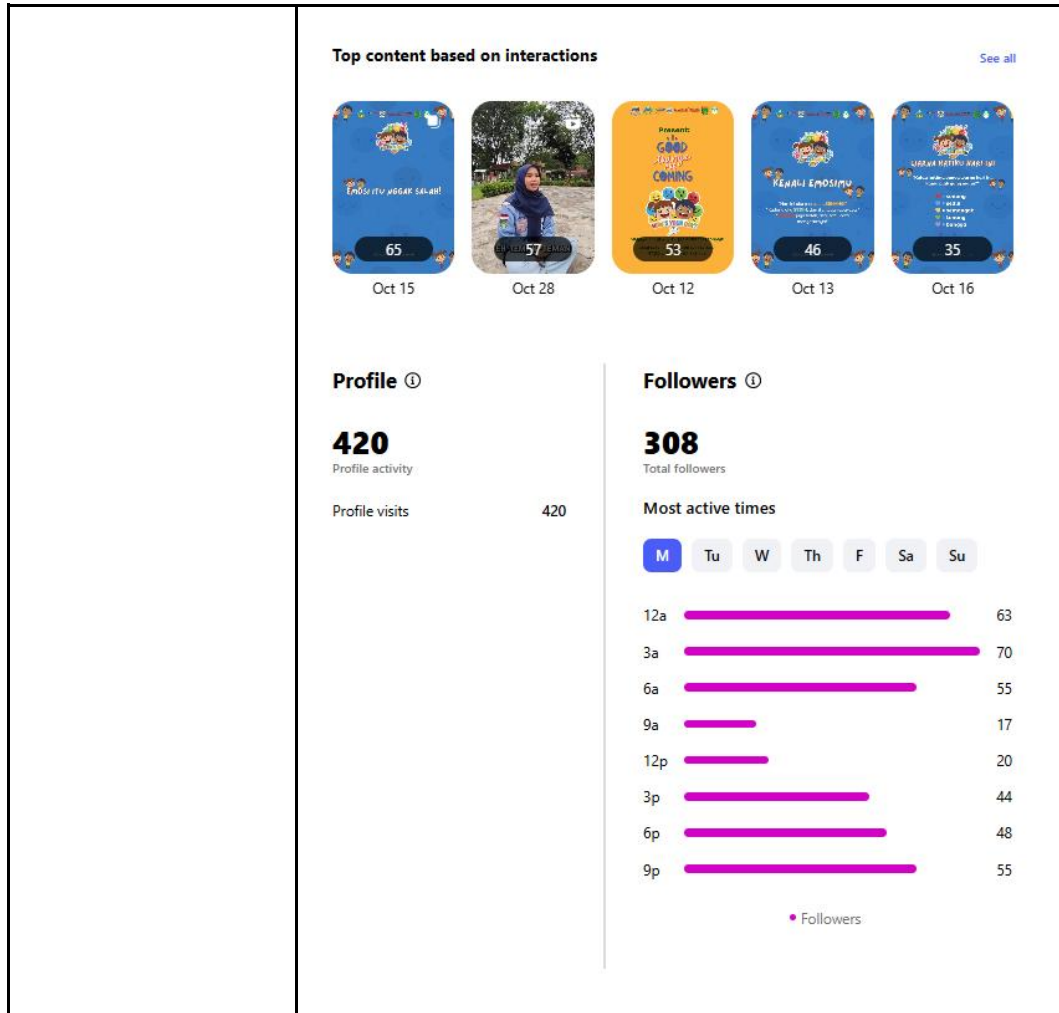
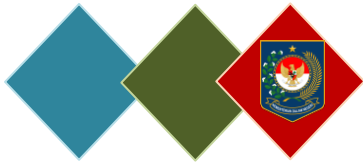


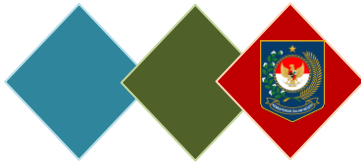
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Bukti Dukung</p>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Keterkaitan Nilai Berakhlak</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis menunjukkan sikap ramah, cepat tanggap, dan membantu audiens;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis menyampaikan materi dengan penguasaan dan komunikasi baik;</li> <li>3. <b>Harmonis:</b> Penulis menjaga percakapan positif dan sopan;</li> <li>4. <b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan cara interaksi sesuai karakter audiens;</li> </ol> |



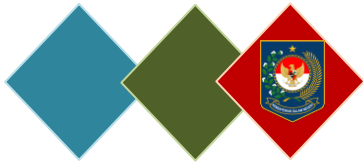
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 5. <b>Kolaboratif:</b> Penulis melibatkan Forum Anak Dumai sebagai narasumber.                                                                                                                                                                                   |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tahap Kegiatan 2      | Memantau <i>insight</i> akun IG Pojok Ekspresi Anak selama 2 minggu                                                                                                                                                                                              |
| Tanggal Pelaksanaan   | 17 – 28 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                             |
| Pihak yang Terlibat   | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Deskripsi             | Memantau jangkauan, interaksi, dan efektivitas konten yang telah dipublikasikan. Melalui analisis data <i>insight</i> , peserta dapat mengetahui waktu unggah terbaik, jenis konten yang paling diminati, serta respons audiens terhadap pesan yang disampaikan. |
| <i>Output</i> / Hasil | Terlampirnya bukti <i>insight</i> akun Pojok Ekspresi Anak dalam bentuk tangkapan layar                                                                                                                                                                          |
| Bukti Dukung          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |





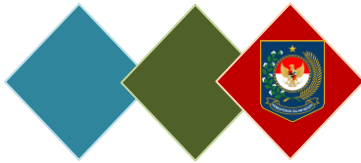


|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|---------------|-----|-------|-------|---------|-------|-------|------|-----------|-------|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|----|
|                                    | <p><b>Account insights</b></p> <p><b>Views</b> ⓘ</p> <p><b>23,202</b><br/>Views</p> <table> <tr> <td>Followers</td><td>35%</td></tr> <tr> <td>Non-followers</td><td>65%</td></tr> </table> <p>Accounts reached 3,795</p> <p><b>By content type</b></p> <p>All Followers Non-followers</p> <table> <tr> <td>Posts</td><td>58.5%</td></tr> <tr> <td>Stories</td><td>37.4%</td></tr> <tr> <td>Reels</td><td>4.1%</td></tr> </table> <p>• Followers • Non-followers</p> <p><b>Top content based on views</b> <a href="#">See all</a></p> <div> <div> <p>2.6K<br/>Oct 16</p> </div> <div> <p>2.3K<br/>Oct 13</p> </div> <div> <p>2.2K<br/>Oct 17</p> </div> <div> <p>1.7K<br/>Oct 12</p> </div> <div> <p>1.5K<br/>Oct 7</p> </div> </div> <p><b>Interactions</b> ⓘ</p> <p><b>584</b><br/>Interactions</p> <table> <tr> <td>Followers</td><td>59.2%</td></tr> <tr> <td>Non-followers</td><td>40.8%</td></tr> </table> <p><b>By content interactions</b></p> <table> <tr> <td>Posts</td><td>85.3%</td></tr> <tr> <td>Reels</td><td>13.7%</td></tr> <tr> <td>Stories</td><td>1%</td></tr> </table> <p>• Followers and non-followers</p> | Followers | 35% | Non-followers | 65% | Posts | 58.5% | Stories | 37.4% | Reels | 4.1% | Followers | 59.2% | Non-followers | 40.8% | Posts | 85.3% | Reels | 13.7% | Stories | 1% |
| Followers                          | 35%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Non-followers                      | 65%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Posts                              | 58.5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Stories                            | 37.4%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Reels                              | 4.1%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Followers                          | 59.2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Non-followers                      | 40.8%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Posts                              | 85.3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Reels                              | 13.7%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| Stories                            | 1%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |
| <p>Keterkaitan Nilai Berakhlak</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Penulis melaporkan hasil pemantauan secara transparan;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis menganalisis data untuk perbaikan strategi;</li> <li>3. <b>Adaptif:</b> Penulis menyesuaikan konten sesuai hasil <i>insight</i>;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |     |               |     |       |       |         |       |       |      |           |       |               |       |       |       |       |       |         |    |

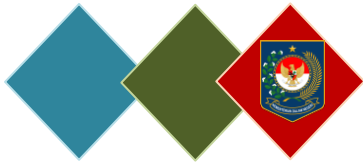


|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>4. <b>Kolaboratif:</b> Penulis berdiskusi dengan mitra untuk peningkatan mutu;</p> <p>5. <b>Loyal:</b> Penulis menggunakan hasil analisis untuk meningkatkan kinerja instansi.</p>                                                                                                |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tahap Kegiatan 3    | Melakukan evaluasi melalui <i>gform</i> dengan Forum Anak Dumai                                                                                                                                                                                                                      |
| Tanggal Pelaksanaan | 28 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Pihak yang Terlibat | <p>1. Penulis</p> <p>2. Forum Anak Dumai</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| Deskripsi           | Mengumpulkan umpan balik dari anak-anak yang terlibat secara langsung dalam kegiatan <i>Pojok Ekspresi Anak</i> . Melalui kuesioner daring ini, peserta dapat menilai sejauh mana kegiatan memberikan manfaat, menarik minat, serta memenuhi kebutuhan ekspresi dan partisipasi anak |
| Output/Hasil        | <p>Tersedianya link <i>gform</i>;</p> <p>Tersedianya tangkapan layar permintaan dari penulis kepada Forum Anak Dumai melalui WAG;</p> <p>Tersedianya hasil evaluasi dari <i>gform</i> yang telah diisi oleh Forum Anak Dumai.</p>                                                    |
| Bukti Dukung        | 1. Tersedianya link <i>gform</i> ;                                                                                                                                                                                                                                                   |

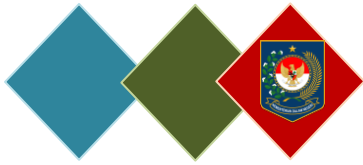




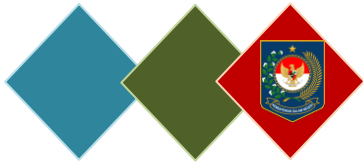
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>Apa yang perlu diperbaiki agar Pojok Ekspresi Anak berikutnya lebih baik?<br/>41 responses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>Mungkin bisa di buat lebih interaktif lagi!</li> <li>Mensosialisasikan ke sekolah?</li> <li>Pojok Ekspresi Anak perlu lebih banyak variasi kegiatan dan waktu yang lebih fleksibel.</li> <li>Perlu perbaikan pada persiapan, koordinasi, dan variasi kegiatan agar lebih menarik dan teratur.</li> <li>Tetapi hasilnya sudah bagus banget, semangat terus ya kakak/abang 🙌👍</li> <li>pojok ekspresi anak sudah sangat baik, tapi mungkin akan lebih baik lagi jika ditambahkan kekreatifan dari segi posternya dengan warna yang lebih beragam tapi menyatu dan menjelaskan dengan kata-kata yang menyenangkan dan lebih mudah dipahami.</li> <li>dengan lebih mengembangkannya lagi agar semua anak bisa mengembangkan terus kreativitas dirinya</li> </ul> <p>Apa yang perlu diperbaiki agar Sharing Session "How's Your Day?" berikutnya jadi lebih baik?<br/>40 responses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>Bisa di buat lebih santai dan terbuka, Agar peserta merasa nyaman untuk bercerita.</li> <li>Udah bagus kok 🙌</li> <li>Sharing Session "How's Your Day?" perlu dibuat lebih interaktif dengan pertanyaan pemicu dan ice breaking.</li> <li>Sudah bagus! Tinggal ditingkatkan sedikit di interaksi dan suasana agar makin seru. 🙌❤️👍</li> <li>membuat poster tentang how's your day dengan lebih beragam yang membuat para pembaca jadi lebih tertarik.</li> <li>dengan lebih sering lgi mengadakan sharing session</li> <li>ga ada yang perlu diperbaiki, sharing session nya sudah sangat seru</li> </ul> |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tahap Kegiatan 4            | Melakukan evaluasi dan konsultasi bersama Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tanggal Pelaksanaan         | 30 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Pihak yang Terlibat         | 4. Penulis<br>5. Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deskripsi                   | Meninjau kembali seluruh proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi, menilai capaian yang telah diperoleh, serta mengidentifikasi hal-hal yang perlu diperbaiki. Dalam tahap ini, peserta menyampaikan hasil kegiatan, dokumentasi, serta refleksi pelaksanaan kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan arahan lebih lanjut.                                             |
| Output / Hasil              | Terlampirnya catatan evaluasi dari Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Bukti Dukung                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Keterkaitan Nilai Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Penulis mempertanggungjawabkan hasil implementasi;</li> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis mengolah data hasil pelaksanaan dengan baik;</li> <li>3. <b>Harmonis:</b> Penulis terbuka menerima saran mentor;</li> <li>4. <b>Kolaboratif:</b> Penulis bekerja sama untuk menentukan langkah perbaikan;</li> </ol> |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 5. <b>Loyal:</b> Penulis mengutamakan kemajuan organisasi.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tahap Kegiatan 5    | Membuat laporan hasil implementasi                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tanggal Pelaksanaan | 3 November 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Pihak yang Terlibat | Penulis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Deskripsi           | <p>Bentuk pertanggungjawaban atas seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan.</p> <p>Dalam tahap ini, peserta menyusun laporan secara sistematis yang memuat latar belakang, tahapan pelaksanaan, hasil, evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut untuk keberlanjutan kegiatan Pojok Ekspresi Anak.</p> |
| Output / Hasil      | Terlampirnya hasil evaluasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bukti Dukung        |                                                                                                                                                                                                                                          |
| Keterkaitan Nilai   | 1. <b>Akuntabel:</b> Penulis menyusun laporan secara jujur dan faktual;                                                                                                                                                                                                                                                      |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Berakhlak | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Kompeten:</b> Penulis menganalisis capaian dan kendala kegiatan;</li> <li>3. <b>Loyal:</b> Penulis menyesuaikan format laporan sesuai pedoman instansi;</li> <li>4. <b>Kolaboratif:</b> Penulis meminta verifikasi pihak terkait;</li> <li>5. <b>Adaptif:</b> Penulis menyajikan laporan dalam format digital yang efisien.</li> </ol> |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|