KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"Optimalisasi Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) sebagai Sarana Diseminasi Informasi Hukum di KPU Kota Dumai"

Disusun oleh:

Nama	**:**	**Roza Oktaviani**
NIP	**:**	**199710112025062018**
Jabatan	**:**	**Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan**
Instansi	**:**	**Sekretariat KPU Kota Dumai**
Kelas/Kelompok	**:**	**3**
No.presensi	**:**	**A20.3.28**
Gelombang	**:**	**3**

BALAI BESAR PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR
PEMERINTAHAN DALAM NEGERI I
REPUBLIK INDONESIA
2026

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Judul	:	Optimalisasi Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Sebagai Sarana Diseminasi Informasi Hukum di KPU Kota Dumai
Nama	:	Roza Oktaviani
NIP	:	199710112025062018
Pangkat/gol	:	Penata Muda III/a
Jabatan	:	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-Undangan
Instansi	:	Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai
Kelompok	:	3
No.presensi	:	28

Disetujui untuk DIUJIKAN pada Seminar Evaluasi Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan 20 (Dua Puluh) Gelombang 3 (Tiga) yang dilaksanakan pada tanggal 26 Juni 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I.

Bukittinggi, 26 Juni 2026

Coach,	Mentor,
Retwando, S.Komp., M.Si	Fivian Auliya, S.E
NIP. 19880328 201101 1 004	NIP. 19820205 201502 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	26 Juni 2026
Pukul	:	08.00 s.d selesai
Tempat	:	Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 20 Tahun 2026

Judul	:	Optimalisasi Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Sebagai Sarana Diseminasi Informasi Hukum di KPU Kota Dumai
Disusun Oleh	:	Roza Oktaviani
No. Presensi Instansi	:	A.20.3.28
Instansi	:	Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai
Jabatan	:	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan

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

Bukittinggi, 26 Juni 2026

Coach,	Peserta,
Retwando, S.Komp., M.Si	Roza Oktaviani, S.H
NIP. 19880328 201101 1 004	NIP. 19971011 202506 2 018
Penguji,	Mentor,
Bambang Tri Pujiono.S.P, M.Si	Fivian Auliya, S.E
NIP. 19770429 200801 1 001	NIP. 19820205 201502 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	OPTIMALISASI MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) SEBAGAI SARANA DISEMINASI INFORMASI HUKUM DI KPU KOTA DUMAI
NAMA	:	ROZA OKTAVIANI
NIP	:	199710112025062018
PANGKAT/GOL.	:	PENATA MUDA/III.a
JABATAN	:	PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN
INSTANSI	:	KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI
KELOMPOK	:	3
NO. PRESENSI	:	A20.3.28

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 26 Juni Tahun 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)

Bukittinggi, 26 Juni 2026

Coach,	Penguji,
Retwando, S.Komp., M.Si	Bambang Tri Pujiono.S.P, M.Si
NIP. 19880328 201101 1 004	NIP. 19770429 200801 1 001

Mengetahui,
Kepala Balai Besar
Pengembangan Kompetensi Aparatur
Pemerintahan Dalam Negeri I

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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan aktualisasi dengan judul **"**Pengoptimalan Media Sosial JDIH Sebagai Sarana Diseminasi Informasi Hukum di KPU Kota Dumai**"** dengan baik.

Laporan kegiatan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), sekaligus sebagai bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan kerja. Melalui kegiatan ini, penulis berupaya menghadirkan inovasi pemanfaatan media social JDIH guna meningkatkan diseminasi informasi hukum kepada masyarakat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kegiatan aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1) Ibu Ernida, S.E selaku Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai.
2) Bapak Fivian Auliya, S.E selaku mentor yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan saran dan masukan kepada penulis untuk penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.
3) Bapak Retwando, S.Komp., M.Si selaku coach yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan masukan kepada penulis dalam proses penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini.

4) Bapak Bambang Tri Pujiono, S.P., M.Si selaku evaluator yang telah memberikan arahan, masukan, dan penilaian terhadap laporan aktualisasi ini.
5) Seluruh pimpinan dan rekan kerja di Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai.
6) Rekan-rekan peserta Latsar CPNS yang telah memberikan semangat dan dukungan.
7) Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dalam penyusunan laporan kegiatan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan kegiatan aktualisasi ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna penyempurnaan di masa yang akan datang.

Akhir kata, penulis berharap laporan kegiatan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis sendiri maupun bagi instansi dalam mendukung peningkatan kinerja ASN yang lebih akuntabel dan profesional.

Dumai, 15 April 2026
Peserta

Roza Oktaviani, S.H
NIP.19971011 202506 2018

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii
LEMBAR PENGESAHAN iii
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI vi
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR TABEL ix
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan Aktualisasi 3
C. Ruang Lingkup 4
BAB II 5
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5
A. Profil Instansi 5
B. Profil Peserta dan Profil Role Model 8
1. Profil Peserta 8
2. Profil Role Model 9
BAB III 11
RANCANGAN AKTUALISASI 11
A. IDENTIFIKASI ISU 11
B. Deskripsi Isu 12
C. Penetapan Core Isu 22
D. Rumusan Isu 24
E. Analisis Core Isu 24
F. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 26
BAB IV 28
MATRIK CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 28
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 28
B. Matrik Laporan Pelaksanaan Aktualisasi 29
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (Berakhlak) 38
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 39
E. Manfaat Terselesaikannya Core isu 40

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 41
BAB V 43
PENUTUP 43
A. Kesimpulan 43
B. Rekomendasi 49
LAMPIRAN 1 51
LAMPIRAN 2 83

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Profil Kantor KPU Kota Dumai 5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi 6
Gambar 2.3 Profil Peserta 8
Gambar 2.4 Role Model 9
Gambar 3.1 Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai 14
Gambar 3.2 Produk Hukum Pada Website JDIH 20
Gambar 3.3 Metode Fishbone 25

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Identifikasi Isu 11
Tabel 3.2 Data Jumlah Konten Media Sosial JDIH 13
Tabel 3.3 Dampak dan Pihak yang Terdampak 14
Tabel 3.4 Data Jumlah Dokumen Hukum 17
Tabel 3.5 Dampak dan Pihak yang Terdampak 18
Tabel 3.6 Data Keputusan KPU di Website JDIH 20
Tabel 3.7 Dampak dan Pihak yang Terdampak 20
Tabel 3.8 Penetapan Core Isu dengan Metode APKL 22
Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 28
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi..... 29
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (Berakhlak) .. 38
Tabel 4.4 Kondisi Core Isu..... 39
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 42

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah mendorong perubahan pola penyebarluasan informasi di tengah masyarakat, termasuk dalam bidang hukum. Media sosial sebagai salah satu platform digital yang memiliki jangkauan luas, cepat, dan interaktif menjadi sarana strategis dalam menyampaikan informasi hukum kepada publik. Dalam konteks pemerintahan, pemanfaatan media sosial tidak hanya menjadi kebutuhan, tetapi juga bagian dari upaya peningkatan transparansi, akuntabilitas, serta pelayanan publik yang efektif dan efisien.

Sebagai wujud nyata dari transparansi tersebut, Komisi Pemilihan Umum (KPU) telah menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum. Melalui regulasi tersebut, diamanatkan pembentukan JDIH hingga tingkat KPU Kabupaten/Kota. Kehadiran JDIH ini menjadi wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum KPU secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta berfungsi sebagai sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat kepada masyarakat

Pengelolaan dan penyebarluasan informasi hukum oleh Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) mengacu pada berbagai regulasi yang mengatur keterbukaan informasi dan pemanfaatan teknologi digital. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

yang menegaskan bahwa setiap badan publik wajib menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana. Selain itu, pemanfaatan media sosial dalam penyelenggaraan pemerintahan juga didukung oleh ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, yang memberikan landasan hukum terhadap penggunaan media elektronik dalam penyampaian informasi.

Lebih lanjut, pengelolaan media sosial instansi pemerintah juga diatur dalam berbagai pedoman, seperti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 terkait pemanfaatan media sosial oleh instansi pemerintah, yang menekankan pentingnya pengelolaan konten yang informatif, edukatif, dan bertanggung jawab. Peraturan lainnya yaitu Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang mendorong digitalisasi layanan publik dan mengintregasikan teknologi informasi dalam pemerintahan.

Dalam praktiknya, pemanfaatan media sosial JDIH KPU Kota Dumai sebagai sarana diseminasi hukum masih belum optimal. Hal ini terlihat dari minimnya pembaharuan konten, jarangnya aktivitas unggahan pada platform media sosial resmi instansi dan kurang variatifnya konten.

Permasalahan lainnya yaitu belum optimalnya pemanfaatan fitur-fitur media social seperti infografis, video edukatif, dan pengemasan yang lebih menarik. Di sisi lain, belum adanya pembagian tugas yang jelas serta keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam

pengelolaan media sosial dan pembuatan konten digital juga menjadi faktor penghambat. Kondisi tersebut menjadi tantangan sekaligus peluang untuk melakukan inovasi dalam pengelolaan media sosial JDIH agar lebih variatif, menarik, dan mampu meningkatkan pemahaman publik terhadap produk hukum.

B. Tujuan Aktualisasi

1. Tujuan Umum

   Adapun tujuan penulisan laporan kegiatan aktualisasi ini yaitu:

   1. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi hukum kepada masyarakat melalui penyajian konten yang mudah diakses, jelas, menarik, dan edukatif.
   2. Menyajikan informasi hukum yang valid, dapat dipertanggungjawabkan, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   3. Meningkatkan kemampuan dalam mengelola media sosial dan menyusun konten digital yang informatif, edukatif, dan menarik.

2. Tujuan Khusus

   Adapun tujuan khusus dari laporan kegiatan aktualisasi ini yaitu:

   1. Meningkatkan optimalisasi penggunaan media social JDIH sebagai sarana diseminasi hukum.
   2. Meningkatkan pemanfaatan fitur media social seperti infografis dalam penyampaian informasi hukum.
   3. Meningkatkan kemampuan pengelolaan media social JDIH dengan menentukan ide kreatif dan penjadwalan publikasi konten.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan di Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Dumai. Adapun lokasi kegiatan mencakup lingkungan kerja kantor KPU Kota Dumai serta platform digital yang digunakan yaitu Instagram. Focus utama kegiatan adalah peningkatan kualitas konten yang lebih menarik, edukatif dan terencana.

Kegiatan ini melibatkan beberapa pihak, antara lain pengelola JDIH, admin media social, serta unit kerja terkait yang berperan dalam penyediaan substansi hukum. Metode pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan penentuan kebutuhan konten, riset materi hukum dan kepemiluan, pengemasan konten dengan menggunakan infografis atau video singkat dan menentukan penjadwalan publikasi konten, serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap performa media social untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan kualitas media social JDIH. Waktu pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini yaitu selama masa habituasi kurang lebih 60 hari mulai dari tanggal 20 April – 19 Juni 2026.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Dumai merupakan lembaga penyelenggara pemilihan umum di tingkat kota yang berkedudukan di wilayah Kota Dumai. Lembaga ini memiliki sifat nasional, tetap, dan mandiri sebagaimana di amanatkan dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. KPU Kota Dumai berlokasi di Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Kecamatan Bukit Kapur.



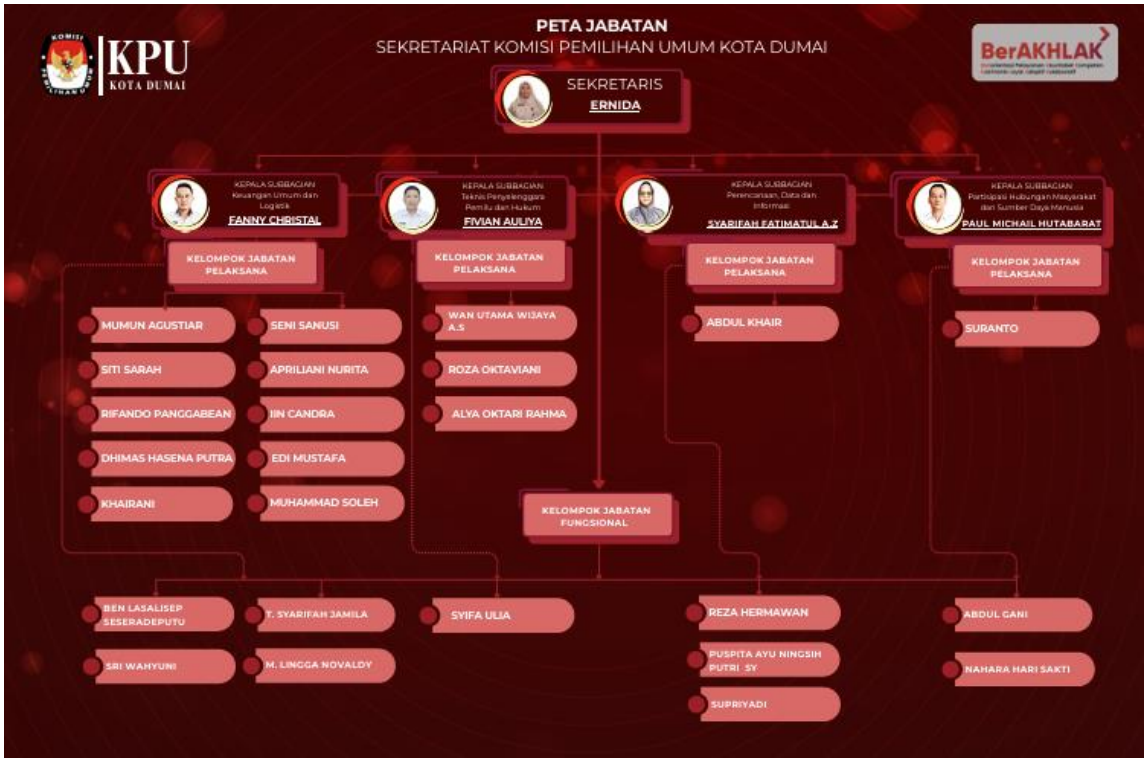
Gambar 2.1 KPU Kota Dumai

2. Visi dan Misi

- **Visi**
  - Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum Serentak yang Mandiri, Professional, dan Berintegritas

- **Misi KPU Kota Dumai**
  - Meningkatkan Kompetensi Penyelenggara Pemilu Serentak yang Memberikan Kepastian Hukum, Progresif, dan Partisipatif.
  - Menyusun peraturan dibidang Pemilu serentak yang memberikan kepastian hukum, progresif dan partisipatif.
  - Meningkatkan kualitas penyelenggara pemilu serentak yang efektif dan efesien, transparan, akuntabel serta aksesibel.
  - Mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam menyelenggarakan Pemilu serentak.
  - Meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam Pemilu serentak
  - Meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu Serentak untuk seluruh pemangku kepentingan.

3. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kota Dumai

Struktur organisasi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Dumai dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang bertanggung jawab memimpin koordinasi dukungan administratif dan operasional bagi lembaga. Dalam menjalankan fungsinya, Sekretaris membawahi empat unit kerja setingkat subbagian yang masing-masing memiliki fokus tugas spesifik guna mendukung kelancaran tahapan pemilihan umum di tingkat daerah. Unit-unit tersebut meliputi sebagai berikut:

1) **Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik** bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi keuangan, urusan umum atau rumah tangga kantor, serta pengadaan dan pendistribusian logistik yang diperlukan dalam setiap tahapan pemilu.
2) **Subbagian Teknis Penyelenggara Pemilu dan Hukum** menangani aspek teknis pelaksanaan pemilu dan memastikan seluruh kebijakan serta tindakan lembaga sejalan dengan koridor hukum yang berlaku.
3) **Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi** berfokus pada penyusunan rencana kerja atau program, pengelolaan basis data (seperti data pemilih), serta manajemen sistem informasi untuk mendukung keterbukaan informasi kepada publik.
4) **Subbagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia** bertugas meningkatkan partisipasi pemilih melalui sosialisasi, mengelola hubungan masyarakat (Hupmas), serta menangani administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

5) **Kelompok Jabatan Fungsional** Terdiri dari tenaga ahli yang memberikan dukungan profesional sesuai kompetensi masing-masing guna memastikan penyelenggaraan pemilu yang profesional, akuntabel, dan transparan.

B. Profil Peserta dan Profil Role Model

1. Profil Peserta



Gambar 2.3 Foto Penulis

Penulis bernama Roza Oktaviani, S.H yang merupakan salah satu peserta pelatihan dasar CPNS 2026 di Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai. Lahir di Payakumbuh pada 11 Oktober 1997. Berbekal latar belakang sarjana hukum di Universitas Andalas sehingga saat ini penulis ditempatkan di Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum dengan Jabatan Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan.

Berdasarkan Pengumuman Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 31/SDM.02-Pu/04/2024 tentang Pengadaan Calon Pegawai

Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024, deskripsi tugas jabatan Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan yaitu melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisasian peraturan perundang-undangan, penyiapan koordinasi, pelaksanaan advokasi dan penelaahan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. **Profil Role Model**



Gambar 2.4 Role Model

Bapak Fivian Auliya, S.E merupakan seorang ASN dengan Pangkat Penata Tingkat I golongan III/d, yang saat ini menjabat sebagai Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum. Beliau merupakan sosok yang menjunjung integritas, profesionalisme, dan memiliki komitmen yang tinggi dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pemilu serta memastikan setiap aspek teknis dan hukum berjalan sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam pelaksanaan tugasnya, beliau menunjukkan ketelitiannya dalam mengoordinasikan setiap kegiatan dan

memberikan arahan yang jelas kepada jajaran staf. Sikap profesionalnya menjadikan beliau sosok yang **kompeten** dalam menjaga integritas dan akurasi setiap proses kerja.

Beliau juga menjunjung tinggi nilai **harmonis** dengan menciptakan suasana kerja yang kekeluargaan, saling menghargai pendapat, dan tidak membeda-bedakan staf. Beliau juga aktif mendorong terciptanya **kolaborasi** lintas bidang, dimana kepentingan organisasi serta kualitas pelayanan kepada masyarakat selalu ditempatkan sebagai prioritas tertinggi dalam setiap pengambilan keputusan. Sikap **adaptif** beliau terlihat dalam menghadapi dinamika perubahan regulasi pemilu yang terus berkembang, serta kemampuan beliau dalam memahami setiap regulasi secara mendalam merupakan cerminan dari nilai **kompeten**. Beliau juga merangkul berbagai lintas bidang instansi maupun pihak eksternal untuk bekerjasama dengan tujuan memberikan pelayanan prima seperti nilai **berorientasi pelayanan** demi kepentingan bangsa dan Negara.

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Identifikasi isu merupakan proses untuk menemukan dan merumuskan permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja berdasarkan hasil pengamatan, pengalaman kerja, serta analisis terhadap kondisi organisasi. Melalui proses identifikasi isu ini diharapkan dapat ditemukan permasalahan yang relevan dengan tugas dan fungsi peserta sebagai aparatur sipil negara sehingga dapat dirumuskan solusi yang inovatif dan aplikatif.

Sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai, penulis melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan organisasi di unit kerja. Berdasarkan hasil pengamatan tersebut maka judul laporan kegiatan aktualisasi ini "Optimalisasi Media Sosial JDIH sebagai Sarana Diseminasi Hukum di KPU Kota Dumai"

Isu-isu yang teridentifikasi dari judul tersebut di lingkungan Sekretariat KPU Kota Dumai antara lain sebagai berikut:

Tabel 3.1 Identifikasi Isu di KPU Kota Dumai

No.	Isu	kondisi saat ini	kondisi yang diharapkan
1.	Masih Kurangnya Inovasi Penggunaan Media Sosial JDIH di KPU Kota Dumai	Saat ini, pemanfaatan media sosial JDIH masih belum efektif dalam menyampaikan informasi hukum kepada publik. Tingkat efektivitas pemanfaatan media sosial JDIH KPU Kota Dumai diperkirakan baru mencapai 40-50%**,** artinya masih banyak potensi yang belum dimanfaatkan untuk menjangkau publik secara optimal, memperkuat literasi hukum masyarakat, dan meningkatkan kepercayaan	Kondisi yang diharapkan adalah media sosial JDIH dapat digunakan secara optimal untuk menyampaikan informasi hukum yang akurat, menarik, dan mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Tingkat efektivitas pemanfaatan media sosial JDIH diharapkan meningkat hingga 80–90%**,** sehingga publik dapat dengan mudah mengakses informasi hukum, memperkuat literasi kepemiluan, serta meningkatkan kepercayaan

		publik terhadap KPU Kota Dumai.	dan partisipasi masyarakat dalam proses demokrasi di KPU Kota Dumai.
2.	Masih Lamanya Pencarian Dokumen Hukum di KPU Kota Dumai	Saat ini, pengelolaan dokumen hukum masih berada pada tahap transisi dari sistem konvensional ke digital, namun belum berjalan secara maksimal. Sebagian dokumen memang telah di digitalisasi dengan tingkat optimalisasi pengarsipan digital diperkirakan baru 45-55%, dan penyimpanannya belum terintegrasi dalam satu sistem yang terpusat. Akibatnya, dokumen tersebar di berbagai media penyimpanan.	Kondisi yang diharapkan adalah terwujudnya sistem pengarsipan dokumen hukum berbasis digital yang terintegrasi, sistematis, dan mudah diakses oleh seluruh pihak yang berkepentingan di lingkungan KPU Kota Dumai. Tingkat optimalisasi yang diharapkan yaitu sekitar 80-90% untuk kemudahan dalam pencarian dokumen.
3.	Masih Banyaknya Produk Hukum yang Belum Mempunyai Dokumen Abstrak di JDIH KPU Kota Dumai	Dokumen abstrak belum selalu tersedia atau lengkap untuk setiap produk hukum, Akibatnya, publik dan internal KPU sering kesulitan dalam memahami isi produk hukum secara cepat. Diperkirakan tingkat optimalisasi penggunaan dokumen abstrak baru mencapai sekitar 45-55% dari seluruh produk hukum yang ada.	Abstrak pada setiap produk hukum dapat tersedia secara lengkap, konsisten, dan jelas. Optimalisasi penggunaan ini ditandai dengan peningkatan pemanfaatan dokumen abstrak hingga 80–90%**,** baik untuk keperluan internal maupun publik.

Sumber: Olahan Penulis

B. Deskripsi Isu

1. Masih Kurangnya Inovasi Penggunaan Media Sosial JDIH dalam Penyebaran Informasi Hukum di KPU Kota Dumai

a) Kondisi/masalah isu: Media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) merupakan sarana komunikasi digital yang dimanfaatkan untuk menyebarluaskan dokumentasi serta informasi mengenai produk

hukum kepada masyarakat melalui berbagai platform media sosial. Media sosial JDIH berperan sebagai pendukung sistem JDIH berbasis website sehingga informasi hukum dapat dijangkau oleh publik secara lebih luas, cepat, dan mudah dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Pengelolaan konten media sosial JDIH di Kantor KPU Kota Dumai saat ini masih belum dimanfaatkan secara optimal sebagai sarana diseminasi informasi hukum. Informasi produk hukum masih lebih banyak terpusat pada unggahan website dan belum dikemas secara komunikatif melalui platform media sosial yang lebih mudah diakses masyarakat. Penggunaan media social JDIH KPU Kota Dumai juga belum dikelola secara terjadwal dan terencana. Upload-an terakhir di media social JDIH yaitu tanggal 24 Februari, dan variasi konten masih belum optimal dan menarik. Cukup disayangkan bahwa pemanfaatan media sosial sebagai sarana diseminasi regulasi kepada masyarakat tidak berjalan optimal, hal ini dapat dilihat dari minimnya konten edukasi hukum yang seharusnya disebarkan melalui platform media sosial JDIH. Berikut tabel konten yang ada pada media sosial KPU Kota Dumai:

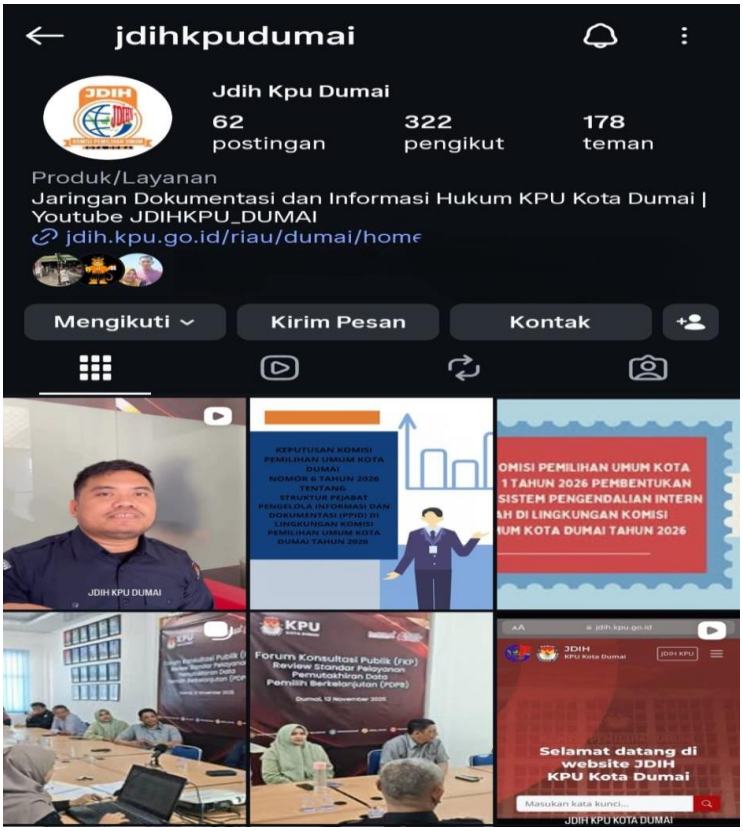
Tabel 3.2 Jumlah Konten Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai

Tahun	Bulan	Konten Kegiatan	Konten Informasi Hukum	Total estimasi
2025	Januari	-	-	-
	Februari	-	-	-
	Maret	-	-	-
	April	-	-	-
	Mei	-	-	-
	Juni	-	-	-
	Juli	-	-	-
	Agustus	-	-	-
	September	1	5	6
	Oktober	3	4	7

	November	2	-	2
	Desember	-	3	3
2026	Januari	2	8	10
	Februari	2	5	7
	Maret	-	-	-

Sumber: Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai

Berikut gambar tangkapan layar media sosial JDIH KPU Kota Dumai:



Gambar 3.1 Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai

b) Dampak dan Para Pihak Terdampak

Masih kurangnya inovasi penyampaian informasi hukum di media social JDIH tentunya menimbulkan dampak pada instansi KPU. Berikut ini tabel terkait dampak dan para pihak yang terdampak akibat masih banyaknya berita kegiatan KPU yang tidak disampaikan melalui media sosial JDIH:

Tabel 3.3 Dampak dan Para Pihak Terdampak

No	Dampak	Pihak yangTerdampak
1	Rendahnya akses informasi hukum	Masyarakat / Publik
2	Penurunan kualitas layanan informasi	KPU Kota Dumai

	publik	
3	Rendahnya literasi hukum masyarakat	Masyarakat

Sumber: Olahan Sendiri

Kurangnya efektivitas pemanfaatan media sosial JDIH berdampak langsung pada masyarakat. Hal ini menurunkan literasi hukum masyarakat, mengurangi kesadaran akan hak dan kewajiban mereka dalam proses kepemiluan, serta membuat publik kurang aktif berpartisipasi. Selain itu, media sosial yang kurang optimal juga menghambat transparansi informasi hukum yang seharusnya menjadi bagian dari akuntabilitas KPU Kota Dumai. Kurangnya informasi yang tersampaikan secara efektif melalui media sosial menyebabkan ASN KPU Kota Dumai harus menjelaskan hal-hal yang seharusnya dapat diakses langsung oleh masyarakat. Oleh karena itu, optimalisasi pemanfaatan media sosial JDIH menjadi strategi penting untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik, memperkuat literasi hukum masyarakat, dan mendorong partisipasi publik dalam proses kepemiluan.

c) Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN atau Smart ASN

Kurangnya efektivitas pemanfaatan media sosial JDIH sangat berkaitan dengan aspek Manajemen ASN, terutama profesionalisme dan kinerja ASN. Sebagai pelaksana kebijakan, ASN bertanggung jawab memastikan bahwa setiap produk hukum yang diterbitkan oleh instansi tidak hanya tersimpan secara internal, tetapi tersampaikan kepada publik secara tepat sasaran. Pengelolaan media sosial yang tidak terencana berdampak pada lambatnya penyampaian informasi hukum dan menurunnya kualitas layanan publik, sehingga publik mengalami kesulitan memahami produk hukum yang berlaku. Melalui pengelolaan media sosial

yang baik, ASN dapat meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik sekaligus mendukung transparansi dan akuntabilitas organisasi. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi ASN dalam pengelolaan media digital menjadi bagian penting dalam upaya mendukung peningkatan kinerja organisasi.

Smart ASN belum sepenuhnya diterapkan di KPU Kota Dumai. ASN tentunya membutuhkan peningkatan digital skill dan budaya kerja berbasis digital agar media sosial dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk penyebaran informasi hukum. Tanpa penguasaan teknologi yang memadai, konten hukum yang disampaikan kepada publik kurang menarik, kurang tepat sasaran, dan jangkauannya terbatas, terutama bagi pemilih pemula yang aktif menggunakan platform digital. Dengan peningkatan kompetensi digital dan penerapan budaya kerja berbasis teknologi, media sosial JDIH diharapkan dapat berfungsi secara optimal, meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi publik, sekaligus memperkuat profesionalisme ASN di KPU Kota Dumai.

2. Masih Lamanya Pencarian Dokumen Hukum di KPU Kota Dumai

a) Kondisi/Masalah Isu : Isu ini menggambarkan bahwa pengelolaan dokumen hukum seperti Keputusan Ketua KPU, Keputusan Sekretaris, berita acara, notula, surat masuk dan surat keluar dan lainnya belum sepenuhnya terinventarisasi dengan baik dan belum terdigitalisasi secara sistematis dan terintegrasi. Pengarsipan dokumen hukum memiliki peran strategis sebagai sumber informasi, alat bukti, serta dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan tugas kelembagaan. Namun demikian, dalam kondisi saat ini di KPU Kota Dumai masih ditemukan pengelolaan

arsip yang dilakukan secara konvensional, sehingga belum sepenuhnya mendukung prinsip efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses informasi. Berikut tabel jumlah arsip dokumen hukum yang belum di digitalisasi tahun 2025:

Tabel 3.4 Jumlah Dokumen Hukum di KPU Kota Dumai

Bulan	Berita Acara	Keputusan Ketua	Keputusan Sekretaris	Notula
Januari	1	-	1	1
Februari	1	1	-	1
Maret	2	-	2	2
April	1	2	-	1
Mei	2	-	1	2
Juni	1	-	1	1
Juli	2	1	-	2
Agustus	2	-	1	2
September	1	-	-	1
Oktober	2	1	1	2
November	1	1	-	1
Desember	2	1	1	2

Sumber: Arsip Dokumen Internal

b) Dampak dan Para Pihak Terdampak

Masih Lamanya Pencarian Dokumen Hukum di KPU Kota Dumai tentunya berdampak pada kualitas kinerja pegawai yang menyebabkan terlambatnya proses kinerja. Waktu yang dibutuhkan untuk mencari dokumen lebih banyak, akibatnya menurunnya produktivitas kinerja. Berikut tabel dampak dan para pihak terdampak terkait isu:

Tabel 3.5 Tabel Dampak dan Pihak yang Terdampak

No.	Dampak	Pihak yang Terdampak
1.	Proses Pencarian dokumen lambat	Pegawai Internal KPU, Pimpinan
2.	Resiko kehilangan atau kerusakan dokumen	Pegawai internal KPU
3.	Menurunnya kualitas pelayanan informasi publik	Masyarakat Umum

Sumber: Olahan Sendiri

Belum optimalnya pengarsipan dokumen hukum berdampak signifikan terhadap kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik. Pegawai mengalami kesulitan dalam menemukan dokumen secara cepat sehingga menghambat efisiensi kerja dan proses pengambilan keputusan oleh pimpinan. Selain itu, risiko kehilangan dokumen penting dapat menimbulkan permasalahan administratif maupun hukum. Dari sisi eksternal, masyarakat dan pihak terkait seperti peserta pemilu dapat mengalami keterlambatan dalam memperoleh informasi, yang pada akhirnya menurunkan tingkat kepercayaan terhadap KPU Kota Dumai sebagai lembaga publik yang seharusnya transparan dan akuntabel.

c) Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Isu ini berkaitan dengan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), khususnya dalam aspek profesionalisme, sistem merit, serta peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas. Pengarsipan dokumen menuntut ASN untuk memiliki kemampuan dalam pengelolaan arsip baik konvensional maupun digital serta pengelolaan data secara sistematis. Oleh karena itu, pengarsipan dokumen hukum menjadi bagian penting dalam mendukung peningkatan kinerja KPU Kota Dumai.

Selain itu, isu ini juga memiliki keterkaitan erat dengan konsep Smart ASN, yaitu ASN yang memiliki integritas, profesionalitas, serta kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi. ASN diharapkan mampu untuk terus meningkatkan kompetensi digital untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan dokumen hukum demi terwujudnya ASN yang profesional dan siap menghadapi tantangan di era digital.

3. Masih Banyaknya Produk Hukum yang Belum Mempunyai Dokumen Abstrak di JDIH KPU Kota Dumai

a) Kondisi/ masalah isu: Belum optimalnya penggunaan dokumen abstrak pada produk hukum di JDIH KPU Kota Dumai menjadi isu strategis karena dokumen abstrak berfungsi sebagai ringkasan yang mempermudah pemahaman isi produk hukum, baik bagi ASN maupun masyarakat. Kondisi saat ini menunjukkan bahwa dokumen abstrak belum tersedia secara lengkap untuk semua produk hukum dan kualitas ringkasan masih bervariasi.

Keterkaitan isu ini juga berdampak pada efektivitas kinerja ASN dan kualitas layanan publik. ASN membutuhkan dokumen abstrak sebagai referensi cepat untuk melaksanakan tugas administratif dan memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat. Sementara publik dan internal KPU Kota Dumai mengandalkan dokumen abstrak untuk memperoleh pemahaman yang jelas tentang produk hukum yang berlaku. Oleh karena itu, optimalisasi penggunaan dokumen abstrak menjadi penting untuk memastikan informasi hukum tersampaikan secara konsisten, cepat, dan mudah dipahami, sehingga mendukung tujuan transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi publik dalam proses kepemiluan di Kota Dumai. Berikut foto bukti tidak adanya abstrak pada Putusan KPU Kota Dumai:



Gambar 3.2 Foto Produk Hukum Pada Laman JDIH KPU Kota Dumai

Berikut tabel jumlah keputusan KPU Kota Dumai di Website JDIH yang belum memiliki produk abstrak:

Tabel 3.6 Jumlah Keputusan KPU di Website JDIH yang Belum Memiliki ProdukAbstrak

No	Keputusan KPU Kota Dumai			
	Tahun	Jumlah Keputusan	Ada Abstrak	Tidak Ada Abstrak
1	2024	32	30	2
2	2025	5	0	5
3	2026	5	0	5

Sumber: Olahan Penulis

b) Dampak dan Pihak yang Terdampak

Ketiadaan abstrak pada dokumen hukum di JDIH menyebabkan menurunnya kemudahan akses informasi, efektivitas layanan, serta optimalisasi sistem JDIH. Berikut tabel dampak dan pihak yang terdampak terkait isu:

Tabel 3.7 Dampak dan Pihak yang Terdampak

No	Dampak	Pihak Terdampak
1	Sulitnya pemahaman isi produk hukum	Masyarakat / Publik

2	Penurunan kualitas layanan informasi publik	KPU Kota Dumai

Sumber: Olahan Sendiri

Belum optimalnya penggunaan dokumen abstrak pada produk hukum di JDIH KPU Kota Dumai memiliki dampak yang cukup signifikan bagi berbagai pihak. Masyarakat sebagai pengguna informasi menghadapi kesulitan dalam memahami isi regulasi, sehingga akses terhadap informasi hukum menjadi terbatas. Hal ini menyebabkan menurunnya literasi hukum oleh publik.

c) Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN atau Smart ASN

Belum optimalnya penggunaan dokumen abstrak pada produk hukum di JDIH KPU Kota Dumai memiliki keterkaitan erat dengan aspek Manajemen ASN. Profesionalisme ASN menjadi faktor kunci karena penyusunan dokumen abstrak membutuhkan keterampilan teknis dan pemahaman hukum yang memadai. Ketidakoptimalan ini berdampak langsung pada efektivitas kinerja ASN, terutama dalam proses penyampaian informasi kepada publik secara cepat dan tepat.

Belum optimalnya penggunaan dokumen abstrak pada produk hukum di JDIH KPU Kota Dumai juga menunjukkan penerapan prinsip Smart ASN masih perlu ditingkatkan. Aspek digital skill dan digital culture menjadi perhatian utama, karena ASN harus mampu memanfaatkan teknologi untuk menyusun dokumen abstrak yang berkualitas dan mudah diakses. Ketergantungan pada metode manual dan keterbatasan pemanfaatan JDIH menyebabkan informasi hukum kurang cepat dipahami oleh publik maupun internal KPU. Selain itu, aspek integritas, profesionalisme, dan penguasaan teknologi informasi menjadi penting untuk memastikan dokumen abstrak tersusun dengan akurat dan disebarkan secara efektif.

ASN perlu inovatif dan adaptif dalam memanfaatkan sistem digital serta membangun jejaring untuk mendukung penyebaran informasi hukum. Dengan optimalisasi Smart ASN, dokumen abstrak dapat menjadi instrumen strategis yang meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas layanan publik di KPU Kota Dumai.

C. Penetapan Core Isu

Dalam penyusunan laporan kegiatan aktualisasi ini, penetapan core isu dilakukan secara sistematis menggunakan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak), yaitu:

1) (A) Aktual: Isu yang dibahas benar-benar sedang terjadi dan menjadi perhatian di lingkungan kerja saat ini.
2) (P) Problematik: Isu yang dibahas memiliki permasalahan yang memerlukan solusi.
3) (K) Kekhalayakan: Berkaitan dengan sejauh mana isu tersebut berdampak pada banyak pihak atau masyarakat luas.
4) L (Layak): isu tersebut memungkinkan untuk diselesaikan dalam konteks aktualisasi.

Berikut tabel penilaian isu berdasarkan metode APKL:

Tabel 3.8 Penilaian Isu dengan Metode APKL

No.	Isu	A	P	K	L	Total
1.	Masih Kurangnya Inovasi Penggunaan Media Sosial JDIH di KPU Kota Dumai	5	4	4	5	18
2.	Masih Lamanya Pencarian Dokumen Hukum di KPU Kota Dumai	4	3	3	4	14
3.	Masih Banyaknya Dokumen Hukum yang Belum Mempunyai Produk Abstrak di KPU Kota Dumai	3	3	3	3	12

Sumber: Olahan Sendiri

Keterangan:

A (Aktual)	: Hangat Dibahas	Nilai 1	: Tidak Penting
P (Problematik)	: Mendesak	Nilai 2	: Kurang Penting
K (Kekhalayakan)	: Menyangkut Orang Banyak	Nilai 3	: Cukup Penting

L (Layak) : Realistis Nilai 4 : Penting

Nilai 5 : Sangat Penting

Berdasarkan penilaian APKL di atas, maka isu yang dipilih adalah "Pemanfaatan Media Sosial JDIH Dalam Penyampaian Informasi Hukum", dengan rumusan isu: "Masih Kurangnya Inovasi Penggunaan Media Sosial JDIH di KPU Kota Dumai".

- Aktual, memperoleh nilai 5 pada kriteria aktual karena kurangnya efektivitas pemanfaatan media social dalam penyampaian informasi hokum merupakan kondisi nyata yang sedang terjadi di KPU Kota Dumai. Penggunaan media social JDIH belum optimal dalam menjagkau masyarakat luas, baik dari sisi kualitas konten maupun interaksi dengan public. Kondisi ini relevan dengan tuntutan keterbukaan informasi public serta perkembangan pola konsumsi informasi masyarakat yang kini lebih banyak melalui platform digital.
- Problematik, memperoleh nilai 4 karena terdapat kesenjangan antara tujuan keberadaan JDIH sebagai pusat informasi hokum dengan realita pemanfaatan media social yang belum efektif. Permasalahan dapat dilihat dari rendahnya interaksi, kurangnya variasi dan inovasi konten, serta belum adanya strategi komunikasi digital yang terarah. Hal ini berdampak pada kurang tersampaikannya informasi hokum secara jelas dan menarik kepada masyarakat.
- Kekhalayakan, memperoleh nilai 4 karena menyangkut kepentingan masyarakat luas sebagai pemilih dan pemangku kepentingan dalam proses demokrasi. Informasi yang disampaikan melalui JDIH sangat penting untuk meningkatkan pemahaman public terkait regulasi pemilu,dan berbagai ketentuan hokum lainnya.

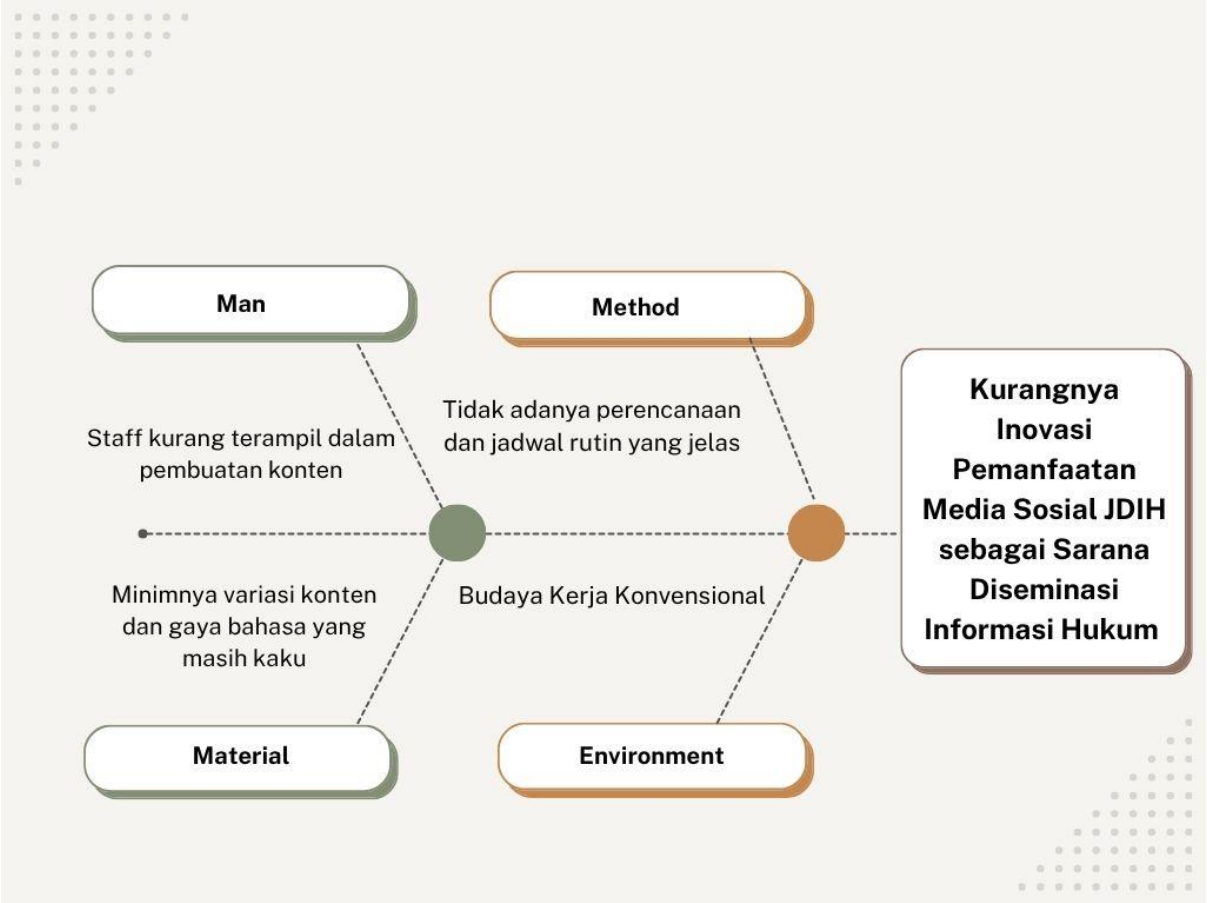
- Layak, memperoleh nilai 5 karena permasalahan tersebut masih berada dalam ruang lingkup tugas dan kewenangan unit kerja yang mengelola dokumen hukum. Selain itu, penyelesaian isu ini juga realistis untuk dilakukan melalui kegiatan aktualisasi.

D. Rumusan Isu

a. Fokus: Optimalisasi pemanfaatan media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) sebagai sarana penyampaian informasi hukum kepada publik secara lebih efektif, informatif, dan mudah dipahami.
b. Lokus: KPU Kota Dumai**,** khususnya Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum
c. Waktu Pelaksanaan: Mengacu pada masa waktu aktualisasi latsar yang sudah ditetapkan.

E. Analisis Core Isu

Dalam rangka mengidentifikasi akar permasalahan terhadap isu yang telah ditetapkan, diperlukan suatu metode analisis yang mampu menggambarkan hubungan sebab-akibat secara sistematis. Salah satu metode yang digunakan adalah diagram fishbone. Berikut faktor penyebab isu dengan menggunakan teknik fishbone:



Gambar3.3 Diagram Fishbone

1) Man: Permasalahan disebabkan oleh masih kurangnya kreativitas pengelola media sosial. Hal ini berdampak pada kurang optimalnya pembuatan konten yang menarik dan mudah dipahami oleh masyarakat.
2) Method: Tidak adanya perencanaan dan jadwal rutin yang konsisten menyebabkan konten yang di posting tidak terkelola dengan baik, jumlah konten setiap bulannya terkadang naik dan turun. Dengan adanya perencanaan dan jadwal yang konsisten pengelolaan media social akan lebih terarah, konsisten, dan matang.
3) Material: Minimnya variasi konten dan gaya bahasa yang masih kaku. Permasalahan terletak pada substansi informasi yang disampaikan.

Materi hukum yang disajikan cenderung masih kaku dan belum dikemas secara komunikatif, sehingga kurang menarik minat masyarakat untuk membaca atau berinteraksi.

4) Environment: Budaya kerja yang masih konvensional ini menghambat inovasi dalam pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi publik, karena belum adanya dorongan kuat untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital.

F. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Merujuk pada akar penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan isu masih kurangnya inovasi pemanfaatan media social JDIH KPU Kota Dumai adalah dengan “Optimalisasi Media Sosial JDIH sebagai Sarana Diseminasi Informasi Hukum di KPU Kota Dumai”.

Gagasan ini sejalan dengan konsep Manajemen ASN, khususnya dalam aspek pengelolaan kinerja dan pengembangan kompetensi, di mana ASN dituntut untuk mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Selain itu, gagasan ini juga mencerminkan implementasi nilai-nilai Smart ASN**,** seperti penguasaan teknologi informasi (*digital skill*), kemampuan berkomunikasi secara efektif (*communication skill*), serta sikap inovatif dan adaptif dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat.

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

I. Kegiatan Pendahuluan

- Pelaksanaan Konsultasi Dengan Pimpinan

II. Kegiatan Inti

- Penentuan Materi Konten dan Jadwal Publikasi
- Penentuan Tata Bahasa yang Mudah di Pahami
- Pelaksanaan Pengolahan dan Pengembangan Konten Informasi Hukum
- Pelaksanaan Publikasi Informasi Melalui Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kota Dumai

III. Kegiatan Penutup

- Pelaksanaan Evaluasi
- Pembuatan Laporan

BAB IV
MATRIK CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang dilampirkan dalam bentuk tabel matrik.

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	April		Mei					Juni		
		IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III
1	Pelaksanaan Konsultasi dengan Pimpinan (20 – 22 April 2026)										
2	Penentuan Materi Konten dan Jadwal Publikasi (23 April – 27 April 2026)										
3	Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami (28 – 30 April 2026)										
4	Pelaksanaan Pembuatan Konten Informasi Hukum Kepemiluan (04 Mei – 08 Mei 2026)										
5	Pelaksanaan Publikasi Informasi Melalui Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai (11 Mei – 29 Mei 2026)										
6	Pelaksanaan Evaluasi (02 Juni – 05 Juni)										
7	Pembuatan Laporan (08 Juni – 11 Juni)										

Sumber: Olahan Penulis

B. Matrik Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

Berikut merupakan laporan pelaksaan aktualisasi dari tujuk kegiatan yang dilampirkan dalam bentuk matrik.

Unit Kerja	**:**	**Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai**
Identifikasi Isu	:	1. Masih Kurangnya Pemanfaatan Media Sosial JDIH dalam Penyampaian Informasi Hukum di KPU Kota Dumai 2. Masih Lamanya Pencarian Dokumen Hukum di KPU Kota Dumai 3. Masih Banyaknya Dokumen Hukum yang Belum Mempunyai Produk Abstrak di JDIH KPU Kota Dumai
Isu yang Diangkat	:	Masih Kurangnya Pemanfaatan Media Sosial JDIH dalam Penyampaian Informasi Hukum
Gagasan Pemecahan Isu	:	Peningkatan Pemanfataan Media Sosial JDIH dalam Penyampaian Informasi Hukum

Tabel 4.2 Matrik Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhla	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
1.	Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor	1. Membuat draf rencana kegiatan.	Dokumen:Tersedianya draf rencana kegiatan Dokumentasi: tersedianya foto saat membuat draf rencana kegiatan	**1) Akuntabel:** saya telah menyiapkan draf rencana kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan **2) Kompeten:** saya telah menunjukkan kinerja terbaik dalam penyusunan draf rencana kegiatan **3) Berorientasi Pelayanan:** saya telah menyusun draf rencana kegiatan sesuai kebutuhan informasi masyarakat **4) Loyal:** saya telah memastikan setiap rencana kegiatan selaras dengan kebijakan dan tujuan organisasi	Kegiatan ini mendukung misi KPU *"meningkatkan kualitas penyelenggara pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel dan aksesibel"* karena konsultasi dengan pimpinan mendukung pengambilan keputusan yang tepat, koordinasi yang baik, serta memastikan proses kerja berjalan efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
		3. Menyampaikan gagasan dan rencana	Dokumen:Tersedianya catatan konsultasi	**5) Akuntabel:** saya telah menyampaikan rencana kegiatan	

		kegiatan kepada mentor	Dokumentasi: Tersedianya foto saat melakukan konsultasi dengan pimpinan	dengan jujur, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan 6) **Harmonis** : saya telah n menjaga komunikasi yang santun, serta menerima pendapat dan arahan mentor 7) **Loyal** : saya telah mengikuti kebijakan dan keputusan mentor 8) **Kolaboratif** : saya telah membangun kerjasama dengan mentor dalam menentukan arah gagasan dan dalam pengambilan keputusan.	
		3.Melakukan perbaikan gagasan dan rencana kegiatan sesuai arahan mentor	Dokumen: Tersedianya draf gagasan dan rencana kegiatan yang sudah di perbaiki Dokumentasi: tersedianya foto saat melakukan perbaikan draf rencana kegiatan	9) **Kompetenn:** saya telah melakukan penyempurnaan rencana kegiatan sesuai arahan mentor 10) **Adaptif:** saya telah menerima perubahan, melalukan revisi sesuai arahan, dan menyesuaikan rencana kegiatan dengan perkembangan media sosial.	
		4. Membuat surat persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Dokumen:Tersedianya Surat persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi Dokumentasi: Terdokumentasikannya persetujuan pelaksanaan kegiatan	11) **Akuntabel :** saya telah memastikan isi surat persetujuan disusun secara jujur, transparan, dan sesuai dengan rencana kerja kegiatan	
2.	Penentuann Materi Konten dan Jadwal Publikasi	1. Menentukan Materi Konten dan Jadwal Publikasi	Tersedianya draf konsep bahan materi dan jdawal publikasi Dokumentasi: tersedianya foto saat menyusun draf	1) **Akuntabel:** saya telah menggunakan data dan regulasi yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan dan disiplin terhadap rencana jadwal publikasi yang telah dibuat sebagai bentuk	Kegiatan ini mendukung misi KPU "*mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam menyelenggarakan Pemilu"* karena perencanaan konten edukasi dan penjadwalan upload merupakan bagian

			konsep materi dan jadwal publikasi	tanggungjawab kepada instansi **2) Berorientasi Pelayanan:** saya telah menyusun materi yang aktual, relevan, dan penentuan jadwal yang konsisten 3) **Adaptif**: saya telah memilih materi konten mengikuti tren media social 4) **Loyal** : saya telah menentukan materi konten yang selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku	dari strategi pemanfaatan media digital/ teknologi informasi untuk menyampaikan informasi kepemiluan secara terstruktur, efektif, dan tepat sasaran kepada masyarakat.
		2.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan materi dan jadwal publikasi	Dokumen: Tersedianya catatan perbaikan Dokumentasi: Tersedianya foto saat konsultasi dengan mentor	**5) Kolaboratif:** saya telah berdiskusi dengan mentor terkait bahan materi dan jadwal publikasi **6) Harmonis:** saya telah berdiskusi dengan bahasa yang santun dan saling menghargai dengan mentor **7) Kompeten:** saya telah menerima saran dari mentor sebagai bahan pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi	
		3. Melakukan perbaikan sesuai arahan mentor	Dokumen: tersedianya draf perbaikan Dokumentasi: tersedianya foto saat perbaikan	**8) Kompeten:** saya telah menjadikan arahan mentor sebagai sarana untuk pembelajaran berkelanjutan **9) Akuntabel:** saya telah menindaklanjuti arahan dan masukan mentor secara bertanggungjawab melalui penyempurnaan draf **10) Loyal:** saya telah melakukan perbaikan sesuai arahan mentor untuk menjaga kualitas infrormasi agar selaras dengan nilai, tugas, dan fungsi instansi	
3.	Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami	1. Membuat draf narasi dan caption	Dokumen: Tersedianya draf narasi dan caption Dokumentasi: Tersedianya	**1) Kompeten:** saya telah menunjukkan kemampuan dalam menyusun struktur kalimat dengan bahasa yang sederhana tanpa mengurangi	Kegiatan ini mendukung misi "*meningkatkan kualitas pelayanan pemilu serentak untuk seluruh pemangku kepentingan"* karena

			foto saat menyusun draf narasi dan caption	substansi **2) Berorientasi pelayanan:** saya telah agar mudah dipahami masyarakat **3) Akuntabel** saya telah membuat narasi dan caption berdasarkan sumber yang dapat dipertanggunjawabkan **4) Harmonis :** saya telah menggunakan bahasa yang santun dan menghargai keberagaman. **5) Adaptif:** saya telah menyesuaikan bahasa dengan perkembangan gaya bahasa media sosial.	penggunaan tata bahasa yang mudah dipahami merupakan bagian dari peningkatan kualitas komunikasi dan pelayanan informasi, sehingga pesan kepemiluan dapat diterima dengan jelas oleh masyarakat dan pemangku kepentingan.
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	Dokumen: Tersedianya catatan perbaikan Dokumen: Tersedianya foto saat konsultasi dengan mentor	**6) Kolaboratif:** saya telah berdiskusi dengan mentor terkait draf narasi dan caption **7) Loyal** : saya telah mengikuti kebijakan dan keputusan mentor **8) Harmonis:** saya telah berdiskusi dengan bahasa yang santun dan saling menghargai dengan mentor **9) Adaptif :** saya telah menunjukkan kesiapan dalam menerima masukan, arahan, dan kritik dan perubahan.	
		3.Melakukan perbaikan sesuai arahan mentor	Dokumen: Tersedianya dokumen perbaikan Dokumentasi: tersedianya foto saat melakukan perbaikan sesuai arahan mentor	**10) Kompeten:** saya telah menjadikan arahan mentor sebagai sarana untuk pembelajaran berkelanjutan **11) Akuntabel:** saya telah menerima arahan mentor dengan penuh tanggungjawab **12) Loyal :** saya telah melakukan perbaikan sesuai arahan mentor sebagai bentuk komitmen mendukung tujuan organisasi	

4.	Pelaksanaan pengolahan dan pengembangan konten informasi hukum kepemiluan	1.Melakukan pengolahan dan pengembangan konten	Dokumen: Tersedianya file konten Dokumentasi: tersedianya foto saat melakukan pengolahan konten	**1) Berorientasi pelayanan:** saya telah membuat konten dengan tampilan yang menarik dan bahasa yang mudah dipahami **2) Akuntabel:** saya telah membuat konten secara cermat dan bertanggungjawab dengan memastikan informasi dan visualisasi akurat sesuai ketentuan **3) Adaptif:** saya telah membuat konten dengan memanfaatkan aplikasi canva **4) Kompeten:** saya telah mengembangkan kemampuan dalam penggunaan aplikasi canva **5) Loyal:** saya telah menjaga citra positif instansi melalui penyediaan konten yang profesional dan edukatif	Kegiatan ini mendukung misi KPU "*meningkatkan kompetensi penyelenggara pemilu yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif*. Karena melalui konten media sosial yang menarik dan komunikatif, organisasi dapat menyampaikan informasi kepemiluan maupun informasi hukum secara lebih efektif dan terpercaya kepada masyarakat luas.
		2.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait file konten	Dokumen: Tersedianya catatan perbaikan Dokumentasi: tersedianya foto saat melakukan konsultasi	6) **Kolaboratif:** saya telah berdiskusi dengan mentor terkait file konten 7) **Loyal** : saya telah mengikuti kebijakan dan keputusan mentor 8) **Harmonis:** saya telah berdiskusi dengan bahasa yang santun dan saling menghargai dengan mentor	
		3. Melakukan Perbaikan sesuai arahan mentor	Dokumen: Tersedianya file konten yang siap di publikasikan Dokumen: tersedianya foto saat melakukan perbaikan	**9) Berorientasi Pelayanan :** saya telah melakukan perbaikan untuk menghasilkan media informasi yang berkualitas untuk masyarakat. **10) Loyal:** saya telah berdikasi untuk memperbaiki sesuai arahan mentor demi menjaga nama baik instansi **11) akuntabel:** saya telah menindaklanjuti setiap arahan, evaluasi, dan masukan mentor secara bertanggung jawab dengan melakukan perbaikan	

5.	Pelaksanaan Publikasi Informasi Melalui Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kota Dumai	1. Melakukan publikasi konten	Dokumen: Tersedianya konten informasi hukum yang telah di publikasikan Dokumentasi : tersedianya foto saat melakukan publikasi	**1) Berorientasi pelayanan:** saya telah mempublikasikan konten yang mudah di akses masyarakat dan sesuai kebutuhan informasi masyarakat **2) Akuntabel**: saya telah melakukan publikasi tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan **3) Kompeten :** saya telah meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan media sosial, dan mengedit konten yang akan dipublikasikan **4) Loyal :** saya telah melakukan publikasi secara konsisten sebagai bentuk pengabdian kepada instansi **5) Adaptif :** saya telah memanfaatkan media sosial instagram sebagai sarana informasi hukum kepemiluan	Kegiatan ini mendukung misi KPU "*mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam menyelenggarakan pemilu"* karena melalui pemanfaatan media social, informasi hukum kepemiluan dapat disampaikan secara lebih cepat, efektif, menarik, dan mudah di akses oleh masyarakat sehingga membantu memperluas jangkauan infromasi serta meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap informasi kepemiluan.
		2.Membagikan Postingan Media Sosial	Dokumen: Tersedianya tangkapan layar postingan yang dibagikan	**6) Berorientasi pelayanan:** saya telah membagikan postingan untuk memberikan pelayanan yang cepat dan bermanfaat untuk masyarakat **7) Akuntabel:** saya telah membagikan informasi yang valid dan terpercaya serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku 8) **Kompeten:** saya telah menunjukkan kemampuan mengelola dan menyebarluaskan postingan untuk meningkatkan kualitas dan penyebaran informasi **9) Harmonis**: saya telah membagikan postingan dengan senantiasa membangun lingkungan kerja yang saling mendukung dalam penyebaran informasi hukum kepemiluan **10) Kolaboratif:** saya telah melakukan	

				kolaborasi dengan akun @infodumaiterbaru agar konten informasi menjangkau masyarakat lebih luas dan membagikan melalui WhatsApp grup **11) Adaptif :** saya telah memanfaatkan fitur kolaborasi instagram untuk meningkatkan penyebaran informasi	
6.	**Pelaksanaan Evaluasi**	1.Membuat Form Penilaian Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai	Dokumen: Tersedianya data evaluasi Dokumentasi: tersedianya foto proses pembuatan bahan evaluasi	**1) Berorientasi pelayanan:** saya telah membuatan kuesioner penilaian sebagai sarana untuk mengetahui kebutuhan, kepuasan, dan masukan masyarakat **2) Akuntabel:** saya telah menyusunan kuesioner yang jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk memperoleh hasil yang akurat **3) Adaptif:** saya telah memanfaatkan perkembangan teknologi untuk membuat form penilaian **4) Harmonis:** saya telah menggunakan bahasa yang mudah dipahami seluruh responden. **5) Kompeten** : saya telah menunjukkan kemampuan dalam penyusunan kalimat dalam kuesioner **6) Loyal :** saya telah membuat kuesioner sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas pelayanan informasi instansi 7) **Adaptif :** saya telah memanfaatkan perkembangan teknologi seperti Google Form untuk membuat form penilaian.	Kegiatan ini mendukung misi KPU" meningkatkan kualitas penyelenggara pemilu serentak yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel serta aksesibel" karena Evaluasi kegiatan dilakukan untuk menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kerja serta sebagai dasar perbaikan, sehingga mendukung penyelenggaraan yang lebih akuntabel dan berkualitas.
		2.Melakukan Penyebaran Kuesioner	Dokumen: Tersedianya tangkapan layar kuesioner yang disebarluaskan	**8) Kompeten:** saya telah menunjukkan kemampuan memanfaatkan media sosial untuk menyebarkan kuesioner kepada	

				responden 9) **Akuntabel :** saya telah melakukan penyebaran kuesioner secara transparan dan terarah agar data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan 10) **Harmonis :** saya telah menyampaikan ajakan pengisian kuesioner dengan bahasa yang sopan dan ramah 11) **Loyal :** saya telah menyebarkan kuesioner sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan kualitas pelayanan informasi instansi 12) **Adaptif :** saya telah menggunakan platform digital seperti instagram untuk penyebaran kuesioner 13) **Kolaboratif** saya telah menyediakan wadah kerjasama dengan responden dalam memberikan penilaian, kritik, dan saran	
7	Pembuatan Laporan Kegiatan	1.Menyusun laporan kegiatan aktualisasi	Dokumen: Tersedianyan draf laporan kegiatan aktualisasi Dokumentasi: tersedianya foto saat menyusun draf laporan kegiatan aktualisasi	1) **Akuntabel:** saya telah menyusun draf laporan secara sistematis, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan 2) **Kompeten:** saya telah menunjukkan kemampuan dan pengetahuan yang saya miliki dalam menyusun laporan agar menghasilkan laporan yang baik sesuai dengan pedoman yang berlaku 3) **Loyal:** saya telah menyusun draf laporan dengan sebagai bentuk menjunjung tinggi nilai-nilai organisasi 4) **Berorientasi Pelayanan:** saya telah menyusun laporan untuk memberikan manfaat bagi instansi maupun pihak yang berkepentingan	Kegiatan ini mendukung misi KPU *"meningkatkan kualitas pelayanan pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan"* karena pembuatan laporan merupakan bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi kegiatan, sehingga mendukung transparansi, akuntabilitas, serta peningkatan kualitas pelayanan pemilu.

				dalam perkembangan pelayanan informasi ke masyarakat**.** 5) **Harmonis :** saya telah membuat laporan dengan bahasa yang formal, santun, dan jelas **6) Adaptif :** saya telah menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan, saran perbaikan, maupun perubahan yang diperlukan selama proses penyusunan laporan sehingga menghasilkan dokumen yang lebih baik **7) Kolaboratif :** saya telah membangun kerjasama dengan responden dalam memperoleh data, informasi, serta masukan yang diperlukan untuk penyempurnaan laporan kegiatan aktualisasi.	
		2.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi	Dokumen: tersedianya catatan perbaikan laporan Dokumentasi: tersedianya foto saat melakukan konsultasi	**8) Harmonis:** saya telah melakukan konsultasi dengan pimpinan secara sopan dan menghargai setiap arahan serta masukan yang diberikan **9) Loyal:** saya telah menerima dan melaksanakan arahan pimpinan sebagai bentuk komitmen dalam mendukung tujuan organisasi **10) Kolaboratif:** saya telah melakukan diskusi dengan pimpinan untuk memperoleh saran dan solusi terbaik dalam penyempurnaan laporan	
		3.Melakukan perbaikan dan finalisasi laporan aktualisasi	Dokumen: Tersedianya laporan aktualisasi yang telah di revisi Dokumentasi: tersedianya foto saat melakukan perbaikan laporan aktualisasi	**11) Akuntabel:** saya telah memastikan bahwa hasil kegiatan laporan aktualisasi dapat dipertanggungjawabkan **12) Adaptif:** saya telah melakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan, serta perubahan sesuai	

				arahan mentor dan pedoman yang berlaku	

Sumber: Olahan Penulis

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (Berakhlak)

Berikut disajikan tabel rekapitulasi realisasi habituasi NND PNS (Berakhlak) yang memuat keterkaitan pelaksanaan kegiatan dengan mata pelatihan:

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (Berakhlak)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan														Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	9	9
2	Akuntabel	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	15	15
3	Kompeten	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	12	12
4	Harmonis	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	11	11
5	Loyal	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	13	13
6	Adaptif	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	3	3	2	2	12	12
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	8	8
Jumlah MP yang di Aktualisasikan per Kegiatan		**11**	**11**	**10**	**10**	**12**	**12**	**11**	**11**	**11**	**11**	**13**	**13**	**12**	**12**	**80**	**80**

Sumber: Olahan Penulis

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Pelaksanaan aktualisasi dengan judul *"Optimalisasi Media Sosial JDIH sebagai Sarana Diseminasi Informasi Hukum di KPU Kota Dumai"* telah memberikan perubahan positif terhadap pengelolaan dan pemanfaatan media sosial JDIH. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, penyebaran informasi hukum melalui media sosial belum dilakukan secara optimal, baik dari segi kualitas konten, konsistensi publikasi, maupun tingkat keterlibatan pengguna. Setelah penerapan aktualisasi melalui pembuatan dan publikasi infografis hukum yang lebih menarik dan informatif, terjadi peningkatan pada berbagai aspek, mulai dari jumlah pengikut akun, jangkauan informasi, hingga interaksi masyarakat terhadap konten yang dipublikasikan. Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.4 Kondisi Core Isu

Kondisi Core Isu		
Indikator	**Sebelum Aktualisasi**	**Sesudah Aktualisai**
Jumlah Pengikut (Followers)	Jumlah pengikut **(followers) 322**, pertumbuhan pengikut belum signifikan	Jumlah pengikut (followers) mengalami kenaikan menjadi **510 followers**
Jangkauan informasi (reach)	sekitar **150** yang berarti jangkauan audiens terbatas	Jangkauan informasi meningkat sampai **2.163** dan menjangkau lebih banyak pengguna media sosial
Total Tayangan (Impression)	Sekitar **354 tayangan**	Tayangan meningkat menjadi **8.736 tayangan**
Jumlah Suka (Likes)	Jumlah likes tergolong rendah dibawah **20 likes**	Jumlah likes mengalami peningkatan pada setiap unggahan berkisar **40 sampai 168 Likes tertinggi**

Citra dan eksistensi JDIH di media sosial	Kurang dikenal oleh masyarakat luas	Semakin dikenal dan memiliki eksistensi yang baik sebagai sumber informasi hukum kepemiluan
Jadwal Publikasi	Publikasi informasi belum terjadwal secara optimal	Publikasi dilakukan secara lebih terencana dan konsisten setiap hari Senin, Rabu, dan Jumat

Sumber: Olahan Penulis

E. Manfaat Terselesaikannya Core isu

Terselesaikannya core isu aktualisasi mengenai optimalisasi media sosial JDIH sebagai sarana diseminasi informasi hukum merupakan upaya strategis dalam meningkatkan efektivitas penyebarluasan informasi hukum kepada berbagai pihak. Melalui pengelolaan media sosial yang lebih optimal, informasi mengenai produk hukum, peraturan perundang-undangan, serta informasi kepemiluan dapat disampaikan secara lebih cepat, luas, dan mudah diakses oleh masyarakat maupun pemangku kepentingan. Selain mendukung keterbukaan informasi publik, optimalisasi media sosial JDIH juga berkontribusi dalam meningkatkan kualitas layanan informasi hukum yang lebih modern, responsif, dan sesuai dengan perkembangan teknologi digital. Berikut manfaat terselesaikannya core isu bagi individu peserta, instansi, dan stakeholders:

1. Manfaat Bagi Individu Peserta

1) Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan khususnya regulasi terkait kepemiluan.
2) Mengasah kreativitas dan inovasi peserta dalam mengembangkan strategi publikasi informasi hukum berbasis digital.
3) Menambah pengalaman praktis peserta dalam mengelola media sosial instansi sebagai bagian dari pelayanan informasi publik.

2. Manfaat Bagi Instansi

1) Meningkatkan efektivitas penyebarluasan informasi dan dokumentasi hukum kepada pegawai serta masyarakat melalui media yang lebih modern dan mudah diakses.
2) Memperluas jangkauan publikasi produk hukum, kebijakan, dan informasi kelembagaan sehingga dapat diketahui oleh lebih banyak pihak.
3) Meningkatkan kualitas layanan JDIH dengan menyediakan sarana komunikasi dan diseminasi informasi hukum yang lebih efektif.

3. **Manfaat Bagi Stakeholders (Masyarakat dan Pihak Terkait)**

1) Mempermudah stakeholders dalam memperoleh akses terhadap informasi hukum secara cepat, mudah, dan terbuka.
2) Meningkatkan kepercayaan stakeholders terhadap instansi karena tersedianya informasi hukum yang transparan, akurat, dan mudah diakses.
3) Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap peraturan, kebijakan, dan informasi hukum yang berlaku.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Sebagai upaya untuk memastikan keberlanjutan hasil aktualisasi, diperlukan tindak lanjut yang terencana dan berkesinambungan terhadap kegiatan optimalisasi media sosial JDIH sebagai sarana diseminasi informasi hukum. Tindak lanjut ini bertujuan untuk mempertahankan serta meningkatkan efektivitas penyebaran informasi hukum yang telah dicapai selama pelaksanaan aktualisasi. Tindak lanjut menjadi langkah strategis dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan informasi publik,

memperluas jangkauan diseminasi informasi hukum, serta memperkuat eksistensi media sosial JDIH sebagai wadah informasi hukum yang terpercaya. Adapun rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan setelah aktualisasi disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Mengembangkan variasi konten seperti video pendek, kuis ataupun tanyajawab seputar hukum kepemiluan	Meningkatnya variasi konten seperti video pendek maupun kuis hukum yang lebih partisipatif, menarik dan mudah dipahami.	Selama Menjadi PNS	Pengelola JDIH dan subbagian Hukum	APBN	-
2	Menyusun Kalender Konten (content plan) media sosial JDIH	Tersedianya dokumen rencana publikasi konten bulanan	Selama Menjadi PNS	Pengelola JDIH dan Subbagian Hukum	APBN	-
3	Menggunakan template desain yang konsisten	Tersedianya identitas visual konten yang lebih profesional dan berciri khas	Selama Menjadi PNS	Pengelola JDIH dan Subbagian Hukum	APBN	-

Sumber: Olahan Penulis

BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam laporan aktualisasi ini, penulis mengangkat judul "Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagai Sarana Penyampaian Informasi Hukum di Komisi Pemilihan Umum kota Dumai" dengan nilai-nilai dasar ASN Berakhlak, maka dapat disimpulkan:

1. **Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan**

   a) **Kegiatan 1 : Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor**

   Tahapan awal ini dilakukan dengan membuat rencana kegiatan aktualisasi, kemudian dilakukan konsultasi bersama mentor untuk menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi, lalu diperoleh saran dan masukan dan tahapan terakhir diperoleh surat persetujuan kegiatan aktualisasi. Mata pelatihan agenda II yang diaktualisasikan dalam kegiatan dan tahapan kegiatan ke-1 yaitu:

   - Berorientasi Pelayanan : saya telah menyusun draf rencana kegiatan yang berfokus pada peningkatan kualitas penyampaian informasi hukum/kepemiluan kepada masyarakat.
   - Akuntabel : saya telah membuat draf rencana kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan
   - Kompeten : saya telah menunjukkan kinerja terbaik dalam penyusunan draf rencana kegiatan
   - Harmonis : saya telah menerima arahan dan masukan mentor
   - Loyal : saya telah menerima pendapat dan arahan mentor

- Adaptif : saya telah menyesuaikan rencana kegiatan dengan perkembangan media sosial.
- Kolaboratif : saya telah membangun hubungan kerjasama dengan mentor

b) Kegiatan 2 : Pembuatan Materi Konten dan Jadwal Publikasi

Kegiatan ini diawali dengan penentuan materi konten dan jadwal publikasi, kemudian melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi konten dan jadwal publikasi, dan terakhir melakukan perbaikan sesuai arahan mentor. Mata pelatihan agenda II yang diaktualisasikan dalam kegiatan dan tahapan kegiatan ke-1 yaitu:

- Berorientasi Pelayanan : saya telah menentukan materi konten yang berguna untuk pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat
- Akuntabel : saya telah menggunakan data dan regulasi yang sah serta dapat dipertanggungjawabkan untuk materi konten
- Kompeten : saya telah memillah materi yang paling relevan dan edukatif secara profesional
- Harmonis : saya telah memastikan materi konten yang dirancang menghargai keberagaman
- Loyal : saya telah melakukan perbaikan sesuai arahan mentor untuk menjaga kualitas infrormasi agar selaras dengan nilai, tugas, dan fungsi instansi
- Adaptif : saya telah memilih materi konten mengikuti tren media social

- Kolaboratif : saya telah berdiskusi dengan mentor terkait bahan materi dan jadwal publikasi

c) Kegiatan 3 : Penentuan Tata Bahasa yang Informatif dan Sederhana

Kegiatan ini diawali dengan membuat draf narasi dan caption, kemudian melakukan konsultasi dengan mentor dan terakhir melakukan perbaikan sesuai arahan mentor. Mata pelatihan agenda II yang diaktualisasikan dalam kegiatan dan tahapan kegiatan ke-1 yaitu:

- Berorientasi Pelayanan : saya telah menggunakan bahasa yang informatif dan sederhana
- Akuntabel : saya telah membuat narasi dan caption berdasarkan sumber yang dapat dipertanggunjawabkan
- Kompeten : saya telah menunjukkan kemampuan dalam menyusun struktur kalimat dengan bahasa yang sederhana tanpa mengurangi substansi materi
- Harmonis : saya telah berdiskusi dengan bahasa yang santun dan saling menghargai dengan mentor
- Loyal : saya telah mengikuti kebijakan dan arahan mentor
- Adaptif : saya telah menyesuaikan bahasa dengan perkembangan gaya bahasa media digital
- Kolaboratif : saya telah berdiskusi dengan mentor terkait draf narasi dan caption

d) Kegiatan 4 : Pembuatan dan Pengembangan Konten

Kegiatan ini diawali dengan melakukan pengolahan dan pengembangan konten, kemudian melakukan konsultasi dengan mentor terkait file konten yang telah dibuat, dan melakukan perbaikan sesuai arahan dan masukan mentor. Mata pelatihan agenda II yang diaktualisasikan dalam kegiatan dan tahapan kegiatan ke-1 yaitu:

- Berorientasi Pelayanan : saya telah membuat konten dengan tampilan yang menarik dan bahasa yang mudah dipahami
- Akuntabel : saya telah membuat konten secara bertanggungjawab dengan memastikan informasi dan visualisasi akurat dan dapat dipertanggungjawabkan
- Kompeten : saya telah mengembangkan kemampuan dalam penggunaan aplikasi canva
- Harmonis : saya telah berdiskusi dengan bahasa yang santun dan saling menghargai dengan mentor
- Loyal : saya telah mengikuti kebijakan dan arahan mentor
- Adaptif : saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti canva dalam pengolahan konten
- Kolaboratif : saya telah berdiskusi dengan mentor terkait konten yang telah dibuat

e) Kegiatan 5 : Pelaksanaan Publikasi Informasi Melalui Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai

Kegiatan ini diawali dengan publikasi konten sesuai jadwal yang telah ditentukan, kemudian membagikan postingan media sosial

dengan berkolaborasi dengan akun @infodumaiterbaru dan membagikan ke WhatsApps grup untuk meningkatkan jangkauan informasi konten. Mata pelatihan agenda II yang diaktualisasikan dalam kegiatan dan tahapan kegiatan ke-1 yaitu:

- Berorientasi Pelayanan : saya telah membuat konten dengan tampilan yang menarik dan bahasa yang mudah dipahami
- Akuntabel : saya telah membuat konten secara bertanggungjawab dengan memastikan informasi dan visualisasi akurat dan dapat dipertanggungjawabkan
- Kompeten : saya telah mengembangkan kemampuan dalam penggunaan aplikasi canva
- Harmonis : saya telah berdiskusi dengan bahasa yang santun dan saling menghargai dengan mentor
- Loyal : saya telah mengikuti kebijakan dan arahan mentor
- Adaptif : saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti canva dalam pengolahan konten
- Kolaboratif : saya telah berdiskusi dengan mentor terkait konten yang telah dibuat

f) Kegiatan 6 : Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan ini diawali dengan membuat form penilaian Media Sosial JDIH KPU Kota dumai yang dilanjutkan dengan melakukan publikasi kuesioner di InstaStory Instagram dan terakhir melakukan analisis terhadap hasil kuesioner. Mata pelatihan agenda II yang diaktualisasikan dalam kegiatan dan tahapan kegiatan ke-6 yaitu:

- Berorientasi Pelayanan : saya telah membuat kuesioner penilaian yang bertujuan unutk evaluasi pengembangan informasi masyarakat.
- Akuntabel : saya telah membuat kuesioner secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan
- Kompeten : saya telah menyusun, menganalisis bahan evaluasi dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Harmonis : saya telah membuat kuesioner dengan bahasa yang sopan, dan seerhaha.
- Loyal : saya telah memastikan hasil evaluasi selaras dengan tujuan organisasi
- Adaptif : saya telah memanfaatkan googleform untuk membuat kuesioner penilaian
- Kolaboratif : saya telah membuka ruang kerjasama dengan audiens untuk perbaikan JDIH KPU Kota Dumai ke depannya.

g) Kegiatan 7 : Pembuatan Laporan Akhir

Kegiatan ini diawali dengan membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Mata pelatihan agenda II yang diaktualisasikan dalam kegiatan dan tahapan kegiatan ke-7 yaitu:

- Berorientasi Pelayanan : saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan tujuan menghasilkan dokumen yang informative, sistematis, dan mudah dipahami.
- Akuntabel : saya telah memastikan bahwa laporan kegiatan aktualisasi dapat dipertanggungjawabkan

- Kompeten : saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan mengerahkan kemampuan dan pengetahuan
- Harmonis : saya telah mengunakan bahasa yang sistematis dan sopan dalam pembuatan laporan
- Loyal : saya telah membuat laporan kegiatan aktualisasi dengan tujuan untuk meningkatkan integritas instansi
- Adaptif : saya telah menerima saran dan masukan dalam perbaikan laporan kegiatan aktualisasi
- Kolaboratif : saya telah melakukan diskusi terkait laporan pelaksanaan aktualisasi

B. Rekomendasi

1. **Untuk Penyelenggara Pelatihan (BBPKA-PDN I)**

   Kepada pihak penyelenggara pelatihan, direkomendasikan agar terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas pembimbingan serta pemantauan terhadap peserta pasca-pelatihan. Diharapkan penyelenggara dapat membangun sebuah sistem atau platform alumni yang berfungsi untuk memonitor keberlanjutan inovasi-inovasi yang telah dibuat oleh peserta di daerah masing-masing, seperti inovasi SI-CEPAT ini. Selain itu, penyelenggara diharapkan dapat memberikan apresiasi atau dukungan lebih lanjut bagi inovasi yang terbukti memberikan dampak signifikan bagi pelayanan publik di daerah, agar semangat kreativitas ASN muda terus terjaga dan dapat direplikasi oleh instansi lain di tingkat nasional.

2. **Untuk Instansi Asal Peserta**

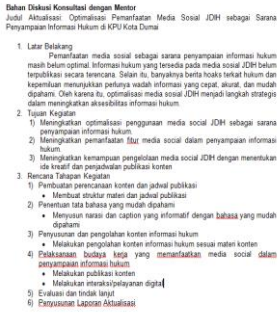
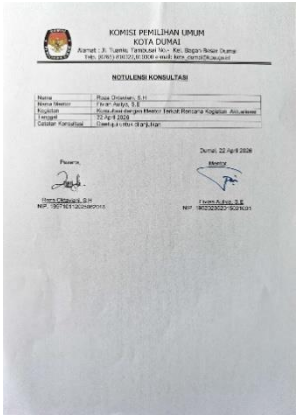
Dengan adanya aktualisasi “Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial JDIH sebagai Sarana Penyampaian Informasi Hukum”, diharapkan untuk menjadikan media sosial JDIH sebagai salah satu kanal strategis penyebaran informasi publik yang terintegrasi dengan layanan informasi dan dokumentasi hukum. Pemanfaatan media sosial yang dikelola secara terencana sehingga dapat memperluas jangkauan informasi, mempercepat penyampaian informasi maupun regulasi, serta mempermudah masyarakat memperoleh informasi hukum kepemiluan tanpa harus datang langsung ke kantor KPU. Dengan adanya inovasi ini akan mendorong literasi hukum asyarakat dan meningkatkan partisipasi publik serta meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas kelembagaan. Langkah ini mendukung prinsip keterbukaan informasi publik dan meningkatkan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.

LAMPIRAN 1

Lampiran 1.

1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1

   a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

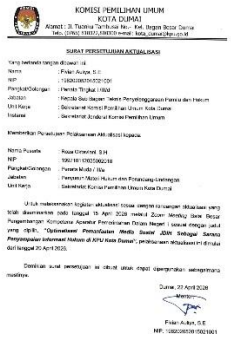
Judul Kegiatan	Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana Kegiatan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20-22 April 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumen Rencana Kegiatan  **Bahan Diskusi Konsultasi dengan Mentor** Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial JDIH sebagai Sarana Penyampaian Informasi Hukum di KPU Kota Dumai 1. Latar Belakang Pemanfaatan media sosial sebagai sarana penyampaian informasi hukum masih belum optimal. Informasi hukum yang tersedia pada media sosial JDIH belum terpublikasi secara terencana. Selain itu, banyaknya berita hoaks terkait hukum dan kepemiluan menunjukkan perlunya wadah informasi yang cepat, akurat, dan mudah dipahami. Oleh karena itu, optimalisasi media sosial JDIH menjadi langkah strategis dalam meningkatkan aksesibilitas informasi hukum. 2. Tujuan Kegiatan 1) Meningkatkan optimalisasi penggunaan media social JDIH sebagai sarana penyampaian informasi hukum. 2) Meningkatkan pemanfaatan fitur media social dalam penyampaian informasi hukum. 3) Meningkatkan kemampuan pengelolaan media social JDIH dengan menentukan ide kreatif dan pengadwalan publikasi konten 3. Rencana Tahapan Kegiatan 1) Pembuatan perencanaan konten dan jadwal publikasi • Membuat struktur materi dan jadwal publikasi 2) Penentuan tata bahasa yang mudah dipahami • Menyusun narasi dan caption yang informatif dengan bahasa yang mudah dipahami 3) Penyusunan dan pengolahan konten informasi hukum • Melakukan pengolahan konten informasi hukum sesuai materi konten 4) Pelaksanaan budaya kerja yang memanfaatkan media social dalam penyampaian informasi hukum • Melakukan publikasi konten • Melakukan interaksi/pelayanan digital 5) Evaluasi dan tindak lanjut 6) Penyusunan Laporan Aktualisasi Gambar 1. Draft Rencana Kegiatan 2. Dokumentasi Pembuatan Draf Rencana Kegiatan  Gambar 2. Membuat Draf Rencana Kegiatan 3. Dokumen Catatan Konsultasi  KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI NOTULENSI KONSULTASI Gambar 3. Notulensi Konsultasi

4. Dokumentasi Konsultasi



Gambar 4. Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana Kegiatan

5. Dokumen Persetujuan Kegiatan Aktualisasi



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Gambar 5. Surat Persetujuan Aktualisasi

6. Dokumentasi Pembuatan Surat Persetujuan Aktualisasi



Gambar 6. Pembuatan Surat Persetujuan Aktualisasi

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai-Nilai Dasar (Berakhlak)

Kegiatan 1

- **Membuat Draft Rencana Kegiatan**

  Pada tahap awal dibuat draft rencana kegiatan yang menjadi bahan konsultasi dengan mentor. Dalam tahapan ini diterapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan berkomitmen menyusun draft rencana kegiatan ini dengan tujuan memberikan informasi yang bermanfaat kepada masyarakat. Saya juga menerapkan nilai **akuntabel** dengan menyiapkan draft rencana kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **kompeten** diwujudkan dengan menunjukkan kinerja terbaik dalam menyusun draft rencana kegiatan. nilai **Loyal** ditunjukkan dalam memastikan setiap rencana kegiatan selaras dengan kebijakan organisasi.

- **Melakukan Konsultasi Rencana Kegiatan dengan Mentor**
  Kegiatan konsultasi dengan Mentor bertujuan untuk memperoleh arahan dan masukan terkait draft rencana kegiatan. Kegiatan konsultasi tahapan rencana kegiatan ini dilaksanakan dengan mengedepankan nilai dasar ASN Berakhlak. Nilai **Akuntabel** diwujudkan dalam penyampaian rencana kegiatan dengan jujur, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **harmonis** diwujudkan dengan menjaga komunikasi yang santun, menghargai setiap masukan dari atasan, serta membangun suasana kerja yang saling menghormati selama proses konsultasi berlangsung. Nilai **Loyal** ditunjukkan dalam komitmen untuk mendukung kebijakan serta arahan mentor dan memastikan setiap rencana kegiatan selaras dengan kebijakan dan tujuan instansi. Nilai **kolaboratif** tercermin dalam membangun kerjasama dengan mentor untuk menghasilkan rencana kegiatan yang berkualitas dan terencana.

- **Membuat Surat Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi**
  Surat persetujuan aktualisasi ditandatangani oleh Mentor setelah rangkaian kegiatan konsultasi dan perbaikan rencana kegiatan dilaksanakan. Kegiatan ini mengedepankan nilai Berakhlak yaitu nilai **Akuntabel** yang diwujudkan dengan memastikan isi surat persetujuan disusun secara jujur, transparan, dan sesuai dengan rencana kegiatan.

2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik Kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan adalah teknik konsultatif dan partisipatif. Penulis menyusun draft rencana kegiatan berdasarkan kebutuhan unit kerja untuk penyampaian informasi kepada masyarakat kemudian melakukan konsultasi dengan pimpinan untuk memperoleh arahan dan perbaikan. Selanjutnya dilakukan revisi dan penyempurnaan hingga menghasilkan rencana kegiatan yang final. Bukti fisik kegiatan meliputi draft rencana kegiatan beserta dokumentasi saat proses penyusunannya, catatan konsultasi beserta dokumentasi saat melakukan konsultasi**,** surat persetujuan kegiatan aktualisasi yang telah di tandangtangani oleh mentor beserta foto saat pembuatan surat persetujuan aktualisasi.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan menyiapkan draft bahan konsultasi yang berisi tentang tahapan rencana kegiatan aktualisasi. Selanjutnya draft bahan konsultasi dikonsultasikan dengan mentor kemudian dilakukan perbaikan sesuai arahan mentor sehingga diperoleh surat persetujuan aktualisasi. Kualitas produk ditunjukkan melalui Draft rencana kegiatan yang memiliki kualitas yang lebih terstruktur, sistematis, terencana serta surat persetujuan aktualisasi yang telah ditandatangani sebagai landasan yang sah untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi

kegiatan ini mendukung misi organisasi dalam meningkatkan kualitas penyelenggara pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel dan aksesibel. Perencanaan kegiatan yang di konsultasikan terlebih dahulu dengan mentor mendukung pengambilan keputusan yang tepat, koordinasi yang baik, serta memastikan proses rencana kegiatan berjalan efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

5. **Analisis Dampak Jika Tidak Berdasarkan Nilai Dasar ASN**
   Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN maka berpotensi akan menyebabkan kegiatan konsultasi menjadi tidak efektif, rencana kegiatan aktualisasi kurang berkualitas, serta berpotensi gagal memberikan kontribusi nyata dalam optimalisasi pemanfaatan media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) sebagai sarana penyampaian informasi hukum.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Roza Oktaviani		
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf**
1.	20 April 2026	Membuat draft rencana kegiatan aktualisasi	✓	
2.	21 April 2026	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi	✓	
4.	22 April 2026	Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi	✓	

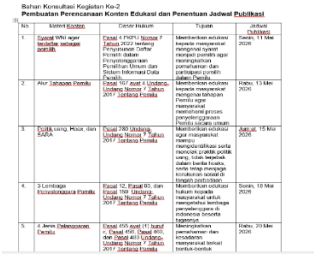
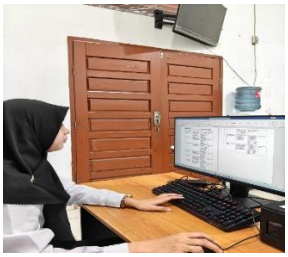
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Roza Oktaviani			
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf
1.					

2.					

2. Laporan Mingguan Minggu Ke- 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktalisasi

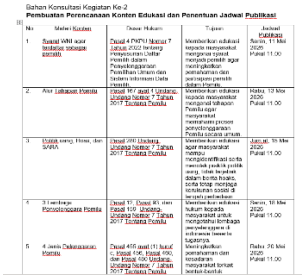
Judul Kegiatan	Penentuan Materi Konten dan jadwal Publikasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23-27 April 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumen Materi Konten  Gambar 1. Draf Materi Konten 2. Dokumentasi  Gambar 2. Membuat Draf Materi Konten 3. Dokumen  Gambar 3. Notulensi Konsultasi

4. Dokumentasi Konsultasi



Gambar 4. Konsultasi dengan Mentor

5. Dokumen Perbaikan



Bahan Konsultasi Kegiatan Ke-2

Pembuatan Perencanaan Konten Edukasi dan Penentuan Jadwal Publikasi

No	Materi Konten	Dasar Hukum	Tujuan	Jadwal Publikasi
1	Syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih	Pasal 4 PKPU Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pemilihan Umum dan Tata Cara Pemutakhiran Data Pemilih	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai persiapan agar meningkatkan pemahaman dan partisipasi pemilih dalam Pemilu	Senin, 11 Mei 2026 Pukul 11.00
2	Alur Tahapan Pemilu	Pasal 167 ayat 1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai tahapan Pemilu agar masyarakat memahami proses penyelenggaraan Pemilu secara jelas	Rabu, 13 Mei 2026 Pukul 11.00
3	Hitung surat, Hitung, dan SIREKA	Pasal 390 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi agar masyarakat mampu memahami alur penghitungan suara pada pemilu yang telah berjalan dalam bentuk kuasi, serta tetap mengacu ketentuan dasar di berjalannya	Jum'at, 15 Mei 2026 Pukul 11.00
4	3 Landasan Penyelenggara Pemilu	Pasal 11, Pasal 83, dan Pasal 109 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi hukum kepada masyarakat untuk mengetahui landasan penyelenggara di antaranya dasar-dasar tugasnya	Senin, 18 Mei 2026 Pukul 11.00
5	4 Jenis Pelanggaran Pemilu	Pasal 455 ayat (1) huruf c, Pasal 456, Pasal 490, dan Pasal 506 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang berbagai	Rabu, 20 Mei 2026 Pukul 11.00

Gambar 5. Draf Perbaikan Setelah Konsultasi

6. Dokumentasi Perbaikan Setelah Konsultasi



Gambar 6. Perbaikan Setelah Konsultasi

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai-Nilai Dasar (Berakhlak)
Kegiatan 1

- **Menentukan Materi Konten dan Penentuan Jadwal Publikasi**
  Materi disusun agar informatif, mudah dipahami dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kebutuhan informasi masyarakat dengan mengedepankan nilai berakhlak yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** yang diwujudkan dalam penentuan materi yang aktual, relevan, dan mudah dipahami masyarakat, serta penjadwalan publikasi dilakukan secara terencana agar konsisten dan informasi dapat diterima secara optimal. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam materi konten yang dipilih dipastikan bersumber dari produk hukum resmi dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Loyal** diwujudkan dalam penentuan materi konten yang selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku serta tidak bertentangan dengan kepentingan institusi dengan tujuan menjaga nama baik instansi. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dalam penyusunan materi konten yang ditentukan mengikuti perkembangan teknologi dan tren media sosial, seperti infografis.

- **Melakukan Konsultasi dengan Mentor**
  Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk memperoleh arahan dan masukan terkait materi konten dan jadwal publikasi dengan mengedepankan nilai dasar ASN Berakhlak yaitu, nilai **Kolaboratif** yang diwujudkan dengan diskusi sehingga terjadi pertukaran ide dan menghasilkan materi yang lebih matang dan berkualitas. Nilai **Harmonis** diwujudkan dalam sikap saling menghargai, sopan santun, dan terbuka terhadap masukan dan arahan mentor. Komunikasi dilakukan secara baik sehingga tercipta suasana diskusi yang nyaman dan produktif. Nilai **Kompeten** ditunjukkan dengan menerima arahan, kritik, dan saran dari mentor sehingga terjadi proses pembelajaran yang membantu meningkatkan kompetensi, baik dalam memahami materi konten maupun dalam penentuan jadwal yang konsisten.

- **Melakukan Perbaikan Sesuai Arahan Mentor**
  Perbaikan dilakukan denganmenentukan jam publikasi yang ditentukan agar lebih terstruktur, konsisten, serta mempertimbangkan waktu yang paling optimal dalam menjangkau audiens. Perbaikan ini menjadi bentuk komitmen untuk terus meningkatkan kualitas kerja melalui penerapan nilai-nilai dasar ASN yaitu, Nilai **Kompeten** yang diwujudkan dalam perbaikan yang dilakukan berdasarkan arahan mentor merupakan bagian dari proses pembelajaran dan peningkatan kompetensi dengan menerima dan mengimplementasikan masukan, kualitas hasil kerja menjadi lebih baik dan profesional.

2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik Kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan teknik aktualisasi yang sistematis, terarah, dan berdasar pada peraturan perundang-undangan untuk kebutuhan informasi kepada masyarakat. Tahapan pertama diawali dengan menentukan materi konten yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang yang berlaku serta disesuaikan dengan kebutuhan informasi masyarakat yang kemudian ditentukan jadwal publikasi secara terstruktur. Penjadwalan publikasi dilakukan dengan mempertimbangkan konsistensi unggahan, serta jam publikasi. Selanjutnya dilakukan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh arahan dan masukan, kemudian dilakukan revisi dan penyempurnaan hingga menghasilkan materi konten dan jadwal publikasi yang final. Bukti fisik kegiatan meliputi draft materi konten beserta dokumentasi, catatan konsultasi beserta dokumentasi, dan draft sesudah revisi beserta dokumentasi.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan membuat draf materi konten dan jadwal publikasi. Pada tahap ini dilakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kebutuhan informasi masyarakat, khususnya terkait pemahaman hukum kepemiluan yang masih terbatas dan tingginya potensi penyebaran informasi hoax. Selain itu, dilakukan penyusunan jadwal publikasi yang terstruktur dengan mempertimbangkan konsistensi unggahan, dan jam publikasi. Selanjutnya konsultasi dengan mentor yang bertujuan untuk memperoleh arahan dan masukan yang kemudian dilakukan perbaikan dan menghasilkan finalisasi draft materi konten. Kualitas produk ditunjukkan melalui materi konten yang tersusun berdasarkan peraturan perundang-undangan, bahasa yang jelas, serta jadwal publikasi yang tersusun secara sistematis, teratur dan tepat waktu.

4. **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi**
   Kegiatan ini mendukung misi organisasi dalam mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi sebagai sarana penyampaian informasi hukum merupakan bentuk konkret dari penggunaan teknologi informasi untuk mendukung penyelenggaraan pemilu yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

5. **Analisis Dampak Jika Tidak Berdasarkan Nilai Dasar ASN**
   Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN maka akan berdampak pada menurunnya kualitas dan efektivitas penyampaian informasi hukum kepada masyarakat. Selain itu, jika perencanaan tidak terstruktur dapat menyebabkan publikasi tidak konsisten dan tidak tepat waktu, sehingga jangkauan informasi menjadi tidak optimal. Dampak lainnya adalah menurunnya kredibilitas lembaga akibat penyampaian informasi yang tidak terverifikasi atau tidak selaras dengan kebijakan organisasi. Dalam jangka panjang, hal ini dapat memicu rendahnya kepercayaan masyarakat, meningkatnya potensi misinformasi, serta tidak tercapainya tujuan edukasi hukum yang seharusnya menjadi fungsi utama media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) dalam mendukung penyelenggaraan pemilu yang transparan dan partisipatif.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

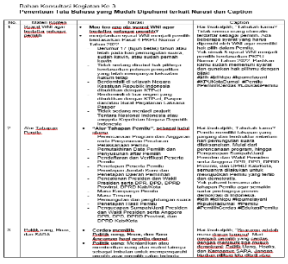
Nama Peserta		: Roza Oktaviani		
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf**
1.	23 April 2026	Menentukan materi konten dan jadwal publikasi	✓	
2.	27 April 2026	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi konten dan jadwal publikasi	✓	
3.	27 April 2026	Melakukan perbaikan sesuai arahan mentor	✓	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Roza Oktaviani			
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					

3.Laporan Mingguan minggu ke- 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	28-30 April 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumen  Gambar 1. Draf Narasi dan Caption

2. Dokumentasi



Gambar 2. Pembuatan Draf Narasi dan Caption

3. Dokumen



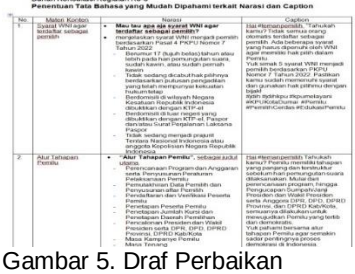
Gambar 3. Notulensi Konsultasi

4. Dokumentasi



Gambar 3. Konsultasi dengan Mentor

5. Dokumen Perbaikan



Bahan Konsultasi Kegiatan Ke-3
Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami terkait Narasi dan Caption

No.	Materi Konten	Narasi	Caption
1	Syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih	• **Mau tau apa aja syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih?** • mengutakan syarat WNI menjadi pemilih berdasarkan Pasal 4 PKPU Nomor 7 Tahun 2022: - Berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih pada hari pemungutan suara, sudah kawin, atau sudah pernah kawin; - Tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; - Berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dibuktikan dengan KTP-el - Berdomisili di luar negeri yang dibuktikan dengan KTP-el dan/atau dokumen Surat Perjalanan Lakpas Paspor - Tidak sedang menjadi prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia	Hai #temanpemilih, Tahukah kamu? Tidak semua orang dapat menjadi #pemilu pemilih. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi oleh WNI agar memiliki hak pilih dalam Pemilu. Yuk, kenali 5 syarat WNI menjadi pemilih berdasarkan PKPU Nomor 7 Tahun 2022. Pastikan kamu sudah memenuhi syarat dan gunakan hak pilihmu dengan baik! #pilih #pilihlagu #pumelehyami #KPUKotaDumai #Pemilu #PemiluKondas #KitaAkuiPemilu
2	Alur Tahapan Pemilu	• **"Alur Tahapan Pemilu"**, sebagai acuan utama: - Perencanaan Program dan Anggaran serta Penyusunan Peraturan - Pelaksanaan Pemilu - Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih - Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu - Penetapan Peserta Pemilu - Penetapan Jumlah Kursi dan Penetapan Daerah Pemilihan - Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden serta DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kab/Kota - Masa Kampanye Pemilu - Minit Tenang	Hai #temanpemilih, Tahukah kamu? Terdapat beberapa tahapan yang penting dan terdiri alur sebelum/ari pemungutan suara dilaksanakan. Mulai dari perencanaan program, hingga pemilihan Presiden dan Wakil Presiden serta Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota, semuanya dilakukan untuk memastikan pemilu yang tertib dan demokratis. Yuk pahami bersama alur tahapan Pemilu agar semakin sadar pentingnya proses demokrasi di Indonesia.

Gambar 5. Draf Perbaikan

	6. Dokumentasi  Gambar 6. Perbaikan Setelah Konsultasi

1. **Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai-Nilai Dasar (Berakhlak)**
   Kegiatan 1
   - **Membuat Draft Narasi dan Caption**
     Membuat draft narasi dan caption yang akan dikonsultasikan dengan mentor. Dalam tahapan ini menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** yang diwujudkan melalui penggunaan bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami oleh berbagai lapisan masyarakat. Nilai **akuntabel** di tunjukkan dalam narasi dan caption yang dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan sumbernya. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam kemampuan dalam merangkai kata dan menyusun struktur kalimat agar informasi yang disampaikan lebih mudah dipahami, tetap akurat, komunikatif dan efektif tanpa mengurangi substansi. Nilai **Harmonis** ditunjukkan dalam menjaga penggunaan bahasa yang santun, tidak provokatif, serta menghormati keberagaman latar belakang masyarakat sehingga mendorong terciptanya hubungan yang baik antara institusi dengan publik.

   - **Melakukan Konsultasi dengan Mentor**
     Dalam proses penyusunan draft narasi dan caption, diperlukan langkah konsultasi dengan mentor sebagai upaya memastikan kualitas dan ketetapan isi konten. Kegiatan konsultasi ini bertujuan untuk memperoleh arahan, masukan, serta koreksi agar bahasa yang digunakan tetap sederhana, mudah dipahami, namun tidak mengurangi substansi informasi yang disampaikan. Nilai **Harmonis** diwujudkan dengan menjaga komunikasi yang santun, menghargai setiap masukan dari atasan, serta membangun suasana kerja yang saling menghormati selama proses konsultasi berlangsung. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dalam kesiapan menerima masukan, kritik, dan perubahan. Bersikap fleksibel dan terbuka terhadap saran mentor, serta mampu menyesuaikan hasil kerja agar menjadi lebih baik dan relevan. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dalam diskusi dengan mentor untuk mencapai hasil yang optimal. Melalui pertukaran ide, pengalaman, dan pandangan, sehingga kualitas narasi dan caption dapat ditingkatkan secara bersama-sama.

   - **Melakukan Perbaikan Sesuai Arahan Mentor**
     Dalam kegiatan melakukan perbaikan, hasil akhir yang dihasilkan akan lebih informatif, komunikatif, serta mampu memberikan nilai manfaat yang optimal bagi publik. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam menindaklanjuti masukan dan arahan mentor secara bertanggungjawab melalui penyempurnaan draft dengan penyusunan kalimat yang lebih sistematis sehingga memiliki ketepatan

informasi, sesuai ketentuan yang berlaku, dan layak untuk di publikasikan. Nilai **Loyal** diwujudkan dalam melakukan perbaikan sesuai arahan mentor sebagai bentuk komitmen mendukung tujuan organisasi, menjaga kualitas informasi publik, serta memastikan materi yang disampaikan selaras dengan nilai, tugas, dan fungsi instansi. Nilai **Adaptif** diwujudkan melalui perbaikan draft narasi sesuai arahan mentor agar materi publikasi menjadi lebih relevan, menarik, serta mudah dipahami oleh berbagai kalangan masyarakat.

2. **Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik Kegiatan**
   Teknik aktualisasi yang digunakan yaitu teknik konsultatif dan partisipatif. Penulis menyusun draft narasi dan caption berdasarkan tujuan materi konten, dengan penggunaan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami, kemudian melakukan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh arahan dan masukan. Selanjutnya dilakukan revisi dan penyempurnaan hingga menghasilkan narasi dan caption yang lebih efektif dan komunikatif. Bukti fisik kegiatan meliputi draft awal narasi dan caption beserta dokumentasi, catatan konsultasi beserta dokumentasi, serta draft sesudah revisi beserta dokumentasi.

3. **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**
   Proses kegiatan diawali dengan menyiapkan draft bahan konsultasi yang berisi tentang narasi dan caption menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami. Selanjutnya draft narasi dan caption dikonsultasikan dengan mentor untuk memperoleh arahan dan masukan. Setelah itu dilakukan revisi berdasarkan hasil konsultasi, hingga diperoleh narasi dan caption yang final, dan siap digunakan. Kualitas produk ditunjukkan dengan penggunaan bahasa yang sederhana namun tetap tepat secara substansi, struktur penyampaian yang sistematis, serta kesesuaian dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

4. **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi**
   kegiatan ini mendukung misi organisasi dalam meningkatkan kualitas penyelenggara pemilu serentak untuk seluruh pemangku kepentingan, karena penggunaan tata bahasa yang mudah dipahami merupakan bagian dari peningkatan kualitas komunikasi dan pelayanan informasi, sehingga pesan kepemiluan dapat diterima dengan jelas oleh masyarakat dan pemangku kepentingan.

5. **Analisis Dampak Jika Tidak Berdasarkan Nilai Dasar ASN**
   Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN maka berpotensi informasi yang disampaikan berisiko tidak valid, tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan tata bahasa yang sulit dipahami, sehingga tidak mampu memenuhi kebutuhan informasi masyarakat secara optimal. Dampak lainnya juga dapat menyebabkan menurunnya citra dan kepercayaan publik terhadap instansi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

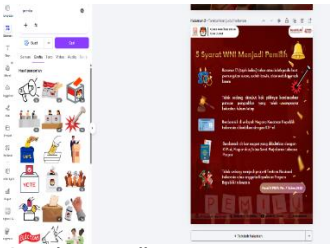
Nama Peserta		: Roza Oktaviani		
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf**
1.	28 April 2026	Membuat draf narasi dan caption	✓	
2.	29 April 2026	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf narasi dan caption	✓	
3.	30 April 2026	Melakukan perbaikan sesuai arahan mentor	✓	

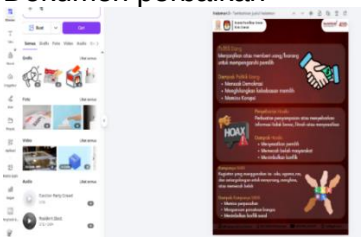
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Roza Oktaviani			
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					

4. Laporan Mingguan Minggu ke- 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pelaksanaan Pengolahan dan Pengembangan Konten Informasi Hukum
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	4-8 Mei 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumen  Gambar 1. File Konten 2. Dokumentasi  Gambar 2. Pengolahan Konten Informasi Hukum 3. Dokumen catatan konsultasi  Gambar 3. Notulensi Konsultasi

	4. Dokumentasi  Gambar 4. Konsultasi dengan Mentor 5. Dokumen perbaikan  Gambar 5. File Perbaikan 6. Dokumentasi  Gambar 6. Melakukan Perbaikan Sesuai Arahan Mentor

1. **Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai-Nilai Dasar (Berakhlak)**
   Kegiatan 1
   - **Melakukan Penyusunan dan Pengolahan Konten**
     Melakukan proses pengolahan konten menggunakan aplikasi canva**.** Kegiatan ini didasari oleh nilai-nilai berakhlak yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dalam pengolahan konten dengan tampilan infografis yang menarik dan bahasa yang mudah dipahami agar dapat diterima oleh masyarakat secara efektif dan memberikan manfaat bagi publik. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam kegiatan pengolahan konten yang dilakukan secara cermat dan bertanggungjawab dengan memastikan informasi dan visualisasi yang disampaikan akurat sesuai ketentuan. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam mengembangkan kemampuan dalam penggunaan aplikasi canva untuk menghasilkan konten visual yang kreatif, informatif, dan berkualitas. Nilai **Loyal** diwujudkan dalam mengolah dan pengajian konten yang sesuai dengan visi misi organisasi sebagai bentuk dukungan terhadap penyebarluasan informasi yang positif, dan terpercaya kepada masyarakat. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dalam pengolahan konten dengan menyesuaikan desain, gaya visual, dan format konten mengikuti perkembangan media sosial dengan memanfaatkan teknologi AI serta aplikasi canva.

- **Melakukan Konsultasi dengan Mentor**
  Setelah melakukan pengolahan konten maka dihasilkan file konten yang siap di konsultasikan dengan mentor. Diperlukan langkah konsultasi dengan mentor untuk memperoleh arahan, masukan, dan saran mengenai kesesuaian materi, penggunaan desain visual, penyusunan narasi, serta teknik penyajian konten yang final sebelum di dipublikasikan melalui media sosial instansi. Nilai **Harmonis** diwujudkan dalam membangun komunikasi yang baik dengan mentor melalui sikap terbuka dalam menerima kritik, saran, dan evaluasi demi perbaikan konten yang disusun. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dalam melakukan diskusi dan kerja sama dengan mentor dalam proses penyempurnaan konten infografis sehingga menghasilkan media publikasi yang efektif dan mudah dipahami masyarakat.

- **Melakukan Perbaikan Sesuai Arahan Mentor**
  Melakukan perbaikan terhadap file konten infografis sesuai arahan dan masukan dari mentor guna meningkatkan kualitas materi dan visualisasi yang akan disampaikan kepada masyarakat. Nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dalam melakukan perbaikan sebagai upaya untuk menghasilkan media informasi yang lebih berkualitas, menarik, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Perbaikan dilakukan agar informasi yang disampaikan dapat diterima dengan jelas sehingga mampu memberikan manfaat serta meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap materi yang dipublikasikan. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam menindaklanjuti setiap arahan, evaluasi, dan masukan mentor secara bertanggung jawab dengan melakukan penyempurnaan terhadap tampilan visual konten. Proses perbaikan dilakukan secara teliti dan cermat guna memastikan informasi yang dipublikasikan akurat, sesuai ketentuan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Loyal** ditunjukkan dalam melaksanakan arahan mentor dengan penuh komitmen sebagai bentuk dukungan terhadap tujuan organisasi dalam menyediakan informasi publik yang edukatif, akurat, dan berkualitas.

2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik Kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan yaitu teknik konsultatif dan partisipatif melalui proses koordinasi dan konsultasi bersama mentor terkait perbaikan konten. Penulis melakukan perbaikan pada desain visual, penggunaan ejaan, tanda baca, dan kapitalisasi berdasarkan arahan mentor**.** Selain itu, dalam proses pengolahan konten, penulis menerapkan pembelajaran mandiri menggunakan aplikasi canva guna meningkatkan kualitas hasil konten. Bukti fisik kegiatan meliputi screenshot proses editing menggunakan canva beserta dokumentasi, catatan konsultasi dengan mentor beserta dokumentasi, file desain final beserta dokumentasi.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan pengolahan konten berdasarkan materi yang telah ditentukan. Selanjutnya dilakukan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh arahan terkait isi materi, penggunaan bahasa, tampilan visual, serta efektivitas penyampaian informasi kepada masyarakat. Berdasarkan hasil konsultasi tersebut, penulis melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten pada aspek pemilihan warna dan penulisan**.** Setelah proses revisi selesai, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap kualitas konten sebelum dipublikasikan melalui media sosial organisasi.

Kualitas produk ditunjukkan dengan file konten yang memiliki tampilan visual yang menarik dan informatif.

4. **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi**
   Kegiatan penyusunan, pengolahan, dan perbaikan konten ini mendukung misi organisasi dalam meningkatkan kompetensi penyelenggara pemilu serentak yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif, karena melalui konten media sosial yang menarik dan komunikatif, organisasi dapat menyampaikan informasi kepemiluan maupun informasi hukum secara lebih efektif dan terpercaya kepada masyarakat luas. Selain itu, kegiatan ini juga membantu meningkatkan citra positif organisasi, memperluas jangkauan penyebaran informasi, serta mendukung optimalisasi pemanfaatan media digital sebagai sarana edukasi dan publikasi organisasi.

5. **Analisis Dampak Jika Tidak Berdasarkan Nilai Dasar ASN**
   Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka dapat berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat, konten yang dihasilkan menjadi kurang menarik dan sulit dipahami, informasi yang disampaikan berpotensi kurang akurat serta tidak sesuai ketentuan, kualitas desain dan penyampaian pesan menjadi kurang profesional, dan konten yang dihasilkan tidak selaras dengan tujuan dan citra organisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Roza Oktaviani		
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf**
1.	4 Mei 2026	Pengolahan dan pengembangan konten	✓	
2.	7 Mei 2026	Melakukan konsultasi dengan mentor	✓	
3.	8 Mei 2026	Melakukan perbaikan sesuai arahan mentor	✓	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

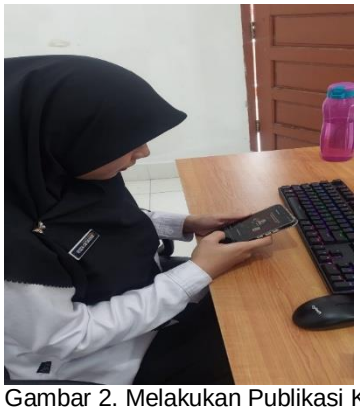
Nama Peserta		: Roza Oktaviani			
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					

5. Laporan Mingguan Minggu ke- 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pelaksanaan Publikasi Informasi Melalui Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kota Dumai
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	11 – 29 Mei 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumen  Gambar 1. File Konten yang Siap di Publikasikan

2. Dokumentasi



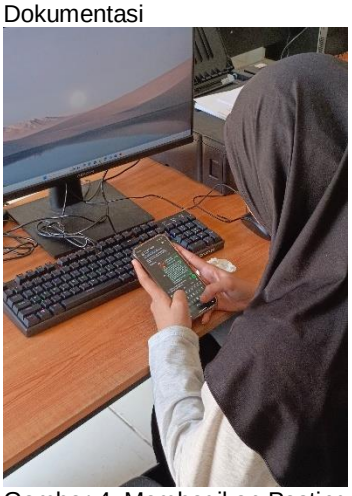
Gambar 2. Melakukan Publikasi Konten

3. Dokumen



Gambar 3. Postingan yang dibagikan dan disebarluaskan

4. Dokumentasi



Gambar 4. Membagikan Postingan ke WA Grup

5. Link Postingan Instagram JDIH KPU Kota Dumai
   - https://www.instagram.com/p/DYL8vG6EQ56/?igsh=aDNpd2ozYTIybGhq
   - https://www.instagram.com/p/DYQ9zYxxSGI/?igsh=ZTY5bG96emNtZXJn
   - https://www.instagram.com/p/DYWheeJjoyN/?igsh=dXBiaGtweHBlZTBz
   - https://www.instagram.com/p/DYd0p54EaMN/?igsh=dnQ4aDNibW00dHV6

	• https://www.instagram.com/p/DYjAk7zET31/?igsh=MTY5emNmaXVqNjJvMQ== • https://www.instagram.com/p/DYonU_nkYXq/?igsh=MTB2cW10azl1NjZpNA== • https://www.instagram.com/p/DYv2eclx39w/?igsh=NTh2YmcxYWVkMGVx • https://www.instagram.com/p/DY6a1_Ns8Hi/?igsh=emx5aGN3eGZ6c292

1. **Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai-Nilai Dasar (Berakhlak)**
   Kegiatan 1
   - **Melakukan Publikasi Konten sesuai Jadwal yang Telah Ditentukan**
     Kegiatan ini didasari oleh nilai-nilai berakhlak yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** yang diwujudkan dalam pengemasan informasi yang ringkas, sederhana, mudah dipahami, publikasi yang terjadwal serta aksesibilitas informasi yang mudah melalui media social sehingga informasi tersampaikan dengan cepat. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam setiap konten yang dipublikasikan telah melalui proses pengecekan desain, penulisan, dan jadwal publikasi yang tepat waktu sehingga unggahan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan media social, desain konten, serta pemahaman regulasi kepemiluan untuk menghasilkan publikasi konten yang informatif. Nilai **Loyal** ditunjukkan dalam kegiatan publikasi informasi secara konsisten sebagai bentuk pengabdian kepada instansi dan masyarakat. Nilai **Adaptif** di wujudkan dalam memanfaatkan media social sebagai sarana edukasi hukum kepemiluan.

   - **Membagikan Postingan Media Sosial**
     Dalam melakukan publikasi konten, dilakukan kolaborasi dengan akun media social @infodumaiterbaru agar informasi yang disampaikan dapat menjangkau masyarakat lebih luas, setiap postingan juga dibagikan ke WhatsApp grup CPNS KPU RI untuk membangun hubungan kerja yang saling mendukung dan berbagi informasi kepemiluan. Kegiatan ini didasarkan pada nilai berakhlak yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dalam membagikan postingan media social untuk memberikan pelayanan informasi yang cepat dan bermanfaat kepada masyarakat. Nilai **Akuntabel** diwujudkan dalam membagikan informasi yang valid, terpercaya, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam kemampuan mengelola dan menyebarluaskan konten untuk meningkatkan kualitas dan penyebaran informasi. Nilai **Harmonis** diwujudkan dalam membagikan postingan dengan senantiasa membangun lingkungan kerja yang saling mendukung dalam penyebaran informasi hukum kepemiluan. Nilai **Adaptif** diwujudkan dalam memanfaatkan fitur kolaborasi instagram dengan akun @infodumaiterbaru untuk meningkatkan efektivitas penyampaian informasi melalui media social. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dalam melakukan kolaborasi dengan akun @infodumaiterbaru agar konten informasi menjangkau masyarakat lebih luas dan membagikan melalui WhatsApp grup untuk membangun lingkungan kerja yang saling mendukung dalam penyebaran informasi hukum kepemiluan.

2. **Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik Kegiatan**
   Teknik aktualisasi yang digunakan yaitu teknik partisipatif dan inovatif. Penulis melakukan proses pengelolaan media social mulai dari penyusunan materi hingga penyebarluasan informasi. Penulis memanfaatkan media social sebagai sarana

penyampaian informasi hukum kepemiluan yang mudah diakses oleh masyarakat. Bukti fisik kegiatan meliputi screenshoot konten yang telah di publikasikan beserta dokumentasi saat melakukan publikasi, screenshoot konten yang dibagikan melalui WA grup beserta link postingan yang telah di publikasikan.

3. **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**
   Proses kegiatan diawali dengan publikasi konten di media social resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kota Dumai sesuai jadwal yang telah ditentukan kemudian memanfaatkan fitur kolaborasi di instagram dan membagikan postingan melalui WhatsApp grup untuk meningkatkan jangkauan informasi dan akses masyarakat terhadap layanan informasi hukum kepemiluan melalui media social resmi JDIH KPU Kota Dumai. Kualitas produk ditunjukkan dengan postingan media social yang informatif dengan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami yang dipublikasikan sesuai jadwal yang telah ditentukan, serta membagikan postingan yang menghasilkan peningkatan jangkauan informasi.

4. **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi**
   Kegiatan publikasi dan membagikan postingan ini mendukung misi organisasi dalam mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan public. Melalui pemanfaatan media social, informasi hukum kepemiluan dapat disampaikan secara lebih cepat, efektif, menarik, dan mudah di akses oleh masyarakat sehingga membantu memperluas jangkauan infromasi serta meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap informasi kepemiluan.

6. Analisis Dampak Jika Tidak Berdasarkan Nilai Dasar ASN
Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka dapat menimbulkan dampak penyampaian informasi yang tidak akurat, kurang transparan, tidak responsif, serta menurunnya kualitas pelayanan public. Kurangnya sikap kolaboratif dan adaptif dalam pengelolaan media social juga dapat menyebabkan penyebarluasan informasi menjadi tidak berkembang.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

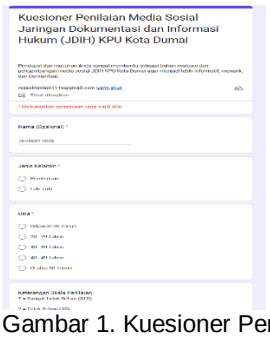
Nama Peserta		: Roza Oktaviani		
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf**
1.	11- 29 Mei 2026	Melakukan Publikasi Konten sesuai Jadwal yang Telah Ditentukan	✓	

2.	11 - 29 Mei 2026	Membagikan Postingan Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai	✓	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	: Roza Oktaviani				
Satuan Kerja	: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai				
Tempat Aktualisasi	: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai				
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					

6.Laporan Mingguan Minggu ke-6

Judul Kegiatan	Pelaksanaan Evaluasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	2 - 5 Juni 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumen  Gambar 1. Kuesioner Penilaian Medsos JDIH KPU Kota Dumai

2. Dokumentasi



Gambar 2. Pembuatan Kuesioner

3. Dokumen



Gambar 3. Publikasi Kuesioner Melalui InstaStory Instagram

4. Dokumentasi



Gambar 4. Melakukan Penyebaran Kuesioner

4. Dokumen

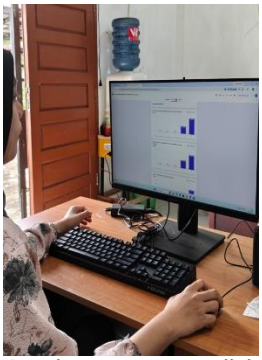


KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

LAPORAN EVALUASI

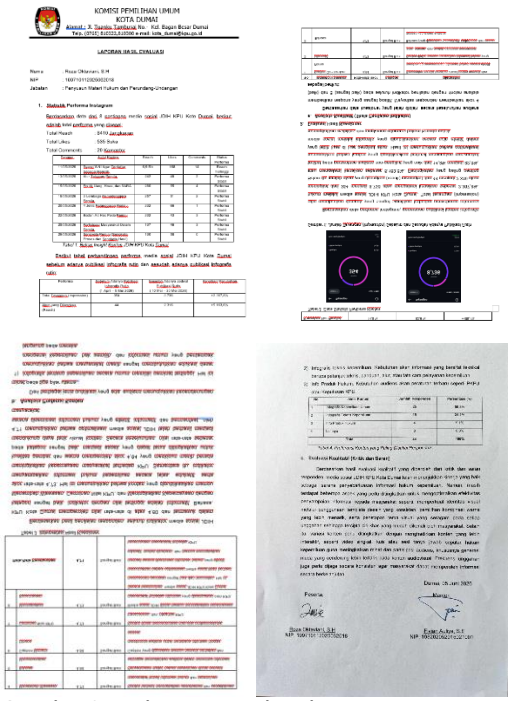
Gambar 4. Dokumen Analisis Form Penilaian Kuesioner

5. Dokumentasi



Gambar 5. Menganalisis Hasil Kuesioner

6. Dokumen Evaluasi



Gambar6. Dokumen Evaluasi

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai-Nilai Dasar (Berakhlak)

Kegiatan 1

- **Membuat Form Penilaian Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai**

  Kegiatan ini didasari oleh nilai-nilai berakhlak yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** yang diwujudkan dalam pembuatan kuesioner penilaian sebagai sarana untuk mengetahui kebutuhan, kepuasan, dan masukan masyarakat. Nilai **Akuntabel** dtunjukkan dalam penyusunan kuesioner yang jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk memperoleh hasil yang akurat. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam penggunaan bahasa yang mudah dipahami oleh responden Nilai **Harmonis** ditunjukkan dalam penggunaan bahasa yang mudah dipahami seluruh responden. Nilai **Loyal** diwujudkan dalam pembuatan kuesioner sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas pelayanan informasi instansi. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dalam pemanfaatan media digital seperti Google Form

dan Instagram untuk mempermudah proses penyebaran dan pengisian kuesioner.

- **Penyebaran Kuesioner**
  Kegiatan ini didasari oleh nilai-nilai berakhlak yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** yang diwujudkan penyebaran kuesioner penilaian media sosial JDIH KPU Kota Dumai untuk mengetahui tingkat kepuasan dan kebutuhan informasi masyarakat. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam pelaksanaan penyebaran kuesioner secara transparan dan terarah agar data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam kemampuan memanfaatkan media sosial untuk menyebarkan kuesioner kepada responden. Nilai **Harmonis** ditunjukkan dalam penyampaian ajakan pengisian kuesioner dengan bahasa yang sopan, ramah, dan menghargai responden. Nilai **Loyal** diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan penyebaran kuesioner sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas pelayanan informasi instansi. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dalam penggunaan platform digital seperti Google Form dan Instagram untuk mempermudah penyebaran kuesioner. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dalam kerja sama dengan responden dalam memberikan penilaian, kritik, dan saran terhadap media sosial JDIH KPU Kota Dumai.

- **Analisis Hasil Kuesioner**
  Kegiatan ini didasari oleh nilai-nilai berakhlak yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** yang diwujudkan dalam kegiatan analisis hasil evaluasi kuesioner guna meningkatkan kualitas informasi dan pelayanan media sosial JDIH KPU Kota Dumai kepada masyarakat. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam pengolahan dan penyajian data hasil kuesioner secara objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam kemampuan menganalisis hasil kuesioner untuk mengetahui kekurangan, kelebihan, serta kebutuhan pengembangan media sosial JDIH KPU Kota Dumai. Nilai **Harmonis** ditunjukkan dalam sikap menghargai setidap kritik, saran, dan masukan responden sebagai bahan evaluasi pengembangan media sosial JDIH KPU Kota Dumai. Nilai **Loyal** diwujudkan dalam pelaksanaan evaluasi sebagai bentuk komitmen mendukung peningkatan kualitas pelayanan informasi. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dalam pemanfaatan Google Form untuk memantau, merekap, dan menganalisis hasil kuesioner secara lebih efektif dan efisien.

2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik Kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan yaitu teknik partisipatif dan inovatif. Penulis melakukan penyusunan kuesioner penilaian, menyebarkan kuesioner, serta monitoring dan evaluasi hasil kuesioner sebagai bahan pengembangan media sosial. Penulis memanfaatkan media digital seperti Google Form dan Instagram untuk mempermudah proses pengumpulan data dan memperoleh masukan dari responden. Bukti fisik kegiatan meliputi screenshot tampilan kuesioner dan dokumentasi saat pembuatan kuesioner, screenshot dokumentasi saat penyebaran kuesioner, draf hasil analisis penilaian responden dan dokumentasi saat analisis hasil kuesioner.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan menyusun kuesioner penilaian media sosial JDIH KPU Kota Dumai menggunakan Google Form yang memuat beberapa indikator penilaian seperti kualitas konten, desain, bahasa yang digunakan, penyampaian

informasi, dan kepuasan audiens. Kemudian melakukan penyebaran form penilaian kepada responden melalui InstaStory Intagram untuk memperoleh penilaian, kritik, serta saran. Selanjutnya dilakukan analisis hasil kuesioner sebagai bahan evaluasi untuk pengembangan media sosial JDIH KPU Kota Dumai agar lebih informatif dan menarik. Kualitas produk ditunjukkan dengan form kuesioner penilaian, data hasil penilaian responden, dan grafik hasil evaluasi sebagai bahan pengembangan dan peningkatan kualitas media sosial JDIH KPU Kota Dumai.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan pembuatan, penyebaran, serta monitoring dan evaluasi kuesioner penilaian media sosial JDIH KPU Kota Dumai mendukung pencapaian misi organisasi dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dalam menyelenggarakan pemilu. Pemanfaatan teknologi membuat proses penyampaian dan pengolahan informasi menjadi lebih cepat, efektif, efisien dan mudah di akses. Selain itu, hasil dari kuesioner dapat digunakan sebagai bahan pengembangan media sosial JDIH KPU Dumai agar lebih inovatif, interaktif sehingga mendukung peningkatan kualitas pelayanan informasi publik.

5. Analisis Dampak Jika Tidak Berdasarkan Nilai Dasar ASN

Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka dampaknya data dan penilaian yang diperoleh dari berpotensi tidak akurat serta tidak dapat dijadikan bahan evaluasi yang tepat dalam pengembangan media sosial. Selain itu, kurangnya interaksi dengan responden dapat menurunkan partisipasi masyarakat dalam memberikan penilaian maupun saran. Dampaknya, media sosial JDIH KPU Dumai menjadi kurang berkembang, penyampaian informasi kepada masyarakat tidak berjalan secara maksimal, serta kualitas pelayanan informasi publik dapat mengalami penurunan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Roza Oktaviani		
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf**
1.	02 Juni 2026	Membuat form penilaian media sosial JDIH	✓	
2.	04 Juni 2026	Penyebaran kuesioner	✓	

3.	05 Juni 2026	Analisis statistik instagram hasil kuesioner	✓	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

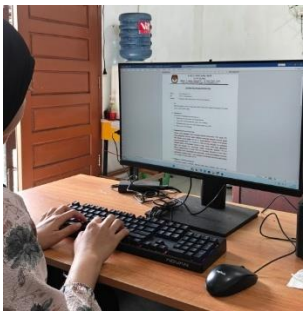
Nama Peserta	: Roza Oktaviani				
Satuan Kerja	: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai				
Tempat Aktualisasi	: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai				
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					

7. Laporan Mingguan Minggu ke-7

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pembuatan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 Juni 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumen  Gambar 1. Laporan Kegiatan Aktualisasi

2. Dokumentasi



Gambar 2. Membuat Laporan Kegiatan Aktualisasi

3. Dokumen



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

NOTULENSI KONSULTASI

Nama	Rista Oktaviani, S.H
Nama Mentor	Firdan Aditya, S.E
Kegiatan	Pembuatan Laporan Kegiatan
Tanggal	17 Juni 2026
Catatan Konsultasi	Setiap kegiatan dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Diharapkan pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan.

Dumai, 17 Juni 2026

Peserta,

Rista Oktaviani, S.H
NIP. 199701132025062019

Mentor,

Firdan Aditya, S.E
NIP. 199703052025021001

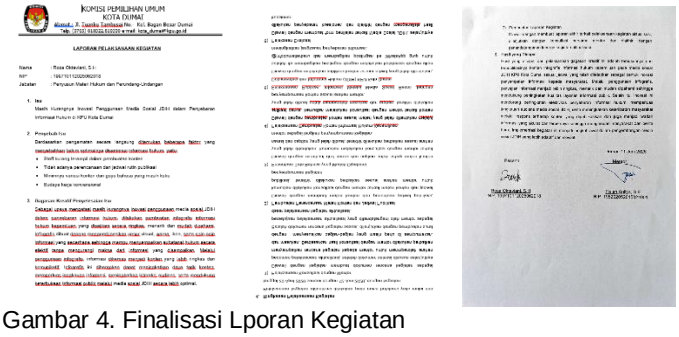
Gambar 3. Notulensi konsultasi

4. Dokumentasi



Gambar 3. Konsultasi dengan Mentor

5. Dokumen Finalisasi Laporan Kegiatan



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama : Rista Oktaviani, S.H
NIP : 199701132025062019
Jabatan : Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan

1. Isu
Masih Kurangnya Inovasi Penggunaan Media Sosial JDIH dalam Pengelolaan Informasi Hukum di KPU Kota Dumai

2. Pengertian Isu
Berdasarkan pengamatan awal, terdapat beberapa fakta yang mengindikasikan bahwa pemanfaatan informasi hukum yaitu:
- Staff kurang mengupdate dalam pembuatan konten
- Tidak adanya perencanaan dan jadwal rutin publikasi
- Minimnya konsultasi/koordinasi dengan pihak ahli

3. Rangkuman Kondisi Pengelolaan Isu

Gambar 4. Finalisasi Lporan Kegiatan

	6. Dokumentasi  Gambar 6. Melakukan Finalisasi Laporan

1. **Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai-Nilai Dasar (Berakhlak)**
   Kegiatan 1
   - **Membuat Laporan Kegiatan Aktualisasi**
     Kegiatan ini didasari nilai-nilai BerAKHLAK yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** penyusunan laporan untuk memberikan manfaat bagi instansi maupun pihak yang berkepentingan dalam perkembangan pelayanan informasi ke masyarakat**.** Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dalam laporan disusun berdasarkan data, fakta, dan bukti kegiatan yang telah dilaksanakan. Setiap capaian, kendala, serta hasil evaluasi dipertanggungjawabkan secara transparan dan objektif sesuai kondisi yang sebenarnya. Nilai **Kompeten** diwujudkan dalam penyusunan laporan dilakukan dengan menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang diperoleh selama pelaksanaan aktualisasi serta menyusun laporan sesuai kaidah penulisan yang berlaku. Nilai **Harmonis** ditunjukkan dalam pembuatan laporan dengan bahasa yang formal, santun, dan jelas. Nilai **Loyal** diwujudkan dalam penyusunan laporan sebagai bentuk menjunjung tinggi nilai-nilai organisasi serta mendukung pencapaian tujuan instansi. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dalam mampu menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan, saran perbaikan, maupun perubahan yang diperlukan selama proses penyusunan laporan sehingga menghasilkan dokumen yang lebih baik dan sesuai kebutuhan. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dalam melibatkan kerjasama dalam memperoleh data, informasi, serta masukan yang diperlukan untuk penyempurnaan laporan kegiatan aktualisasi.
   - **Melakukan Konsultasi dengan Mentor**
     Kegiatan ini didasari nilai-nilai BerAKHLAK yaitu **Harmonis** diwujudkan dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan secara sopan dan menghargai setiap arahan serta masukan yang diberikan . Nilai **Loyal** ditunjukkan dalam menerima dan melaksanakan arahan pimpinan sebagai bentuk komitmen dalam mendukung tujuan organisasi. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dalam melakukan diskusi dengan pimpinan untuk memperoleh saran dan solusi terbaik dalam penyempurnaan laporan.
   - **Melakukan Perbaikan dan Finalisasi Laporan Aktualisasi**
     Kegiatan ini didasari nilai-nilai BerAKHLAK yaitu **Akuntabel** yang di tunjukkan dalam memastikan bahwa hasil kegiatan laporan aktualisasi dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Adaptif** saya telah melakukan perbaikan sesuai

dengan kebutuhan, serta perubahan sesuai arahan mentor dan pedoman yang berlaku.

2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik Kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan yaitu teknik partisipatif dan inovatif. Penulis mengumpulkan seluruh data yang selanjutnya menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi. Hal ini bertujuan untuk memastikan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan terdeskripsikan dengan jelas. Bukti fisik kegiatan meliputi draf laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi beserta dokumentasi.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan mengumpulkan data dan membuat laporan yang memuat isu, penyebab isu, gagasan penyelesaian isu, rangkaian kegiatan beserta tindak lanjut sebagai bahan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Kualitas produk ditunjukkan dengan laporan yang disususn dengan sistematis, dengan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan penyusunan laporan aktualisasi ini mendukung misi organisasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan. Laporan yang dibuat bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan atau penyebarluasan informasi hukum kepemiluan. Hasil laporan menjadi bahan perbaikan layanan informasi sehingga kebutuhan informasi masyarakat dan pemangku kepentingan terpenuhi .

6. **Analisis Dampak Jika Tidak Berdasarkan Nilai Dasar ASN**

Apabila kegiatan penyusunan laporan aktualisasi tidak menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, maka laporan yang dihasilkan berisiko kurang berkualitas, tidak akurat, dan sulit dipertanggungjawabkan. Akibatnya, fungsi laporan sebagai bahan evaluasi, pembelajaran, dan perbaikan berkelanjutan tidak dapat tercapai secara maksimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Roza Oktaviani		
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf**
1.	11 Juni 2026	Membuat laporan kegiatan	✓	

2.	17 Juni 2026	Melakukan konsultasi dengan Mentor	✓	
3.	17 Juni 2026	Melakukan perbaikan dan finalisasi laporan kegiatan	✓	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Roza Oktaviani			
Satuan Kerja		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai			
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					

LAMPIRAN 2

Lampiran 2.1 Bukti Kegiatan 1

Kegiatan 1 Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor

Tahap Kegiatan :

1. Membuat Draf Rencana Kegiatan

Bahan Diskusi Konsultasi dengan Mentor
Judul Aktualisasi: Optimalisasi Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) sebagai Sarana Diseminasi Informasi Hukum di KPU Kota Dumai

1. Latar Belakang
   Pemanfaatan media sosial sebagai sarana penyampaian informasi hukum masih belum optimal. Informasi hukum yang tersedia pada media sosial JDIH belum sepenuhnya menjangkau masyarakat luas, terutama generasi muda yang lebih aktif di media sosial. Selain itu, banyaknya berita hoaks terkait hukum dan kepemiluan menunjukkan perlunya wadah informasi yang cepat, akurat, dan mudah dipahami. Oleh karena itu, optimalisasi media sosial JDIH menjadi langkah strategis dalam meningkatkan aksesibilitas informasi hukum.

2. Tujuan Kegiatan
   1) Meningkatkan optimalisasi penggunaan media social JDIH sebagai sarana diseminasi informasi hukum.
   2) Meningkatkan pemanfaatan fitur media social seperti infografis dalam penyampaian informasi hukum.
   3) Meningkatkan kemampuan pengelolaan media social JDIH dengan menentukan ide kreatif dan penjadwalan publikasi konten.

3. Rencana Tahapan Pelaksanaan
   1) Menentukan materi konten dan jadwal publikasi
   2) Menentukan tata bahasa yang mudah dipahami
   3) Pelaksanaan pengolahan dan pengembangan konten informasi hukum
   4) Pelaksanaan publikasi informasi melalui Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kota Dumai
   5) Pelaksanaan Evaluasi
   6) Pembuatan Laporan

4. Gambaran Rencana
   1) Bentuk media : 8 foto infografis
   2) Sasaran: masyarakat, dan pihak yang berkepentingan

2. Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana Kegiatan

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Nama	: Roza Oktaviani, S.H
Nama Mentor	: Fivian Auliya, S.E
Kegiatan	: Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana Kegiatan Aktualisasi
Tanggal	: 22 April 2026
Catatan Konsultasi	: Disetujui untuk dilanjutkan

Dumai, 22 April 2026

Peserta,

Roza Oktaviani, S.H
NIP. 199710112025062018

Mentor,

Fivian Auliya, S.E
NIP. 198202052015021001

3. Dokumen Persetujuan Aktualisasi

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Fivian Auliya, S.E
NIP	: 198202052015021001
Pangkat/Golongan	: Penata Tingkat I /III/d
Jabatan	: Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum
Unit Kerja	: Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai
Instansi	: Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi kepada:

Nama Peserta	: Roza Oktaviani, S.H
NIP	: 199710112025062018
Pangkat/Golongan	: Penata Muda / III/a
Jabatan	: Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan
Unit Kerja	: Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah diseminarkan pada tanggal 15 April 2026 melalui *Zoom Meeting* Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I sesuai dengan judul yang dipilih, ***"Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial JDIH Sebagai Sarana Penyampaian Informasi Hukum di KPU Kota Dumai",*** pelaksanaan aktualisasi ini dimulai dari tanggal 20 April 2026.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 22 April 2026
Mentor,

Fivian Auliya, S.E
NIP. 198202052015021001

Lampiran 2.2 Bukti Kegiatan 2

Kegiatan 2 Pembuatan Materi Konten dan Jadwal publikasi

Tahap Kegiatan :

1. Menentukan Materi Konten dan Jadwal Publikasi

No.	Materi Konten	Dasar Hukum	Tujuan	Jadwal Publikasi
1.	Syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih	Pasal 4 PKPU Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih.	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai syarat menjadi pemilih agar meningkatkan pemahaman dan partisipasi pemilih dalam Pemilu.	Senin, 11 Mei 2026
2.	Alur Tahapan Pemilu	Pasal 167 ayat 4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai tahapan Pemilu agar masyarakat memahami proses penyelenggaraan Pemilu secara umum.	Rabu, 13 Mei 2026
3.	Politik Uang, Hoax, dan SARA	Pasal 280 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi agar masyarakat mampu mengidentifikasi serta menolak praktik politik uang, tidak terjebak dalam berita hoaks, serta tetap menjaga kerukunan sosial di tengah perbedaan	Jum;at, 15 Mei 2026
4.	3 Lembaga Penyelenggara Pemilu	Pasal 12, Pasal 93, dan Pasal 159 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi hukum kepada masyarakat untuk mengetahui lembaga penyelenggara di indonesia beserta tugasnya.	Senin, 18 Mei 2026
5.	4 Jenis Pelanggaran Pemilu	Pasal 455 ayat (1) huruf c, Pasal 456, Pasal 460, dan Pasal 476 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat terkait bentuk-bentuk pelanggaran pemilu.	Rabu, 20 Mei 2026
6.	Badan ad hoc pada pemilu	PKPU Nomor 8 tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja badan Ad Hoc dan PKPU Nomor 2 tahun 2023 tentang Pembentukan dan Tata Kerja badan Ad Hoc di Luar Negeri	Meningkatkan pemahanman masyarakat tentang badan adhoc	Jumat, 22 Mei 2026
7.	Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilu	Pasal 10 PKPU Nomor 9 Tahun 2022 Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota	Memberikan pemahaman bahwa peran warga negara tidak hanya sebatas datang ke TPS untuk mencoblos saja.	Senin, 25 Mei 2026
8.	Sengketa Pemilu (Sengekta Proses dan Sengketa Hasil)	Pasal 466 dan Pasal 473 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi hukum agar masyarakat memahami bahwa setiap perselisihan yang terjadi dalam proses maupun hasil penyelenggaraan pemilu memiliki jalur penyelesaian konstitusional yang jelas	Rabu, 29 Mei 2026

2. Catatan Konsultasi dengan Mentor

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Nama	: Roza Oktaviani, S.H
Nama Mentor	: Fivian Auliya, S.E
Kegiatan	: Pembuatan Perencanaan Materi Konten dan Jadwal Publikasi
Tanggal	: 27 April 2026
Catatan Konsultasi	: Tambahkan jam publikasi pada jadwal agar lebih terencana dengan baik.

Dumai, 27 April 2026

Peserta,

Roza Oktaviani, S.H
NIP. 199710112025062018

Mentor,

Fivian Auliya, S.E
NIP. 198202052015021001

3. Dokumen Perbaikan Setelah Konsultasi

No.	Materi Konten	Dasar Hukum	Tujuan	Jadwal Publikasi
1.	Syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih	Pasal 4 PKPU Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih.	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai syarat menjadi pemilih agar meningkatkan pemahaman dan partisipasi pemilih dalam Pemilu.	Senin, 11 Mei 2026 Pukul 11.00
2.	Alur Tahapan Pemilu	Pasal 167 ayat 4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai tahapan Pemilu agar masyarakat memahami proses penyelenggaraan Pemilu secara umum.	Rabu, 13 Mei 2026 Pukul 11.00
3.	Politik Uang, Hoax, dan SARA	Pasal 280 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi agar masyarakat mampu mengidentifikasi serta menolak praktik politik uang, tidak terjebak dalam berita hoaks, serta tetap menjaga kerukunan sosial di tengah perbedaan	Jum;at, 15 Mei 2026 Pukul 11.00
4.	3 Lembaga Penyelenggara Pemilu	Pasal 12, Pasal 93, dan Pasal 159 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi hukum kepada masyarakat untuk mengetahui lembaga penyelenggara di indonesia beserta tugasnya.	Senin, 18 Mei 2026 Pukul 11.00
5.	4 Jenis Pelanggaran Pemilu	Pasal 455 ayat (1) huruf c, Pasal 456, Pasal 460, dan Pasal 476 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat terkait bentuk-bentuk pelanggaran pemilu.	Rabu, 20 Mei 2026 Pukul 11.00
6.	Badan ad hoc pada pemilu	PKPU Nomor 8 tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja badan Ad Hoc dan PKPU Nomor 2 tahun 2023 tentang Pembentukan dan Tata Kerja badan Ad Hoc di Luar Negeri	Meningkatkan pemahanman masyarakat tentang badan adhoc	Jumat, 22 Mei 2026 Pukul 11.00
7.	Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilu	Pasal 10 PKPU Nomor 9 Tahun 2022 Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota	Memberikan pemahaman bahwa peran warga negara tidak hanya sebatas datang ke TPS untuk mencoblos saja.	Senin, 25 Mei 2026 Pukul 11.00
8.	Sengketa Pemilu (Sengekta Proses dan Sengketa Hasil)	Pasal 466 dan Pasal 473 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilu	Memberikan edukasi hukum agar masyarakat memahami bahwa setiap perselisihan yang terjadi dalam proses maupun hasil penyelenggaraan pemilu memiliki jalur penyelesaian konstitusional yang jelas	Rabu, 29 Mei 2026 Pukul 11.00

Lampiran 2.3 Bukti Kegiatan 3

Kegiatan 3 Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami

Tahap Kegiatan :

1. Membuat Draf Narasi dan Caption

Bahan Konsultasi Kegiatan Ke-3
Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami terkait Narasi dan Caption

No.	Materi Konten	Narasi	Caption
1.	Syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih	• **Mau tau apa aja syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih?** • menjelaskan syarat WNI menjadi pemilih berdasarkan Pasal 4 PKPU Nomor 7 Tahun 2022 - Berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih pada hari pemungutan suara, sudah kawin, atau sudah pernah kawin - Tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap - Berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dibuktikan dengan KTP-el - Berdomisili di luar negeri yang dibuktikan dengan KTP-el, Paspor dan/atau Surat Perjalanan Laksana Paspor - Tidak sedang menjadi prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia	Hai #sobatjdih, "Tahukah kamu? Tidak semua orang otomatis terdaftar sebagai pemilih. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi oleh WNI agar memiliki hak pilih dalam Pemilu. Yuk simak 5 syarat WNI menjadi pemilih berdasarkan PKPU Nomor 7 Tahun 2022. Pastikan kamu sudah memenuhi syarat dan gunakan hak pilihmu dengan bijak! #jdih #jdihkpu #kpumelayani #KPUKotaDumai #Pemilu #PemilihCerdas #EdukasiPemilu
2.	Alur Tahapan Pemilu	• **"Alur Tahapan Pemilu"**, sebagai judul utama. - Perencanaan Program dan Anggaran serta Penyusunan Peraturan Pelaksanaan Pemilu - Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan aftar Pemilih - Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu - Penetapan Peserta Pemilu - Penetapan Jumlah Kursi dan Penetapan Daerah Pemilihan - Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden serta DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kab/Kota - Masa Kampanye Pemilu - Masa Tenang - Pemungutan dan penghitungan suara - Penetapan Hasil Pemilu - Pengucapan Sumpah/Janji Presiden dan Wakil Presiden serta Anggora DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota	Hai #sobatjdih, Tahukah kamu? Pemilu memiliki tahapan yang panjang dan terstruktur sebelum hari pemungutan suara dilaksanakan. Mulai dari perencanaan program, hingga Pengucapan Sumpah/Janji Presiden dan Wakil Presiden serta Anggora DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota, semuanya dilakukan untuk mewujudkan Pemilu yang tertib dan demokratis. Yuk pahami bersama alur tahapan Pemilu agar semakin sadar pentingnya proses demokrasi di Indonesia. #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai #Pemilu #PemilihCerdas #EdukasiPemilu
3.	Politik uang, Hoax, dan SARA	• **Cerdas memilih** **Politik uang, Hoax, dan Sara** **Ancaman bagi pemilu damai** • **Politik uang**: Menjanjikan atau memberikan uang atau materi lainnya sebagai imbalan untuk mempengaruhi pemilih agar memilih calon tertentu.	Hai #sobatjdih, "Suaramu adalah masa depan bangsa! Mari menjadi pemilih yang cerdas dengan menjauhi tiga musuh demokrasi: Politik Uang, Hoaks, dan Kampanye SARA. Jangan biarkan pilihan kita dibeli atau

2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Nama	: Roza Oktaviani, S.H
Nama Mentor	: Fivian Auliya, S.E
Kegiatan	: Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami
Tanggal	: 29 April 2026
Catatan Konsultasi	• Pastikan isi narasi selaras dengan peraturan perundang-undangan. • Penggunaan bahasa di caption dibuat dengan kalimat ajakan yang mendorong masyarakat untuk membaca informasi yang dipublikasikan • Perhatikan ejaan, kapitalisasi, dan tanda baca.

Dumai, 29 April 2026

Peserta,

Roza Oktaviani, S.H
NIP. 199710112025062018

Mentor,

Fivian Auliya, S.E
NIP. 198202052015021001

3. Melakukan Perbaikan Sesuai arahan Mentor

No.	Materi Konten	Narasi	Caption
1.	Syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih	• **Mau tau apa aja syarat WNI agar terdaftar sebagai pemilih?** menjelaskan syarat WNI menjadi pemilih berdasarkan Pasal 4 PKPU Nomor 7 Tahun 2022 - Berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih pada hari pemungutan suara, sudah kawin, atau sudah pernah kawin - Tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap - Berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dibuktikan dengan KTP-el - Berdomisili di luar negeri yang dibuktikan dengan KTP-el, Paspor dan/atau Surat Perjalanan Laksana Paspor - Tidak sedang menjadi prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia	Hai #temanpemilih, Tidak semua orang otomatis terdaftar sebagai pemilih. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi oleh warga negara indonesia agar bisa menggunakan hak pilih saat pemilu. Yuk simak 5 syarat WNI menjadi pemilih berdasarkan PKPU Nomor 7 Tahun 2022. Pastikan kamu sudah memenuhi syarat dan gunakan hak pilihmu dengan bijak ya! #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai
2.	Alur Tahapan Pemilu	• **"Alur Tahapan Pemilu"**, sebagai judul utama - Perencanaan Program dan Anggaran serta Penyusunan Persturan Pelaksanaan Pemilu - Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan aftar Pemilih - Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu - Penetapan Peserta Pemilu - Penetapan Jumlah Kursi dan Penetapan Daerah Pemilihan - Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden serta DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kab/Kota - Masa Kampanye Pemilu - Masa Tenang - Pemungutan dan penghitungan suara - Penetapan Hasil Pemilu - Pengucapan Sumpah/Janji Presiden dan Wakil Presiden serta Anggora DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota	Hai #temanpemilih, pemilu bukan Cuma soal nyoblos di hari H loh, tapi ada proses panjang uang harus dilalui! Mulai dari perencanaan program dan anggaran, sampai pengucapan sumpah/janji Presiden dan Wakil Presiden serta Anggora DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota, yang semua tahapannya terstruktur untuk mewujudkan pemilu yang tertib dan demokratis. Yuk kenali alur tahapan pemilu supaya makin paham pentingnya proses demokrasi di Indonesia! #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai #Pemilu
3.	Politik uang, Hoax, dan SARA	• **Cerdas memilih** **Politik uang, Hoax, dan Sara** **Ancaman bagi pemilu damai** • **Politik uang**: Menjanjikan atau memberikan uang atau materi lainnya sebagai imbalan untuk mempengaruhi pemilih agar memilih calon tertentu. • **Penyebaran Hoax**: Perbuatan menyampaikan atau menyebarkan informasi yang tidak benar, fitnah, atau menyesatkan terkait proses atau peserta pemilu. • **Kampanye SARA**: Kegiatan kampanye yang menggunakan isu Suku, Agama, Ras, dan Antargolongan untuk menyerang, menghina, atau memprovokasi kelompok lain.	Hai #temanpemilih, Pemilu bukan cuma soal memilih, tapi soal menjaga masa depan demokrasi. Yuk jadi pemilih cerdas dengan menolak: 💸 Politik Uang: Karena suara rakyat bukan untuk diperjualbelikan. 📢 Hoaks: Saring sebelum sharing, jangan mudah terprovokasi. ⚠️ Kampanye SARA: Beda pilihan boleh, persatuan tetap nomor satu. Ingat, satu suara kamu punya arti besar untuk masa depan bangsa Jadilah pemilih yang bijak, kritis, dan berintegritas #jdih #kpumelayani #kpukotadumai #Pemilu
4.	3 Lembaga Penyelenggara Pemilu	• **4 Jenis Pelanggaran Pemilu** • **Pelanggaran Administratif Pemilu:** Perbuatan/tindakan yang melanggar tata cara, prosedur, atau mekanisme yang berkaitan dengan administrasi pelaksanaan pemilu dalam setiap tahapan Penyelenggaraan Pemilu. **Pelanggaran Kode Etik**: Pelanggaran terhadap etika penyelenggara pemilu yang berdasarkan sumpah dan/atau janji sebelum menjalankan tugas sebagai Penyelenggara Pemilu **Pelanggaran Hukum Pidana Pemilu:** Pelanggaran yang bersifat kriminal, yaitu tindakan yang dilarang dan diancam dengan hukuman berdasarkan Undang-Undang tentang Pemilu **Pelanggaran terhadap Peraturan Perundang-Undangan Lainnya:** Pelanggaran diluar ketentuan Undang-Undang Pemilu namun terjadi dalam momentum pemilu.	Hai #temanpemilih, kenalan yuk sama 3 lembaga penting dalam Pemilu di Indonesia! Ternyata setiap lembaga punya tugas yang berbeda loh • KPU Bertugas menyelenggarakan seluruh tahapan pemilu • Bawaslu Mengawasi jalannya pemilu agar tetap jujur dan adil • DKPP Menjaga etika para penyelenggara pemilu Ketiganya saling bekerja sama demi terciptanya Pemilu yang demokratis, aman, dan terpercaya Yuk jadi pemilih cerdas dengan memahami proses dan lembaga penyelenggara pemiluk #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai
5.	4 Jenis Pelanggaran Pemilu	• pelanggaran pemilu didefinisikan sebagai segala tindakan atau kelalaian yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan serta mekanisme tahapan pemilihan umum. Berikut	Hai #temanpemilih. Ada 4 jenis pelanggaran pemilu yang perlu kita ketahui. Yuk, kenali bersama agar kita bisa lebih bijak dalam

		adalah rinciannya: • **Pelanggaran Administratif Pemilu**: Meliputi pelanggaran terhadap tata cara, prosedur, atau mekanisme administrasi pelaksanaan pemilu, contohnya keterlambatan menyerahan laporan dana kampanye atau pelanggaran terkait jadwal dan lokasi kampanye • **Pelanggaran Kode Etik**: Pelanggaran yang dilakukan oleh penyelenggara pemilu terhadap etika dan sumpah jabatan, seperti bersikap diskriminatif atau menunjukkan keberpihakan kepada peserta pemilu tertentu. • **Pelanggaran Hukum Pidana Pemilu**: Merupakan tindakan bersifat kriminal yang diancam hukuman berdasarkan UU Pemilu, seperti praktik politik uang, perusakan alat peraga kampanye, serta tindakan intimidasi atau kekerasan kepada pemilih. • **Pelanggaran terhadap Peraturan Perundang-undangan Lainnya**: Pelanggaran yang terjadi dalam momentum pemilu namun diatur di luar UU Pemilu, contohnya penyebaran berita bohong (hoaks) serta kampanye yang mengandung unsur SARA atau ujaran kebencian.	bersikap dan berpartisipasi Mari ciptakan pemilu yang bersih, adil, dan berintegritas #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai
6.	Badan Ad Hoc Pada Pemilu	**Panitia Pemilih Kecamatan (PPK)** • Dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kecamatan. • Beranggotakan 5 orang yang terdiri dari 1 Ketua dan 4 anggota dengan memperhatikan 30% keterwakilan perempuan. • Dibentuk 6 bulan sebelum Pemilu dan dibubarkan maksimal 2 bulan setelah pemungutan suara. **Tugas PPK:** • Melaksanakan seluruh tahapan Pemilu di tingkat kecamatan. • Menerima dan menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Kabupaten/Kota. • Melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari	Hai #temanpemilih, yuk kenali lebih dekat tugas dan peran Badan Ad Hoc pada Pemilu! #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai

		seluruh TPS di kecamatan terkait. • Melaksanakan sosialisasi tahapan Pemilu kepada masyarakat. • Membuat laporan dan evaluasi setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu. **Panitia Pemungutan Suara (PPS)** • PPS bertugas di tingkat kelurahan atau desa. • Beranggotakan 3 orang yang terdiri dari 1 Ketua dan 2 anggota. • Dibentuk 6 bulan sebelum Pemilu dan dibubarkan maksimal 2 bulan setelah pemungutan suara. **Tugas PPS:** • Mengumumkan dan memperbaiki daftar pemilih sementara menjadi daftar pemilih tetap. • Mengumpulkan hasil penghitungan suara dari seluruh TPS di wilayah terkait. • Menyampaikan hasil penghitungan suara ke PPK. • Menjaga keutuhan kotak suara hingga diserahkannya ke tingkat kecamatan. **Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS)** • Dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan dan penghitungan suara di TPS. • Beranggotakan 7 orang yang terdiri dari 1 Ketua merangkap anggota dan 6 anggota. • Dibentuk paling lambat 14 hari sebelum pelaksanaan pemungutan suara dan dibubarkan paling lambat 1 bulan setelah pemungutan suara. **Tugas KPPS:** • Melaksanakan pemungutan dan penghitungan suara di TPS. • Menyerahkan berita acara hasil penghitungan kepada saksi, PPS, dan PPL. • Menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemilih. • Mengumumkan hasil penghitungan suara di TPS secara transparan. • Menjaga keamanan dan ketertiban selama pelaksanaan	

		pemungutan suara. **Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlih)** • Dibentuk oleh PPS untuk melakukan pendaftaran dan pemutakhiran data pemilih yang memastikan daftar pemilih akurat dan terkini sebelum pelaksanaan Pemilu. **Tugas Pantarlih:** • Melakukan pencocokan dan penelitian data pemilih. • Memberikan tanda bukti terdaftar kepada pemilih. • Menyampaikan hasil pemutakhiran data kepada PPS. **Panitia Pemilihan Luar Negeri (PPLN)** • PPLN bertanggung jawab menyelenggarakan pemilihan di luar negeri, berkedudukan di kantor Perwakilan RI. • Dibentuk paling lambat 6 bulan sebelum penyelenggaraan Pemilu dan dibubarkan paling lambat 2 bulan setelah pemungutan suara Pemilu. • Beranggotakan paling sedikit 3 orang dan paling banyak 7 orang yang berasal dari wakil masyarakat Indonesia dengan memperhatikan keterwakilan perempuan paling sedikit 30%. **Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri (KPPSLN)** • KPPSLN melaksanakan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS luar negeri. • Berkedudukan di wilayah pelaksanaan pemungutan dan/atau penghitungan suara di luar negeri. • Dibentuk paling lambat 14 hari sebelum pelaksanaan pemungutan suara Pemilu dan dibubarkan paling lambat 1 bulan setelah penghitungan suara di luar negeri.	
7.	Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilu	• **Bentuk partisipasi masyarakat dalam pemilu** • **Sosialisasi Pemilu:** Menyebarkan informasi mengenai pemilu dan pentingnya menggunakan hak pilih kepada lingkungan sekitar **Pendidikan Pemilih:** Melakukan edukasi politik agar memahami hak dan kewajiban serta meningkatkan kesadaran pemilih secara	Hai #temanpemilih, jangan Cuma jadi penonton dalam demokrasi Kita bisa ikut berpartisipasi dalam Pemilu lewat banyak cara

		berkelanjutan. **Survei atau Jajak Pendapat**: Melakukan survei terkait pelaksanaan pemilu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. **Penghitungan Cepat**: Dilakukan oleh lembaga yang memenuhi ketentuan untuk memberikan gambaran sementara hasil pemilu secara transparan dan akurat. • **Menjadi Penyelenggara (Badan Ad Hoc):** Ikut serta sebagai anggota PPK, PPS, KPPS, atau petugas pemutakhiran data Pemilih.	• Ikut sosialisasi • Belajar politik sebagai pemilih cerdas • Memberikan pendapat melalui survei • Mengikuti penghitungan cepat • Menjadi penyelenggara badan ad hoc #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai
8.	Sengketa Pemilu	• **Sengketa Pemilu** Pengertian Sengketa yang terjadi antar peserta pemilu dan sengketa peserta pemilu dengan penyelenggara pemilu sebagai akibat dari dikeluarkannya Keputusan KPU, Keputusan KPU Provinsi, dan Keputusan KPU Kab/Kota. **Proses Penyelesaian** 1. Pengajuan Permohonan Permohonan diajukan secara tertulis kepada Bawaslu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan KPU ditetapkan. 2. Pemeriksaan Bawaslu memeriksa permohonan dan memfasilitasi penyelesaian melalui mediasi atau adjudikasi (non-litigasi). 3. Putusan Bawaslu Bawaslu memutus sengketa paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap. 4. Pelaksanaan Putusan KPU wajib melaksanakan putusan Bawaslu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak putusan diterima. • **Perselisihan Hasil Pemilu** Pengertian Perselisihan antara KPU dan Peserta Pemilu mengenai penetapan perolehan suara hasil Pemilu secara nasional. **Proses Penyelesaian**	Hai #temanpemilih, tau gak sih? Dalam Pemilu, ada yang namanya Sengketa Proses Pemilu dan Perselisihan Hasil Pemilu. Keduanya punya jalur penyelesaian yang berbeda sesuai aturan perundang-undangan. Sengketa proses pemilu: diselesaikan melalui Bawaslu Perselisihan hasil pemilu: diselesaikan melalui Mahkamah konstitusi #jdih #jdihkpu #kpumelayani #kpukotadumai

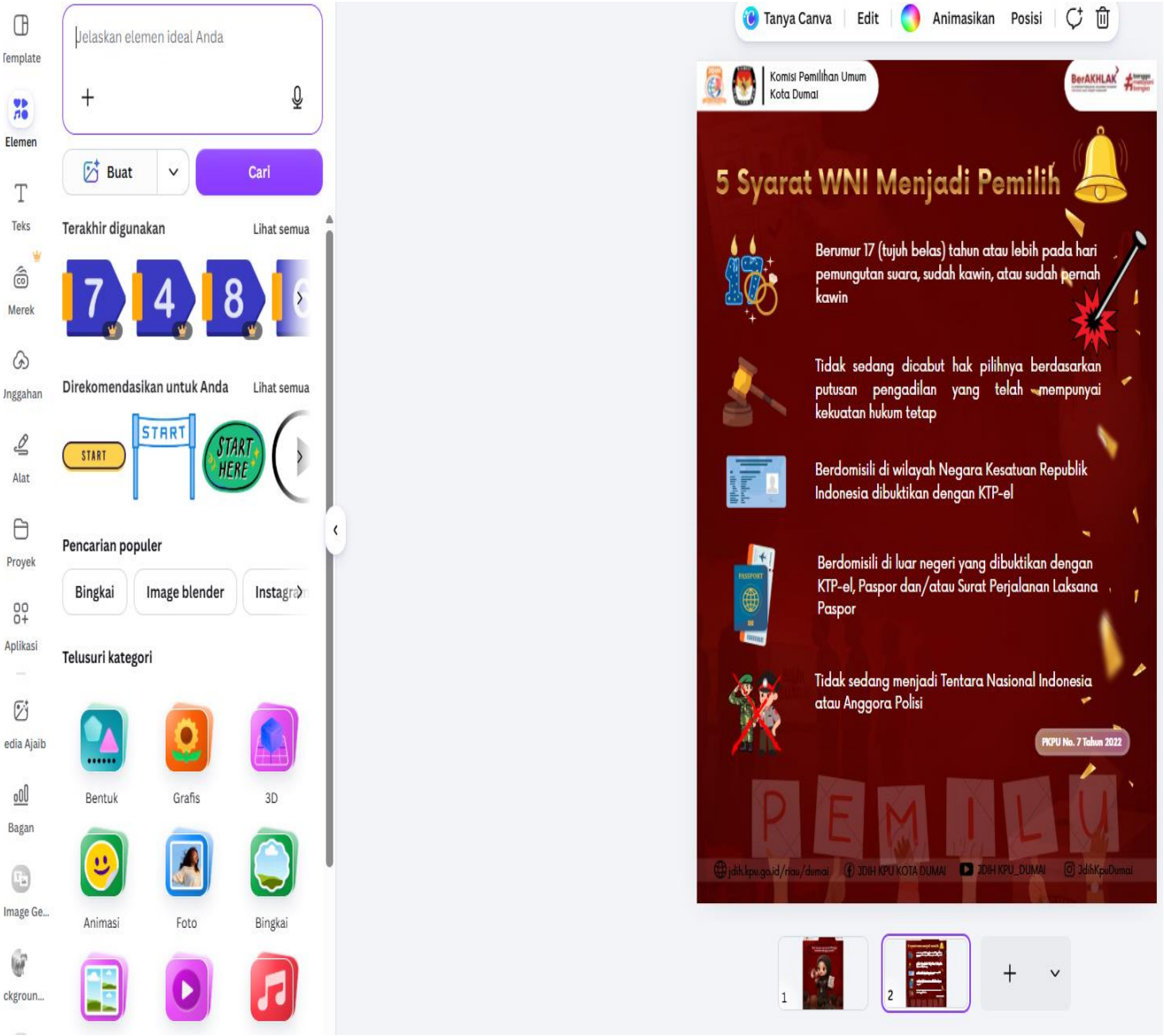
		1. Pengajuan Permohonan Permohonan diajukan secara tertulis kepada Mahkamah Konstitusi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak penetapan hasil Pemilu secara nasional oleh KPU. 2. Pemeriksaan Mahkamah Konstitusi (MK) memeriksa permohonan melalui sidang, memeriksa bukti, dan mendengar keterangan para pihak. 3. Putusan MK MK memutus perselisihan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima. 4. Pelaksanaan Putusan KPU wajib menindaklanjuti putusan MK. Putusan MK bersifat final dan mengikat serta langsung berlaku sejak diucapkan	

Lampiran 2.4 Bukti Kegiatan 4

Kegiatan 4 Pelaksanaan Pembuatan Konten Informasi Hukum Kepemiluan

Tahap Kegiatan :

1. Melakukan Pengolahan dan Pengembangan Konten



2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Nama	: Roza Oktaviani, S.H
Nama Mentor	: Fivian Auliya, S.E
Kegiatan	: Pelaksanaan Pengolahan dan Pengembangan Konten Informasi Hukum Kepemiluan
Tanggal	: 07 Mei 2026
Catatan Konsultasi	• Gunakan font warna putih untuk poin-poin informasi agar dapat terbaca dengan jelas. • Pastikan ukuran font tidak terlalu kecil sehingga dapat terbaca dengan jelas.

Dumai, 07 Mei 2026

Peserta,

Roza Oktaviani, S.H
NIP. 199710112025062018

Mentor,

Fivian Auliya, S.E
NIP. 198202052015021001

3. Melakukan Perbaikan Sesuai Arahan Mentor



Lampiran 2.5 Bukti Kegiatan 5

Kegiatan 5 Pelaksanaan Publikasi Informasi Melalui Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kota Dumai

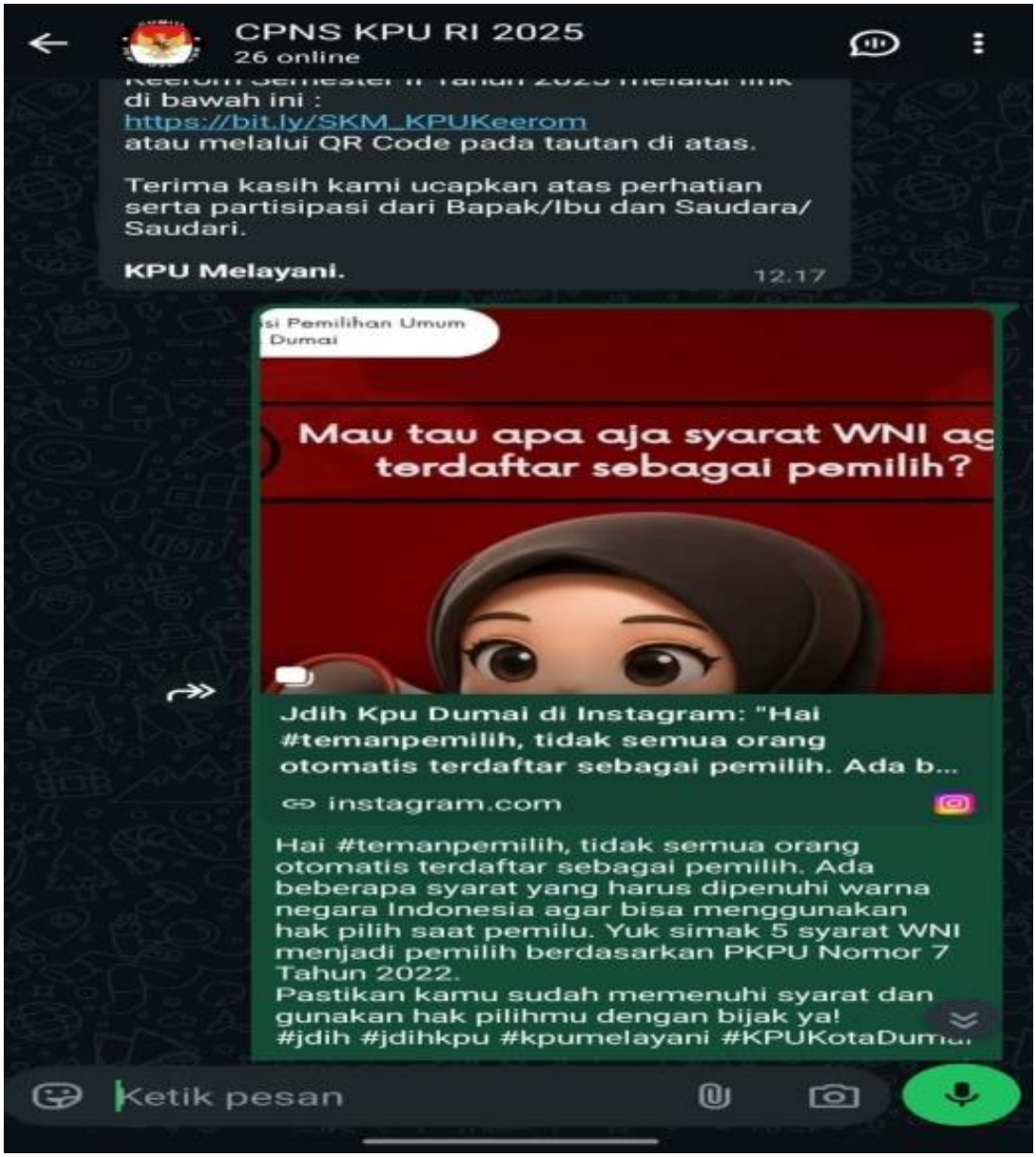
Tahap Kegiatan :

1. Melakukan Publikasi Konten sesuai Jadwal yang Telah Ditentukan



2. Membagikan Postingan Media Sosial



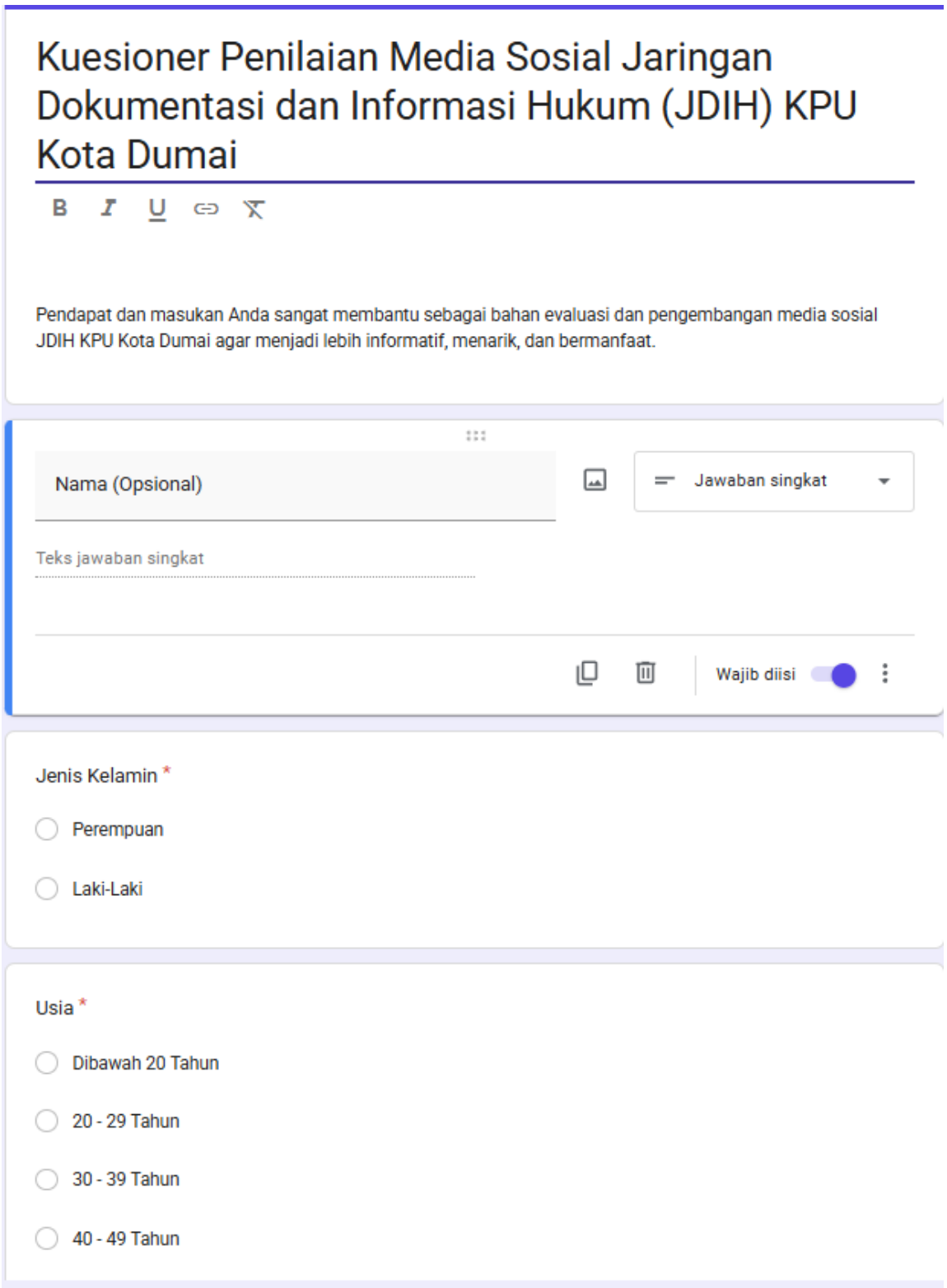

CPNS KPU RI 2025
26 online
di bawah ini :
https://bit.ly/SKM_KPUKeerom
atau melalui QR Code pada tautan di atas.
Terima kasih kami ucapkan atas perhatian serta partisipasi dari Bapak/Ibu dan Saudara/ Saudari.
KPU Melayani.
12.17
Mau tau apa aja syarat WNI
terdaftar sebagai pemilih?
Jdih Kpu Dumai di Instagram: "Hai #temanpemilih, tidak semua orang otomatis terdaftar sebagai pemilih. Ada b...
instagram.com
Hai #temanpemilih, tidak semua orang otomatis terdaftar sebagai pemilih. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi warna negara Indonesia agar bisa menggunakan hak pilih saat pemilu. Yuk simak 5 syarat WNI menjadi pemilih berdasarkan PKPU Nomor 7 Tahun 2022.
Pastikan kamu sudah memenuhi syarat dan gunakan hak pilihmu dengan bijak ya!
#jdih #jdihkpu #kpumelayani
Ketik pesan

Lampiran 2.6 Bukti Kegiatan 6

Kegiatan 6 Pelaksanaan Evaluasi

Tahap Kegiatan :

1. Membuat Form Penilaian Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai



Keterangan Skala Penilaian

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Netral / Ragu-ragu (N)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

Tampilan Desain Konten Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai Menarik *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Kualitas gambar dan perpaduan warna pada setiap unggahan nyaman dipandang. *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Informasi yang disajikan bermanfaat *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Bahasa yang digunakan dalam konten mudah dipahami. *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Informasi yang disajikan menambah wawasan saya mengenai kepemiluan *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Konten yang disajikan menarik dan membuktikan bahwa belajar hukum/pemilu bisa dilakukan dengan cara yang menyenangkan *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Caption atau narasi pada postingan menarik untuk dibaca *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Media Sosial JDIH KPU Kota Dumai mudah ditemukan dan diakses *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Konten dan informasi yang disajikan di akun media sosial JDIH KPU Kota Dumai mampu mencerminkan nilai-nilai KPU yang berintegritas, mandiri, dan profesional *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Konten dan informasi yang disajikan di akun media sosial JDIH KPU Kota Dumai mampu mencerminkan nilai-nilai KPU yang berintegritas, mandiri, dan profesional *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Secara keseluruhan, pengelolaan media sosial JDIH meningkatkan kepercayaan saya terhadap transparansi informasi hukum di lingkungan KPU *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Konten yang paling Anda sukai dari media sosial JDIH KPU Kota Dumai *

- ○ Infografis Kepemiluan Umum
- ○ Infografis Teknis Kepemiluan
- ○ Info Produk Hukum
- ○ Lainnya

Kritik dan Saran *

Teks jawaban panjang

2. Penyebaran Kuesioner



3. Analisis Statistic Instagram dan Hasil Kuesioner

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

LAPORAN HASIL EVALUASI

Nama : Roza Oktaviani, S.H
NIP : 199710112025062018
Jabatan : Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan

1. Statistik Performa Instagram

Berdasarkan data dari 8 postingan media sosial JDIH KPU Kota Dumai, berikut adalah total performa yang dicapai:

Total Reach : 8410 Jangkauan
Total Likes : 535 Suka
Total Comments : 29 Komentar

Tanggal	Judul Konten	Reach	Likes	Comments	Status Performa
11/05/2026	Syarat WNI Agar Terdaftar Sebagai Pemilih	6,9 Rb	168	14	Reach Tertinggi
13/05/2026	Alur Tahapan Pemilu	242	48	2	Performa Stabil
15/05/2026	Politik Uang, Hoax, dan SARA	280	55	4	Performa Stabil
18/05/2026	3 Lembaga Penyelenggara Pemilu	257	51	2	Performa Stabil
20/05/2026	4 Jenis Pelanggaran Pemilu	232	66	1	Performa Stabil
22/05/2026	Badan Ad Hoc Pada Pemilu	232	43	3	Performa Stabil
25/05/2026	Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilu	137	46	3	Performa Stabil
29/05/2026	Sengketa Pemilu (Sengketa Proses dan Sengketa Hasil)	130	58	0	Performa Stabil

Tabel 1. Rekap Insight Konten JDIH KPU Kota Dumai

Berikut tabel perbandingan performa media sosial JDIH KPU Kota Dumai sebelum adanya publikasi infografis rutin dan sesudah adanya publikasi infografis rutin:

Performa	Sebelum Adanya Publikasi Infografis Rutin (1 April – 9 Mei 2026)	Sesudah Adanya Jadwal Publikasi Rutin (10 Mei – 30 Mei 2026)	Kenaikan/ Perubahan
Total Tayangan (Impression)	354	8.736	+2.367,8%
Akun yang Dijangkau (Reach)	44	2.316	+5.163,6%

Presentase Non-Pengikut	14,8 %	82,6 %	+458,1%

Tabel 2. Data Statistic Performa Konten



Gambar 1. Jumlah Reach Sebelum dan Sesudah Adanya Publikasi Rutin

Berdasarkan data performa Instagram, penerapan publikasi konten infografis rutin memberikan dampak yang sangat signifikan terhadap penyebaran informasi hukum melalui media sosial JDIH KPU Kota Dumai. Total tayangan (impression) meningkat dari 354 menjadi 8.736 atau mengalami kenaikan sebesar 2.367,8%. Selain itu, jumlah akun yang dijangkau (reach) meningkat dari 44 menjadi 2.316 akun atau mengalami kenaikan sebesar 5.163,6%. Peningkatan yang paling penting terlihat pada persentase audiens non-pengikut yang naik dari 14,8% menjadi 82,6%, menunjukkan bahwa konten yang dipublikasikan berhasil menjangkau masyarakat yang lebih luas di luar pengikut akun. Hasil ini menunjukkan bahwa optimalisasi media sosial melalui infografis yang dipublikasikan secara rutin efektif dalam meningkatkan visibilitas dan jangkauan informasi hukum kepada publik.

2. Evaluasi Hasil Kuesioner

a. Analisis Kualitatif (Skala Penilaian Indikator)

Berdasarkan data kuesioner yang telah diolah, secara keseluruhan audiens memberikan respons yang sangat positif. Mayoritas responden memberikan skor 4 (baik) dan 5 (sangat baik) pada seluruh indikator penilaian dengan rincian analisis sebagai berikut:

No.	Indikator Penilaian	Rata-Rata Skor	Kategori	Interpretasi
1	Kualitas Gambar dan Warna	4,64	Sangat Baik	Responden menilai tampilan visual konten menarik dan mendukung penyampaian informasi hukum secara efektif.
2	Informatif	4,73	Sangat Baik	Konten dinilai mampu menyajikan informasi hukum yang jelas, relevan, dan mudah dipahami masyarakat.
3	Bahasa	4,73	Sangat Baik	Bahasa yang digunakan komunikatif, sederhana, dan sesuai dengan kebutuhan audiens.

4	Menambah Wawasan	4,73	Sangat Baik	Konten berhasil meningkatkan pemahaman dan pengetahuan masyarakat terkait informasi hukum dan kepemiluan.
5	Edukasi Menyenangkan	4,68	Sangat Baik	Penyampaian materi hukum kepemiluan dinilai menarik sehingga memudahkan audiens dalam menerima informasi.
6	Caption Menarik Dibaca	4,68	Sangat Baik	Caption yang digunakan mampu menarik perhatian dan mendorong audiens untuk membaca informasi hingga selesai.
7	Cerminan Nilai KPU	4,73	Sangat Baik	Konten dinilai mencerminkan nilai-nilai profesionalisme, transparansi, dan integritas KPU.
8	Meningkatkan Kepercayaan	4,73	Sangat Baik	Media sosial JDIH dinilai mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap informasi yang disampaikan oleh KPU.
Rata-Rata Keseluruhan		**4,71**	Sangat Baik	Secara keseluruhan, media sosial JDIH KPU Kota Dumai memperoleh penilaian sangat baik dari responden. Hal ini menunjukkan bahwa optimalisasi media sosial telah berhasil menjadi sarana diseminasi informasi hukum yang efektif, edukatif, mudah dipahami, dan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap KPU.

Tabel 3. Interpretasi Hasil Kuesioner

Berdasarkan hasil penilaian responden, seluruh indikator media sosial JDIH KPU Kota Dumai memperoleh nilai rata-rata di atas 4,60 dan termasuk dalam kategori sangat baik. Indikator dengan nilai tertinggi adalah Informatif, Bahasa, Menambah Wawasan, Cerminan Nilai KPU, dan Meningkatkan Kepercayaan dengan skor rata-rata 4,73. Hal ini menunjukkan bahwa konten yang dipublikasikan mampu menyampaikan informasi hukum kepemiluan secara jelas, edukatif, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap KPU. Sementara itu, indikator kualitas gambar dan warna memperoleh skor 4,64 yang meskipun masih berada pada kategori sangat baik, menjadi aspek yang dapat terus ditingkatkan untuk mendukung daya tarik visual konten. Secara keseluruhan, nilai rata-rata sebesar 4,71 menunjukkan bahwa optimalisasi media sosial JDIH telah berhasil menjadi sarana diseminasi informasi hukum yang efektif, informatif, dan bermanfaat oleh masyarakat.

b. Analisis Prefensi Konten

Dari berbagai jenis publikasi yang ada, audiens menunjukkan kecenderungan minat pada tiga pilar utama :

1) Infografis tentang kepemiluan secara umum memiliki peminat tertinggi. Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat masih sangat membutuhkan edukasi dasar mengenai kepemiluan, hak pemilih, dan informasi umum yang berdampak langsung pada mereka.

2) Infografis teknis kepemiluan. Kebutuhan akan informasi yang bersifat teknikal berupa petunjuk teknis, panduan, alur, atau tata cara pelayanan kepemiluan.
3) Info Produk Hukum. Kebutuhan audiens akan peraturan terbaru seperti PKPU atau Keputusan KPU.

No.	Jenis Konten	Jumlah Responden	Persentase (%)
1	Infografis Kepemiluan Umum	25	56,8%
2	Infografis Teknis Kepemiluan	15	34,1%
3	Info Produk Hukum	4	9,1%
4	Lainnya	0	0.0%
Total		**44**	**100%**

Tabel 4. Preferensi Konten yang Paling Disukai Responden

c. Evaluasi Kualitatif (Kritik dan Saran)

Berdasarkan hasil evaluasi kualitatif yang diperoleh dari kritik dan saran responden, media sosial JDIH KPU Kota Dumai telah menunjukkan kinerja yang baik sebagai sarana penyebarluasan informasi hukum kepemiluan. Namun, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan efektivitas penyampaian informasi kepada masyarakat seperti, memperkuat identitas visual melalui penggunaan template desain yang konsisten, pemilihan kombinasi warna yang lebih menarik, serta penetapan tema visual yang seragam pada setiap unggahan sehingga tercipta ciri khas yang mudah dikenali oleh masyarakat. Selain itu, variasi konten perlu ditingkatkan dengan menghadirkan konten yang lebih interaktif, seperti video singkat, kuis atau sesi tanya jawab seputar hukum kepemiluan guna meningkatkan minat dan partisipasi audiens, khususnya generasi muda yang cenderung lebih tertarik pada konten audiovisual. Frekuensi unggahan juga perlu dijaga secara konsisten agar masyarakat dapat memperoleh informasi secara berkelanjutan.

Dumai, 05 Juni 2026

Peserta,

Roza Oktaviani, S.H
NIP. 199710112025062018

Mentor,

Fivian Auliya, S.E
NIP. 198202052015021001

Lampiran 2.7 Bukti Kegiatan 7

Kegiatan 7 Pembuatan Laporan Kegiatan

Tahap Kegiatan :

1. Pembuatan Laporan Kegiatan

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama : Roza Oktaviani, S.H
NIP : 199710112025062018
Jabatan : Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan

1. **Isu**
   Masih Kurangnya Inovasi Penggunaan Media Sosial JDIH dalam Penyebaran Informasi Hukum di KPU Kota Dumai

2. **Penyebab Isu**
   Berdasarkan pengamatan secara langsung ditemukan beberapa faktor yang menyebabkan belum optimalnya diseminasi informasi hukum, yaitu:
   - Staff kurang terampil dalam pembuatan konten
   - Tidak adanya perencanaan dan jadwal rutin publikasi
   - Minimnya variasi konten dan gaya bahasa yang masih kaku
   - Budaya kerja konvensional

3. **Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu**
   Sebagai upaya mengatasi masih kurangnya inovasi penggunaan media sosial JDIH dalam penyebaran informasi hukum, dilakukan pembuatan infografis informasi hukum kepemiluan yang disajikan secara ringkas, menarik dan mudah dipahami. Infografis dibuat dengan mengombinasikan unsur visual, warna, ikon, serta poin-poin informasi yang sederhana sehingga mampu menyampaikan substansi hukum secara efektif tanpa mengurangi makna dari informasi yang disampaikan. Melalui penggunaan infografis, informasi dikemas menjadi konten yang lebih ringkas dan komunikatif. Infografis ini diharapkan dapat meningkatkan daya tarik konten, memperluas jangkauan informasi, meningkatkan interaksi audiens, serta mendukung keterbukaan informasi publik melalui media sosial JDIH secara lebih optimal.

2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Nama	: Roza Oktaviani, S.H
Nama Mentor	: Fivian Auliya, S.E
Kegiatan	: Pembuatan Laporan Kegiatan
Tanggal	: 17 Juni 2026
Catatan Konsultasi	: Setiap kegiatan dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Diharapkan pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan.

Dumai, 17 Juni 2026

Peserta,

Roza Oktaviani, S.H
NIP. 199710112025062018

Mentor,

Fivian Auliya, S.E
NIP. 198202052015021001

3. Melakukan Perbaikan dan Finalisasi Laporan

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No.- Kel. Bagan Besar Dumai
Telp. (0765) 810322,810300 e-mail: kota_dumai@kpu.go.id

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama : Roza Oktaviani, S.H
NIP : 199710112025062018
Jabatan : Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan

1. **Isu**

   Masih Kurangnya Inovasi Penggunaan Media Sosial JDIH dalam Penyebaran Informasi Hukum di KPU Kota Dumai

2. **Penyebab Isu**

   Berdasarkan pengamatan secara langsung ditemukan beberapa faktor yang menyebabkan belum optimalnya diseminasi informasi hukum, yaitu:

   - Staff kurang terampil dalam pembuatan konten
   - Tidak adanya perencanaan dan jadwal rutin publikasi
   - Minimnya variasi konten dan gaya bahasa yang masih kaku
   - Budaya kerja konvensional

3. **Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu**

   Sebagai upaya mengatasi masih kurangnya inovasi penggunaan media sosial JDIH dalam penyebaran informasi hukum, dilakukan pembuatan infografis informasi hukum kepemiluan yang disajikan secara ringkas, menarik dan mudah dipahami. Infografis dibuat dengan mengombinasikan unsur visual, warna, ikon, serta poin-poin informasi yang sederhana sehingga mampu menyampaikan substansi hukum secara efektif tanpa mengurangi makna dari informasi yang disampaikan. Melalui penggunaan infografis, informasi dikemas menjadi konten yang lebih ringkas dan komunikatif. Infografis ini diharapkan dapat meningkatkan daya tarik konten, memperluas jangkauan informasi, meningkatkan interaksi audiens, serta mendukung keterbukaan informasi publik melalui media sosial JDIH secara lebih optimal.

4. Ringkasan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilakukan pada masa habituasi yaitu mulai dari tanggal 20 April 2026 sampai dengan 12 Juni 2026, dengan kegiatan:

1) Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor

   Diawali dengan kegiatan membuat dokumen rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan aktualisasi, setelah dokumen selesai disusun selanjutnya menyampaikan rencana kegiatan kepada mentor untuk menmperoleh arahan dan masukan. Berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor dilakukan perbaikan dengan menyesuaikan bagian-bagian yang masih perlu di sempurnakan. Setelah dokumen rencana kegiatan sesuai, dilanjutkan dengan pembuatan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang ditandatangani oleh mentor sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

2) Pembuatan Perencanaan Materi Konten dan Jadwal Publikasi

   Diawali dengan membuat materi konten dan penentuan jadwal publikasi, kemudian dilakukan konsultasi dengan mentor terkait materi konten dan jadwal publikasi, terakhir dilakukan perbaikan sesuai arahan mentor untuk penyempurnaan kegiatan.

3) Penentuan Tata Bahasa yang Mudah Dipahami

   Diawali dengan membuat draf narasi dan caption untuk setiap materi konten yang telah ditentukan, kemudian melakukan konsultasi dengan mentor terkait narasi dan caption yang telah dibuat, terakhir dilakukan perbaikan sesuai arahan mentor sebagai langkah penyempurnaan kegiatan.

4) Pelaksanaan Pembuatan Konten Informasi Hukum Kepemiluan

   Diawali dengan pembuatan konten sesuai materi yang telah ditentukan melalui aplikasi canva, kemudian melakukan konsultasi dengan mentor terkait konten yang telah dibuat untuk memperoleh masukan dan arahan, terakhir dilakukan penyempurnaan konten sesuai arahan mentor.

5) Pelaksanaan Publikasi Informasi Melalui Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kota Dumai

   Diawali dengan melakukan publikasi konten sesuai jadwal yang telah ditentukan, setelah itu membagikan postingan dengan melakukan kolaborasi dengan akun @infodumaiterbaru dan membagikan postingan ke WhatsApp grup untuk meningkatkan jangkauan penyebaran informasi.

6) Pelaksaan Evaluasi

   Diawali dengan membuat form penilaian terkait Media Sosial JDIH, selanjutnya dilakukan penyebaran kuesioner, dan diakhiri dengan menganalisis hasil kuesioner.

7) Pembuatan Laporan Kegiatan

Diawali dengan membuat laporan akhir terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi, dilanjutkan dengan konsultasi bersama mentor dan diakhiri dengan penandatanganan laporan kegiatan aktualisasi.

5. Hasil yang Dicapai

Hasil yang dicapai dari pelaksanaan gagasan kreatif ini adalah tersusunnya dan terpublikasinya konten infografis informasi hukum kepemiluan pada media sosial JDIH KPU Kota Dumai sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bentuk inovasi penyampaian informasi kepada masyarakat. Melalui penggunaan infografis, penyajian informasi menjadi lebih ringkas, menarik dan mudah dipahami sehingga mendukung peningkatan kualitas layanan informasi publik. Selain itu, inovasi ini mendorong peningkatan efektivitas penyebaran informasi hukum, memperluas jangkauan audiens media sosial JDIH, serta meningkatkan keterlibatan masyarakat melalui respons terhadap konten yang dipublikasikan dan juga menjadi wadah informasi yang akurat dan terpercaya sehingga menghindari masyarakat dari berita hoax. Implementasi kegiatan ini menjadi langkah awal dalam pengembangan media sosial JDIH yang lebih adaptif dan inovatif.

Dumai, 11 Juni 2026

Peserta,	Mentor,
Roza Oktaviani, S.H	Fivian Auliya, S.E
NIP. 199710112025062018	NIP. 198202052015021001

DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum

Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provnsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236. Jakarta: Komisi Pemilihan Umum.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 terkait pemanfaatan media sosial oleh instansi pemerintah

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Manajemen ASN Pelatihan Dasar CPNS*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Smart ASN Pelatihan Dasar CPNS.* Jakarta: LAN RI