



Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
Kabupaten Karimun Golongan III



Oleh :
Herni Fitriani, S.AP.
NIP. 198802252019022005

Peningkatan Pengetahuan Masyarakat tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial Terkait Pelayanan Terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW. 03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun

KEMENTERIAN KESEHATAN RI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM

TAHUN 2020



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PEGAWAI NEGERI SIPIL**



**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
KABUPATEN KARIMUN
GOLONGAN III ANGKATAN IV**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN MASYARAKAT TENTANG PERAN
DAN FUNGSI DINAS SOSIAL TERKAIT PELAYANAN TERHADAP
ANAK BERHADAPAN HUKUM (ABH) DI RW. 03
KELURAHAN TEBING KECAMATAN TEBING
KABUPATEN KARIMUN**

Disusun oleh:

Herni Fitriani, S.AP.

NIP. 198802252019022005

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS KABUPATEN KARIMUN
DI BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020

**“PENINGKATAN PENGETAHUAN MASYARAKAT TENTANG PERAN
DAN FUNGSI DINAS SOSIAL TERKAIT PELAYANAN TERHADAP
ANAK BERHADAPAN HUKUM (ABH) DI RW. 03
KELURAHAN TEBING KECAMATAN TEBING
KABUPATEN KARIMUN”**

Nama : Herni Fitriani, S.AP.
NIP : 198802252019022005
Pangkat/Golongan : Penata Muda III/a
Jabatan : Analis Pelayanan Sosial
Unit Kerja/Instansi : Dinas Sosial Kabupaten Karimun

Disampaikan pada Seminar Laporan Akhir Kegiatan Aktualisasi

Hari/Tanggal : Senin/ 08 Juni 2020
Tempat : Balai Pelatihan Kesehatan Batam Via Zoom Meeting

Menyetujui,

Coach,



Rola Mesrani, S.Kep.
NIP 199209282015032002

Mentor,



Pendawa Putra Abidin, S.H.
NIP 197503242000121003

KATA PENGANTAR



Puji syukur Peserta panjatkan kehadirat Allah SWT, sang pencipta langit dan bumi beserta segala isinya yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, serta kasih sayang-Nya kepada peserta sehingga peserta dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar Profesi PNS Pemkab Karimun Tahun 2020.

Laporan aktualisasi ini ditulis untuk memenuhi tugas pada kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Pemkab Karimun Tahun 2020 di Balai Pelatihan Kesehatan Batam.

Penyelesaian laporan aktualisasi ini melibatkan banyak pihak yang telah memberikan bantuan baik langsung maupun tidak langsung, moral maupun material. Oleh karena itu pada kesempatan ini peserta menyampaikan penghargaan dan rasa terima kasih terutama kepada:

1. Bapak H.M. Syahrudin, S.IP.,M.Si., Selaku Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun
2. Bapak Dr.H.M.S.Sudarmadi,S.Pd.,MM., selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia
3. Bapak Asep Zaenal Mustofa, S.KM, M.Epid. selaku Kepala Balai Pelatihan Kesehatan Batam.
4. Bapak Pendawa Putera Abidin, S.H., selaku mentor dan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Karimun yang membimbing dan memberikan masukan kepada rancangan aktualisasi ini
5. Ibu Rola Mesrani, S.Kep. selaku coach yang telah memberikan banyak bimbingan dan dukungan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
6. Bapak dan Ibu Widyaiswara selaku fasilitator yang telah membimbing Peserta selama latihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
7. Seluruh panitia pelaksana pelatihan dasar CPNS golongan III di Balai Pelatihan Kesehatan Batam
8. Teman-teman pelatihan dasar CPNS Pemkab Karimun, Pemko Batam dan UMRAH Golongan III Angkatan 4 untuk kebersamaan yang terjalin selama masa pelatihan.

9. Orang tua yang selalu memberi semangat dalam pelaksanaan pelatihan dasar ini.
10. Suamiku, Syahril Susanto dan anak-anakku yang selalu memberikan dukungan dan *support* kepada Peserta selama mengikuti pelatihan dasar CPNS ini.

Dan semua pihak yang telah membimbing, membantu dan mendorong penyelesaian rancangan aktualisasi ini. Mudah-mudahan Allah SWT membalas budi baik yang telah diberikan.

Peserta menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih banyak kekurangan, keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang peserta miliki. Oleh karena itu, peserta mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca sehingga dalam penulisan selanjutnya dapat lebih baik.

Batam, 12 Juni 2020
Peserta

Herni Fitriani, S.AP.
NIP. 198802252019022005

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Analisis Isu.....	1
1. <i>Environmental scanning</i>	1
2. Alat Bantu Analisis	4
3. Rumusan Isu.....	7
4. Identifikasi Sumber Isu	7
5. Analisis Dampak.....	7
6. Ruang Lingkup.....	8
7. Lembar Konfirmasi Isu	8
8. Judul Aktualisasi.....	8
BAB II PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	9
A. Laporan Aktualisasi	9
1. Unit Kerja.....	9
2. Identifikasi Isu	9
3. Isu Yang Diangkat	10
4. Gagasan Pemecahan Isu.....	10
5. Rancangan Kegiatan	12
B. Jadwal Kegiatan	18
C. Capaian Aktualisasi	23
BAB III PENUTUP	35
A. Simpulan	35
B. Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisis Penilaian Isu dengan APKL.....	5
Tabel 2. Metode USG	6
Tabel 3. Jumlah dan Jenis Kegiatan.....	11
Tabel 4. Tahapan Kegiatan Aktualisasi	12
Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	18
Tabel 6. Capaian Aktualisasi.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Lampiran Dokumentasi Hasil Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi
- Lampiran 2. Output Kegiatan
- Lampiran 3. Resume Materi Agenda II (Nilai Dasar ASN) dan Agenda III (Peran dan fungsi dan Kedudukan ASN)
- Lampiran 4. Profil Organisasi
- Lampiran 5. Data Diri, mentor, coach
- Lampiran 6. Formulir Pengendalian aktualisasi coach dan mentor

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinas Sosial Kabupaten Karimun merupakan unsur pelaksana teknis Pemerintahan Kabupaten Karimun yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam bidang sosial. Adapun yang menjadi kewenangan Dinas Sosial Kabupaten Karimun yaitu pembangunan dan pelayanan kesejahteraan sosial melalui tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi. Dinas Sosial Kabupaten Karimun memiliki Visi dan Misi yang mengacu kepada Visi dan Misi Kabupaten yaitu Visi Terwujudnya Kabupaten Karimun sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Maritim Yang Terdepan Berlandaskan Iman dan Takwa dan Misi yang ke-empat yaitu Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah.

Sesuai Peraturan Bupati Karimun No 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah. Dinas Sosial Kabupaten Karimun terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Jaminan dan Perlindungan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dan UPTD.

Peserta merupakan seorang Analis Pelayanan Sosial yang ditugaskan pada Bidang Rehabilitasi Sosial, adapun lingkup tugas dari peserta yaitu melaksanakan Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial melalui kegiatan Pelayanan Sosial Anak Terlantar (*Homecare*), Penanganan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Pelayanan Sosial Lanjut Usia Luar Panti (*Homecare*).

Kondisi yang diharapkan Dinas Sosial Kabupaten Karimun yaitu Terwujudnya Pelayanan dan Penyaluran bantuan serta pemberdayaan sosial yang tepat sasaran dan berkualitas guna mendukung terselenggaranya pembangunan dan pelayanan kesejahteraan sosial yang prima.

B. ANALISIS ISU

a. Environmental Scanning

Environmental scanning merupakan proses pengumpulan informasi tentang berbagai peristiwa dan hubungannya dengan lingkungan eksternal dan internal organisasi atau dapat juga didefinisikan sebagai sikap peduli terhadap isu/masalah

yang terdapat dalam organisasi dan bentuk kemampuan memetakan hubungan kausalitas yang terjadi.

Selama ± 1 (Satu) tahun peserta bertugas di Dinas Sosial Kabupaten Karimun, tepatnya di Bidang Rehabilitasi Sosial, peserta menemukan beberapa masalah/isu yang menjadi pembicaraan di dalam maupun di luar bidang (aktual), yang menyangkut hajat hidup orang banyak (kekhawatiran), kompleksitas masalah yang perlu segera ditemukan solusinya (problematis) dan permasalahan yang belum terpecahkan dan masih berlangsung saat ini (isu) memiliki sifat yang masuk akal (logis) untuk dapat di analisis sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diemban (kelayakan). Pembahasan mengenai isu/masalah ini bertujuan untuk mencari cara penanganan yang tepat agar mencapai kinerja yang optimal dalam memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan visi dan misi Dinas Sosial Kabupaten Karimun.

Adapun beberapa kendala atau permasalahan yang ditemukan di Dinas Sosial Kabupaten Karimun terkait dengan Manajemen Aparatur Sipil Negara, Pelayanan Publik dan *Whole of Government* yaitu :

1. Belum Optimalnya Pendataan Lanjut Usia di Dinas Sosial Kabupaten Karimun (*Whole Of Government*)

Lanjut Usia merupakan salah satu kelompok Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang perlu mendapatkan perhatian khusus karena populasinya dari waktu ke waktu meningkat. Berdasarkan pada Basis Data Terpadu (BDT) di Kabupaten Karimun terdapat 8.108 jiwa lanjut usia 60 ke atas yang tersebar di 12 kecamatan se-kabupaten karimun.

Dinas Sosial telah melaksanakan pemberian bantuan kebutuhan dasar pada lanjut usia setiap tahun yang merupakan Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial melalui kegiatan Pelayanan Sosial Lanjut Usia Luar Panti (*Homecare*). Namun dalam pelaksanaannya pemberian bantuan Lanjut Usia terkadang tidak tepat sasaran dikarenakan tidak adanya verifikasi dan validasi data lanjut usia.

Hal ini berakibat kurang efektif dan efisien dalam membuat usulan penerima bantuan sosial tersebut. Diharapkan dari pihak Kelurahan, Kecamatan dan Dinas Sosial agar dapat selalu berkoordinasi untuk data Lanjut Usia setiap bulannya agar yang menerima bantuan memang orang yang membutuhkan.

2. Masih Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peran dan fungsi Dinas Sosial tentang Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) (Pelayanan Publik)

Masyarakat kabupaten karimun sebagian besar belum mengetahui secara pasti dan jelas terkait tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Dinas Sosial Kabupaten Karimun khususnya bidang Rehabilitasi Sosial masalah Anak Berhadapan Hukum (ABH). Seringkali mereka datang meminta anak atau keluarga mereka yang nakal untuk direhabilitasi dan tidak mengetahui kriteria untuk mendapatkan pelayanan tersebut seperti apa. Hal ini disebabkan kurangnya sosialisasi atau pemberitahuan dari Dinas Sosial itu sendiri, diharapkan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat terkait tugas maupun peran dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Karimun dilakukan Sosialisasi Langsung maupun tidak langsung yaitu menggunakan media massa dan media sosial.

3. Belum Optimalnya Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum yang Menjalani Putusan Pengadilan yaitu Pelatihan Kerja (Pelayanan Publik)

Anak adalah bagian yang tidak terpisahkan dari keberlangsungan hidup manusia dan keberlangsungan sebuah bangsa dan negara. Agar kelak mampu bertanggung jawab dalam keberlangsungan bangsa dan negara, setiap Anak perlu mendapat kesempatan yang seluas-luasnya untuk tumbuh dan berkembang secara optimal, baik fisik, mental, maupun sosial.

Untuk itu, perlu dilakukan upaya perlindungan untuk mewujudkan kesejahteraan Anak dengan memberikan jaminan terhadap pemenuhan hak-haknya tanpa perlakuan diskriminatif. Kondisi yang terjadi sekarang ini anak yang menjalani putusan pengadilan yaitu pelatihan kerja ditempatkan di Dinas Sosial yang seharusnya di Balai Latihan Kerja. Hal ini disebabkan karena tidak adanya tempat untuk mereka melaksanakan putusan tersebut. Untuk mengatasi hal ini seharusnya Dinas Sosial bisa membuat MOU atau kerjasama dengan OPD/perusahaan swasta lainnya agar anak tersebut bisa melakukan pelatihan kerja yang diputuskan pengadilan dan tentunya akan menambah kemampuan, keterampilan serta mengembangkan potensi bakat ABH yang nantinya jika mereka sudah habis masa pelatihan kerjanya bisa menjalankan apa yang telah mereka pelajari.

4. Belum Optimalnya Pelayanan Terhadap Anak Berhadapan Hukum (Anak sebagai Pelaku) (Pelayanan Publik)

Anak yang Berkonflik dengan Hukum yang selanjutnya disebut Anak adalah anak yang telah berumur 12 (dua belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang diduga melakukan tindak pidana. Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 26 Tahun 2018, Anak Berhadapan Hukum (ABH) tersebut berhak mendapatkan Rehabilitasi Sosial dan Reintegrasi Sosial. Namun Pelaksanaannya masih banyak anak yang belum mendapatkan hak mereka, hal ini disebabkan beberapa permasalahan yang dihadapi di lapangan antara lain terbatasnya sarana dan prasarana seperti jumlah LPKA dan LPKS, juga peraturan tersebut belum dipahami secara komprehensif dan terpadu oleh para pemangku kepentingan dan masyarakat. Diharapkan Dinas Sosial bisa lebih kreatif untuk memenuhi hak-hak anak tersebut agar bisa lebih optimal menjalankan tugasnya.

5. Belum Optimalnya Pengolahan Arsip Aktif Di Bidang Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial Kabupaten Karimun (Manajemen ASN)

Metode pengolahan arsip aktif di Bidang Rehabilitasi Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Karimun masih bersifat konvensional berupa fisik (*hardcopy*) yang dikumpulkan dan dijadikan satu dalam gung yu dan *filling cabinet* dengan diberikan keterangan nama program. Metode pengolahan arsip ini perlu diubah karena seringkali menjadi kendala ketika surat atau arsip lainnya diminta oleh pimpinan maupun rekan kerja, akan memerlukan waktu lama karena harus mencari dan membongkar arsip di *filling cabinet*. Dibutuhkan upaya optimaalisasi dalam mengelola arsip, dengan memudahkan pencarian secara digital melalui database di excel yaitu memberikan kode untuk setiap arsip yang menandakan letak arsip dalam *filling cabinet*.

b. Alat Bantu Analisis

Berdasarkan identifikasi isu yang telah dipaparkan, perlu dilakukan analisis isu untuk menentukan isu mana yang menjadi prioritas sehingga dapat dicarikan solusinya.

Metode analisis pertama yang digunakan adalah dengan menggunakan metode analisis Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan (AKPL).

Table 1 Penetapan Isu dengan Model APKL

No	Identifikasi Isu	Kriteria APKL					Peringkat
		A	P	K	L	Total	
1.	Belum Optimalnya Pendataan Lanjut Usia di Dinas Sosial Kabupaten Karimun	3	3	4	4	14	III
2	Masih Minimnya Pengetahuan Masyarakat tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	4	4	4	5	17	I
3	Belum Optimalnya Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum yang Menjalani Putusan Pengadilan yaitu Pelatihan Kerja	3	4	2	3	12	IV
4	Belum Optimalnya Pelayanan Terhadap Anak Berhadapan Hukum (Anak sebagai Pelaku)	4	4	3	4	15	II
5	Belum Optimalnya Pengolahan Arsip Aktif Di Bidang Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial Kabupaten Karimun	3	3	2	3	11	V

Kriteria pemberian nilaipada tabel AKPL :

Aktual

1. : Pernah benar-benar terjadi
2. : Benar-benar terjadi
3. : Benar-benar terjadi dan bukan menjadi bahan pembicaraan
4. : Benar-benar terjadi terkadang menjadi bahan pembicaraan
5. : Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan

Khalayak

1. : Tidak menyangkut hajat hidup orang banyak
2. : Sedikit menyangkut hajat orang banyak
3. : Cukup menyangkut hajat hidup orang banyak
4. : Menyangkut hajat hidup orang banyak
5. : Sangat menyangkut hajat hidup orang banyak

Problematic

1. : Masalah sederhana
2. : Masalah kurang komplek
3. : Masalah cukup komplek namun tidak perlu segera dicarikan solusi
4. : Masalah kompleks
5. : Masalah sangat kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya

Kelayakan

1. : Masuk akal
2. : Realistis
3. : Cukup masuk akal
4. : Masuk akal dan realistis
5. : Masuk akal, realistis dan relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Berdasarkan tabel analisis isu dengan metode APKL, untuk menentukan prioritas isu digunakan alat bantu analisis yaitu dengan metode *Urgency, Seriousness, Growth* (USG). Pentingnya suatu masalah dapat dibandingkan dengan 3 aspek yaitu :

1. Urgensi : Seberapa mendesak dikaitkan dengan isu yang tersedia
2. Keseriusan : Apabila masalah tidak ditangani maka akan timbul masalah lain yang lebih serius
3. Perkembangan isu : Apabila semakin dibiarkan maka masalah akan semakin memburuk

Table 2 Penetapan Isu dengan Metode USG

No	Isu	Kriteria			Total	Peringkat
		U	S	G		
1	Masih Minimnya Pengetahuan Masyarakat tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	4	4	4	12	I
2	Belum Optimalnya Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum yang Menjalani Putusan Pengadilan yaitu Pelatihan Kerja	3	3	3	9	III
3	Belum Optimalnya Pelayanan Terhadap Anak Berhadapan Hukum (Anak sebagai Pelaku)	3	4	4	11	II

C. Rumusan Isu

Setelah dilakukan analisis isu alat bantu analisis APKL dan USG, maka isu yang sangat diprioritaskan yaitu Masih Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peran dan fungsi Dinas Sosial tentang Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)

D. Identifikasi Sumber Isu

Pada UU Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan anak tepatnya Pasal 20 disebutkan bahwa Perlindungan Negara, Pemerintah, Pemerintah Daerah, Masyarakat, Keluarga dan Orangtua atau wali berkewajiban dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan Perlindungan Anak. Di sini Dinas Sosial sendiri mempunyai peran dalam pelayanan anak berhadapan Hukum yaitu Menetapkan kebijakan ABH sesuai kewenangannya dengan perspektif keadilan restoratif, Memfasilitasi ketersediaan pekerja sosial untuk melaksanakan pendampingan psikososial kepada ABH, Memfasilitasi penjangkauan kasus ABH apabila diperlukan, Melakukan advokasi sosial ABH agar terciptanya diversi untuk penyelesaian kasus dan Melaksanakan perlindungan dan rehabilitasi sosial kepada ABH melalui unit pelaksana teknis dinas milik pemerintah dan pemerintah daerah. Akan tetapi berdasarkan hasil observasi, lebih dari 50% masyarakat di Kabupaten Karimun tidak mengetahui tupoksi Dinas Sosial yang sebenarnya terutama tentang Pelayanan Anak Berhadapan Hukum (ABH). Dari data yang telah dihimpun, Kabupaten Karimun pada tahun 2018 jumlah Anak Berhadapan Hukum (ABH) yang terdata sebanyak 49 anak baik itu pelaku maupun korban sedangkan pada tahun 2019 ada sebanyak 50 anak, terjadi peningkatan dari tahun sebelumnya. Seharusnya masyarakat dan Dinas Sosial bisa bekerjasama untuk menurunkan jumlah ABH di Kabupaten Karimun, tetapi belum optimalnya pengetahuan masyarakat terkait fungsi dan peran Dinas Sosial terhadap pelayanan terhadap anak berhadapan hukum (ABH) menjadi kendala yang dihadapi Dinas Sosial terkait Pelayanan Publik.

E. Analisis Dampak

Berdasarkan isu yang akan diangkat oleh peserta terdapat beberapa hal yang akan berdampak negatif bila isu tidak diselesaikan :

1. Pelanggaran hak asasi anak, hak untuk dilindungi, hak untuk rehabilitasi/reintegrasi sosial yang seharusnya mereka dapatkan.

2. Masyarakat tidak mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi dari Dinas Sosial dalam pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum, sehingga mereka tidak tahu apa yang harus dilakukan dan kemana mereka akan pergi ketika anak atau keluarga mereka menghadapi masalah tersebut.
3. Dinas Sosial menjadi tidak optimal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

ASN yang berkualitas hendaknya memiliki nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, komitmen Mutu, Anti Korupsi. Analisis dampak jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan peserta nilai kepedulian (anti korupsi) masyarakat terhadap Anak Berhadapan Hukum rendah, kerjasama (nasionalisme) antar dinas sosial, masyarakat dan OPD terkait lainnya tidak akan mencapai tujuan atau tepat sasaran. Hal ini juga akan berdampak belum optimalnya pelayanan yang dilaksanakan dinas sosial sehingga bisa menurunkan komitmen mutu dari dinas sosial itu sendiri.

F. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi bersumber dari SKP dan kreativitas, yang dilakukan dalam waktu 1 (satu) bulan di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun, yang merupakan wilayah kerja Dinas Sosial Kabupaten Karimun.

G. Lembar Konfirmasi Isu

Laporan aktualisasi ini telah disetujui oleh *Coach* dan Mentor

Persetujuan Coach dan Mentor 05 Maret 2020	
<i>Coach</i>  <u>Rola Mesrani, S.Kep</u> NIP. 19920928 201503 2 002	<i>Mentor</i>  <u>Pendawa Putera Abidin, S.H.</u> NIP. 197503242000121003

H. Judul Aktualisasi

“Peningkatan Pengetahuan Masyarakat Tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan Anak Berhadapan Hukum (ABH) Di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing kabupaten karimun”

BAB II

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. RANCANGAN AKTUALISASI

1. Unit Kerja : Dinas Sosial Kabupaten Karimun
2. Identifikasi Isu : Isu ini peserta angkat berdasarkan hasil pengamatan selama kurang lebih 1 (satu) tahun berada di Dinas Sosial sebagai Analis Pelayanan Sosial di Bidang Rehabilitasi Sosial tepatnya bagian Kesejahteraan Anak dan Lanjut Usia. Di Kabupaten Karimun pada tahun 2018 jumlah Anak Berhadapan Hukum (ABH) yang terdata sebanyak 49 anak baik itu pelaku maupun korban sedangkan pada tahun 2019 ada sebanyak 50 anak, terjadi peningkatan dari tahun sebelumnya. Diperlukan kerjasama dari pemerintah, instansi terkait dan masyarakat untuk mengurangi jumlah Anak Berhadapan Hukum (ABH) tersebut. Namun akibat masih minimnya pengetahuan masyarakat tentang peran dan fungsi dinas sosial tentang pelayanan terhadap Anak Berhadapan hukum (ABH) di Kabupaten Karimun menjadi kendala yang dihadapi Dinas Sosial terkait Pelayanan Publik
3. Isu yang Diangkat : Masih Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peran dan Fungsi Dinas Sosial tentang Pelayanan Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Wilayah Kerja Dinas Sosial Kabupaten Karimun.

4. Gagasan Pemecahan : Upaya Peningkatan Pengetahuan Masyarakat tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial tentang Pelayanan Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun. Adapun kegiatan yang akan dilakukan diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3. Jumlah dan jenis kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Sumber Kegiatan
1.	Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan	Penugasan Pimpinan
2.	Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	Kreativitas
3.	Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun	SKP
4.	Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (<i>Facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun	SKP
5.	Pembuatan Spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	Kreativitas
6.	Evaluasi Kegiatan Peningkatan Pengetahuan Masyarakat tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	SKP

5. Rancangan Kegiatan

Tabel 4. Tahapan Kegiatan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/HASIL KEGIATAN	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI DAN MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI- NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan	1. Menemui pimpinan yaitu Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun kemudian melaporkan maksud dan tujuan tentang hasil rancangan aktualisasi.	Pimpinan mengetahui maksud dan tujuan dari rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dibuktikan dengan foto dan notulen pertemuan yang ditandatangani pimpinan.	Dalam menyampaikan maksud dan tujuan kepada pimpinan, peserta melakukan dengan hormat, menghormati, dan santun (Nasionalisme), Jujur (Etika Publik), dan transparansi (Akuntabilitas)	Kegiatan ini berkontribusi dengan Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”	Kegiatan ini menguatkan dan mewujudkan nilai Humanis, yaitu hormat menghormati, santun dan jujur.
		2. Meminta izin kepada pimpinan untuk melaksanakan rancangan aktualisasi	Pemberian izin dari pimpinan dibuktikan dengan adanya surat izin pelaksanaan kegiatan	Dalam meminta izin kepada pimpinan, peserta melakukan dengan sopan (Etika Publik), hormat dan menghargai pimpinan (Nasionalisme) dan Menggunakan kata-kata yang efektif dan mudah dipahami agar tidak terjadi kesalahpahaman (Komitmen Mutu)		
		3. Meminta dukungan penuh dari pimpinan	Memperoleh pernyataan dukungan penuh	Meminta dukungan dari Pimpinan dengan sopan		

		yakni Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun	dari pimpinan untuk kegiatan aktualisasi dibuktikan dengan lembar persetujuan dari pimpinan.	(Etika Publik) , mendengarkan saran serta masukan dari pimpinan dengan rasa menghargai (Nasionalisme) dan meminta dukungan dengan surat yang telah diketik dan disusun rapi (Komitmen Mutu)		
2.	Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	Mencari bahan literatur & Merancang leaflet Konsultasi kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial hasil leaflet yang dibuat Mencetak leaflet	Bahan literature telah dikumpulkan & leaflet telah dirancang dibuktikan dengan screenshot Bahan literature/daftar literature dan print out draft leaflet Konsultasi kepada Kepala Bidang telah dilaksanakan dibuktikan dengan foto kegiatan dan notulen hasil konsultasi Leaflet telah dicetak dibuktikan dengan printout leaflet	Dalam mencari literatur, peserta melakukan dengan cermat dan efisien (Komitmen Mutu), bekerja keras, bersemangat (Nasionalisme), dan mengerjakan desain leaflet dengan penuh tanggungjawab (Akuntabilitas) Konsultasi kepada Kepala Bidang dengan menghargai komunikasi, kerja sama, hormat (Nasionalisme), Transparansi (Akuntabilitas) dan sopan santun serta menghargai pendapat (Etika Publik) Dalam mencetak leaflet, peserta melakukan dengan cermat dan teliti (Akuntabilitas), bersemangat (Nasionalisme) dan menghasilkan leaflet yang berkualitas (Komitmen Mutu)	Kegiatan ini berkontribusi dengan Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”	• Kegiatan ini menguatkan dan mewujudkan nilai Adaptif, yaitu komitmen mutu. Dan nilai dedikatif yaitu bekerja keras dan bertanggungjawab b.

3.	Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun	1. Mempersiapkan daftar hadir dan leaflet	Daftar hadir dan leaflet telah tersedia dibuktikan dengan adanya Daftar hadir dan leaflet	Dalam mempersiapkan daftar hadir dan leaflet peserta melakukan dengan teliti (Akuntabilitas), membuat daftar hadir dengan diketik rapi (Komitmen Mutu) dan menggunakan bahasa yang jelas (Etika Publik)	Kegiatan ini berkontribusi dengan Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”	• Kegiatan ini menguatkan dan mewujudkan nilai dedikatif yaitu bekerja dengan tulus ikhlas ,teliti dan bertanggungjawab. Responsif yaitu komitmen mutu
		2. Mendatangi masyarakat yang akan disosialisasi	Mendapatkan masyarakat yang akan disosialisasi dibuktikan dengan Foto dan daftar hadir	Dalam membagikan leaflet dan daftar hadir, peserta menyampaikan maksud dan tujuan dengan mengedepankan sopan santun dan menghargai masyarakat (Etika Publik), tanggung jawab (Akuntabilitas), mendatangi masyarakat dengan memperhatikan waktu yang tidak mengganggu pekerjaan (Komitmen Mutu)		
		3. Melaksanakan kegiatan sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun	Daftar hadir penerima sosialisasi dibuktikan dengan adanya Daftar hadir penerima sosialisasi	Dalam melaksanakan sosialisasi, peserta menyampaikan dengan ramah dan memberikan penjelasan dengan baik (Etika Publik), Tidak melakukan pungutan apa pun (Anti Korupsi) dan menggunakan kata-kata yang efektif dan mudah dipahami agar tidak terjadi Kesalahpahaman (Komitmen Mutu)		
4.	Sosialisasi tentang Peran dan	1. Melakukan koordinasi dengan rekan sejawat untuk	Koordinasi dengan rekan sejawat telah dilaksanakan dibuktikan dengan foto	Dalam Pelaksanaan koordinasi, peserta melakukan dengan sopan	Kegiatan ini berkontribusi dengan Visi Organisasi yang	Kegiatan ini menguatkan dan mewujudkan nilai

	fungsi Dinas Sosial terkait Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (<i>facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun	melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (<i>Facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun	kegiatan	dan santun (Etika Publik), penyampaian dan rencana yang jelas (Akuntabilitas) dan dilakukan Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Nasionalisme)	merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”	humanis yaitu sopan santun, jelas.
		2. Membuat rancangan sosialisasi	Rancangan sosialisasi telah selesai dibuktikan dengan Adanya rancangan sosialisasi	Peserta menyiapkan rancangan sosialisasi dengan jelas dan bertanggungjawab (Akuntabilitas), bekerja keras, bersemangat (Nasionalisme), dan menggunakan kata-kata yang jelas (Komitmen Mutu)		
		3. Melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (<i>Facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun	Terlaksananya sosialisasi di media sosial (<i>Facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun dibuktikan dengan Screenshot sosialisasi	Menyampaikan dengan jelas dan mudah dipahami (Komitmen Mutu), Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik, benar (Nasionalisme) dan sopan (Etika Publik)		
5.	Pembuatan Spanduk tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak	1. Mencari tempat pembuatan spanduk	Menemukan tempat pembuatan spanduk dibuktikan dengan Foto tempat	Dalam membuat spanduk, peserta menjunjung tinggi nilai kejujuran (Anti Korupsi), transparansi (Akuntabilitas) dan bahasa yang sopan (Etika Publik)	Kegiatan ini berkontribusi dengan Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan	Kegiatan ini menguatkan dan mewujudkan nilai dedikatif, yaitu bekerja dengan penuh tanggungjawab.

	Berhadapan Hukum (ABH)	2. Mendesain spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait tentang pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	Design spanduk telah selesai dibuktikan dengan adanya desain spanduk	Dalam mendesain spanduk, peserta bekerja dengan penuh tanggungjawab (Akuntabilitas), bahasa yang jelas dan sopan (Etika Publik), dan menggunakan kata-kata yang efektif dan mudah dipahami agar tidak terjadi kesalahpahaman (Komitmen Mutu)	iman dan taqwa” Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”	
		3. Melakukan Pemasangan Spanduk	Spanduk terpasang di dinding dibuktikan dengan foto spanduk yang dipasang	Dalam melakukan pemasangan spanduk, peserta bekerja dengan penuh tanggung jawab sampai tugas selesai (Akuntabilitas), dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat (Komitmen Mutu), dan dapat bekerjasama dengan masyarakat (Nasionalisme)		

6	Evaluasi kegiatan peningkatan masyarakat tentang peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)	1. Membuat draft instrumen evaluasi pengetahuan masyarakat	Instrumen evaluasi telah dibuat dibuktikan dengan adanya printout instrumen evaluasi pengetahuan masyarakat	dalam membuat draft instrumen evaluasi, peserta melakukan dengan cermat dan teliti (Akuntabilitas), instrumen dibuat dengan diketik rapi (Komitmen Mutu), dan bahasa yang mudah dipahami masyarakat (Nasionalisme)	Kegiatan ini berkontribusi dengan Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”	Kegiatan ini menguatkan dan mewujudkan nilai responsif, yaitu bekerjasama dengan masyarakat dalam pengisian instrument.
		2. Melaksanakan konsultasi draft instrumen evaluasi kepada atasan langsung	Konsultasi draft instrumen evaluasi telah dilaksanakan dibuktikan dengan foto kegiatan dan bukti persetujuan instrumen	Konsultasi draft dilakukan dengan sopan santun (Etika Publik), hormat dan menghargai atasan, menerima saran dan masukan dari atasan (Nasionalisme), dan transparansi (Akuntabilitas)		
		3. Melaksanakan evaluasi pengetahuan masyarakat	Evaluasi telah dilaksanakan dibuktikan dengan adanya instrumen yang telah diisi oleh masyarakat	Evaluasi dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab (Akuntabilitas), membuat instrumen dengan rapi (Komitmen Mutu), dan meminta masyarakat mengisi instrumen dengan sopan (Etika Publik)		
		4. Membuat laporan hasil evaluasi	Laporan evaluasi telah dibuat dibuktikan dengan printout laporan evaluasi yang telah ditandatangani pimpinan	Laporan evaluasi dibuat dengan diketik dan tersusun rapi (Komitmen Mutu), transparansi dan penuh tanggungjawab (Akuntabilitas) dan meminta tandatangan pimpinan dengan sopan santun dan hormat (Etika Publik)		

B. JADWAL KEGIATAN

Tabel 5. Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Waktu																							
				Maret 2020											April 2020												
				23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan	1. Menemui pimpinan yaitu Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun kemudian melaporkan maksud dan tujuan tentang hasil rancangan aktualisasi.	Pimpinan mengetahui maksud dan tujuan dari rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dibuktikan dengan foto dan notulen pertemuan yang ditandatangani pimpinan.																								
		2. Meminta izin kepada pimpinan untuk melaksanakan rancangan aktualisasi	Pemberian izin dari pimpinan dibuktikan dengan adanya surat izin pelaksanaan kegiatan																								
		3. Meminta dukungan penuh dari pimpinan yakni Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun	Memperoleh pernyataan dukungan penuh dari pimpinan untuk kegiatan aktualisasi dibuktikan dengan lembar persetujuan dari pimpinan																								

[illegible]

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Waktu																																			
				Mei 2020																														Juni 2020					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	
4.	Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun	Melakukan koordinasi dengan rekan sejawat untuk melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun	Koordinasi dengan rekan sejawat telah dilaksanakan dibuktikan dengan foto kegiatan																																				
		Membuat rancangan sosialisasi	Rancangan sosialisasi telah selesai dibuktikan dengan Adanya rancangan sosialisasi																																				
		Melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun	Terlaksananya sosialisasi di media sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun dibuktikan dengan Screenshot sosialisasi																																				
5	Pembuatan Spanduk tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial	Mencari tempat pembuatan spanduk	Menemukan tempat pembuatan spanduk dibuktikan dengan Foto tempat																																				
		Mendesain spanduk tentang	Design spanduk telah selesai dibuktikan																																				

[illegible]

C. CAPAIAN AKTUALISASI

Tabel 6

Kegiatan I	Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan
Tahapan Kegiatan	1. Menemui pimpinan yaitu Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun kemudian melaporkan maksud dan tujuan tentang hasil rancangan aktualisasi. 2. Meminta izin kepada pimpinan untuk melaksanakan rancangan aktualisasi 3. Meminta dukungan penuh dari pimpinan yakni Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun
Tanggal Pelaksanaan	23 Maret 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerangan Nilai Dasar ASN	Tahapan kegiatan yang pertama adalah Menemui pimpinan yaitu Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun kemudian melaporkan maksud dan tujuan tentang hasil rancangan aktualisasi. Ketika mengusulkan jadwal pertemuan dengan kepala sekolah peserta menggunakan bahasa sopan (etika publik) dan saling menghormati (nasionalisme). Peserta juga berkomitmen untuk menepati janji (komitmen mutu) selama melaksanakan rancangan aktualisasi. Tahapan kegiatan yang kedua, yaitu meminta izin kepada pimpinan untuk melaksanakan rancangan aktualisasi. Pada saat meminta izin kepada pimpinan peserta menggunakan bahasa sopan (etika publik), peserta membuat surat izin dengan diketik rapi dan menanamkan sikap kecermatan dan keefektifan (akuntabilitas). Peserta bersemangat (nasionalisme) agar pimpinan mendukung sepenuhnya terhadap rancangan aktualisasi tersebut. Tahapan kegiatan ketiga, Meminta dukungan penuh dari pimpinan yakni Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun. Peserta meminta masukan dan saran dari kepala dinas dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun (etika publik). Peserta juga meminta dukungan kepada kepala dinas untuk melaksanakan rancangan aktualisasi serta mencatat masukan dan arahan dari kepala dinas dengan rasa menghargai (nasionalisme).

Kendala	Dalam hal meminta izin dan dukungan kepada pimpinan, peserta tidak menemukan kendala dan hambatan apapun karena memang peserta sudah mendapatkan dukungan sepenuhnya dari pimpinan. Dengan begitu peserta dapat lebih fokus kepada kegiatan aktualisasi yang telah peserta buat karena untuk lebih mengoptimalkan tugas kantor.
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang dilakukan bahwa pada kegiatan Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan terwujud nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik dan komitmen mutu.
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ini sesuai dengan: • Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” • Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”
Penguatan Nilai-nilai Organisasi	• Humanis
Output	• Notulen pertemuan/konsultasi (hasil diskusi dengan kepala dinas) • Surat izin melaksanakan rancangan aktualisasi • Lembar persetujuan dari pimpinan
Manfaat Hasil Capaian	• Pembuatan surat izin melaksanakan kegiatan aktualisasi disetujui. • Mempererat hubungan silaturahmi dengan kepala dinas.
Analisa Dampak	Jika nilai-nilai dasar ASN tidak diterapkan dalam kegiatan ini, maka surat izin melaksanakan kegiatan aktualisasi tidak akan diperoleh dan tidak mendapat dukungan dari pimpinan.

Kegiatan 2	Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
Tahapan Kegiatan	1. Mencari bahan literatur & Merancang leaflet 2. Konsultasi kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial hasil leaflet yang dibuat 3. Mencetak leaflet
Tanggal Pelaksanaan	24-28 Maret 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerangan Nilai Dasar ASN	Tahapan kegiatan yang pertama, yaitu mencari bahan literatur & Merancang leaflet. Membuat leaflet tentang peran dan fungsi dinas sosial tentang pelayanan terhadap anak berhadapan hukum bertujuan agar dapat dibagikan pada masyarakat sehingga masyarakat mampu memahami apa peran dan fungsi dinas sosial. Dalam membuat leaflet maka diawali dengan mencari literatur dengan cermat dan efisien (komitmen mutu) kemudian merancang leaflet yang berorientasi pada kepuasan masyarakat. Tahapan kegiatan kedua, yaitu konsultasi kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial hasil leaflet yang dibuat. Setelah desain leaflet terbentuk maka akan dikonsultasikan dengan mentor yang merupakan kepala bidang, dalam berkonsultasi kepada kepala bidang harus menghargai komunikasi, hormat, sopan santun (etika publik) serta menghargai pendapat (Nasionalisme). Tahapan kegiatan ketiga, yaitu mencetak leaflet. Leaflet yang telah disetujui oleh kepala bidang dicetak dengan teliti (akuntabilitas) sehingga menghasilkan leaflet yang berkualitas (komitmen mutu).
Kendala	Mencari waktu untuk menemui mentor atau kepala bidang untuk konsultasi karena adanya wabah penyakit (covid 19) yang menyebabkan ASN harus bekerja dari rumah.
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang dilakukan bahwa pada kegiatan pembuatan <i>leaflet</i> terwujud nilai akuntabilitas, etika publik, nasionalisme, komitmen mutu .
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ini sesuai dengan: • Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” • Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”

Penguatan Nilai-nilai Organisasi	• Adaptif • Dedikatif
Output	• print out draft leaflet • notulen hasil konsultasi dengan kepala bidang • printout leaflet
Manfaat Hasil Capaian	• Mempererat hubungan silaturahmi dengan kepala bidang. • Mengembangkan kreativitas peserta untuk merancang leaflet. • Menghasilkan leaflet yang berkualitas
Analisa Dampak	Jika kegiatan ini tidak menerapkan nilai akuntabilitas maka pembuatan <i>leaflet</i> tidak akan terlaksana dengan baik. Jika nilai etika publik dalam berkomunikasi dengan kepala bidang tidak dengan hormat dan sopan santun maka konsultasi tidak akan terlaksana dengan baik. Jika nilai nasionalisme tidak diterapkan saat konsultasi dengan kepala bidang, maka persetujuan leaflet tidak akan diberikan. Jika nilai komitmen mutu dalam pembuatan leaflet tidak dilaksanakan maka leaflet yang dihasilkan tidak akan meningkatkan pengetahuan masyarakat.

Kegiatan 3	Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun
Tahapan Kegiatan	1. Mempersiapkan daftar hadir dan leaflet 2. Mendatangi masyarakat yang akan disosialisasi 3. Melaksanakan kegiatan sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun
Tanggal Pelaksanaan	6 - 25 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerangan Nilai Dasar ASN	Tahapan kegiatan yang pertama, yaitu mempersiapkan daftar hadir dan leaflet. Peserta mempersiapkan leaflet yang telah dicetak untuk melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dan membuat daftar hadir yang diketik dengan rapi dan teliti (akuntabilitas) sehingga waktu yang digunakan menjadi lebih efektif dan efisien (komitmen mutu). Tahapan kegiatan kedua, mendatangi masyarakat yang akan disosialisasi. Disebabkan adanya larangan untuk berkumpul, peserta mendatangi masyarakat yang akan disosialisasi dengan memperhatikan waktu yang tidak mengganggu waktu kerja atau waktu istirahat masyarakat (etika publik). Peserta juga bekerjasama (nasionalisme) dan meminta bantuan dari RW dan RT setempat untuk melaksanakan sosialisasi dengan hormat (nasionalisme). Tahapan kegiatan ketiga, yaitu melaksanakan kegiatan sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun. Dalam melaksanakan sosialisasi peserta membagikan leaflet dan daftar hadir dengan sopan santun (etika publik) dan saling menghargai (nasionalisme). Peserta menyampaikan materi yang ada dalam leaflet dengan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti, Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (nasionalisme) dan Tidak melakukan pungutan apa pun (anti korupsi).
Kendala	Mendatangi warga satu persatu mengakibatkan tidak efektifnya waktu yang digunakan
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang dilakukan bahwa pada kegiatan Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun terwujud nilai komitmen mutu, akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, anti korupsi .

Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ini sesuai dengan: • Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” • Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”
Penguatan Nilai-nilai Organisasi	• Dedikatif • Responsif • Adaptif • Humanis
Output	• Daftar hadir penerima sosialisasi
Manfaat Hasil Capaian	• Terjalannya komunikasi yang baik antara peserta dengan warga penerima sosialisasi • Kegiatan sosialisasi dapat terlaksana dengan baik.
Analisa Dampak	Jika dalam mendatangi warga peserta tidak memperhatikan waktu yang efisien sesuai dengan nilai komitmen mutu, maka kegiatan sosialisasi kemungkinan hanya mencapai di bawah 50%. Jika peserta tidak menerapkan nilai akuntabilitas dan etika publik seperti pada kejelasan materi dan kesopanan dalam berbicara, maka penerima sosialisasi akan kurang memahami maksud dan tujuan peserta dalam melakukan sosialisasi. Jika kerjasama dan rasa nasionalisme antar peserta dengan warga yang mendokumentasikan sosialisasi tidak terjalin dengan baik, maka peserta akan kewalahan dalam mengambil dokumentasi saat melakukan presentasi di hadapan penerima sosialisasi.

Kegiatan 4	Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (<i>facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun
Tahapan Kegiatan	1. Melakukan koordinasi dengan rekan sejawat untuk melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun 2. Membuat rancangan sosialisasi 3. Melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun
Tanggal Pelaksanaan	22-29 Mei 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerangan Nilai Dasar ASN	Tahapan kegiatan yang pertama, melakukan koordinasi dengan rekan sejawat untuk melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (<i>Facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun. Koordinasi dengan rekan sejawat dilaksanakan dengan sopan (etika publik) dan memperhatikan waktu untuk berkoordinasi agar tidak mengganggu pekerjaan yang sedang dilaksanakan. Peserta juga menerima masukan dan saran dari rekan sejawat dengan baik dan saling menghargai (nasionalisme). Tahapan kegiatan yang kedua, yaitu membuat rancangan sosialisasi. Setelah melakukan koordinasi dengan rekan sejawat, peserta membuat rancangan sosialisasi dengan cermat dan teliti (akuntabilitas), menggunakan bahasa Indonesia yang baik sehingga mudah dipahami masyarakat yang membacanya dan dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat. Tahapan kegiatan ketiga, melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun. Peserta melaksanakan sosialisasi berdasarkan rancangan yang telah dibuat dengan cermat (akuntabilitas) dan dibantu rekan sejawat yang memegang akun tersebut. Dengan era digital sekarang ini diharapkan dapat lebih meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang peran dan fungsi dinas sosial, sehingga anak berhadapan hukum bisa berkurang setiap tahunnya (komitmen mutu).
Kendala	Kegiatan ini tidak sesuai dengan jadwal yang sudah di rencanakan sebelumnya dikarenakan adanya jadwal piket masuk kerja sehingga tidak bisa cepat berkoordinasi dengan rekan sejawat tersebut.
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang dilakukan bahwa pada kegiatan Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (<i>facebook</i>) Dinas Sosial Kabupaten Karimun terwujud nilai akuntabilitas, etika publik, nasionalisme dan komitmen mutu .

Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ini sesuai dengan: • Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” • Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”
Penguatan Nilai-nilai Organisasi	• Humanis
Output	• foto kegiatan • rancangan sosialisasi • screenshot sosialisasi
Manfaat Hasil Capaian	• Meningkatkan pengetahuan masyarakat • Menumbuhkan kepedulian masyarakat terhadap anak berhadapan hukum (ABH)
Analisa Dampak	Jika koordinasi dengan rekan sejawat tidak dilaksanakan dengan etika publik, maka sosialisasi di facebook tidak dapat dilaksanakan. Jika rancangan sosialisasi tidak dibuat dengan akuntabilitas dan tidak nasionalisme, masyarakat akan sulit untuk memahaminya.

Kegiatan 5	Pembuatan Spanduk tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
Tahapan Kegiatan	1. Mencari tempat pembuatan spanduk 2. Mendesain spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait tentang pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) 3. Melakukan Pemasangan Spanduk
Tanggal Pelaksanaan	04-11 Mei 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerangan Nilai Dasar ASN	Tahapan kegiatan yang pertama, mencari tempat pembuatan spanduk. Peserta terlebih dahulu mencari informasi tempat pembuatan spanduk dengan cermat dan teliti (akuntabilitas) dan mendatangi tempat tersebut. Kemudian peserta melaporkan hasil survei tempat tersebut kepada mentor dengan bahasa yang santun dan jujur (etika publik). Peserta menunjukkan daftar harga dan contoh spanduk yang akan dicetak dan meminta masukan/saran dari mentor dengan sopan santun (etika publik). Tahapan kegiatan kedua, mendesain spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait tentang pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH). Setelah mendapatkan tempat pembuatan spanduk, peserta kemudian melakukan <i>browsing</i> internet untuk mencari contoh desain spanduk dan menyesuaikan dengan peran dan fungsi dinas sosial (komitmen mutu). Peserta juga bekerjasama dengan karyawan tempat pembuatan spanduk tentang desain yang bagus dengan hormat dan saling menghargai (nasionalisme). Setelah spanduk dicetak, peserta kemudian membayar sesuai dengan harga dari toko (anti korupsi). Tahapan kegiatan ketiga, yaitu melakukan pemasangan spanduk. Setelah spanduk dicetak, peserta terlebih dahulu meminta izin kepada ketua RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing kabupaten karimun untuk pemasangan spanduk dengan sopan santun (etika publik) dan saling menghargai (nasionalisme). Kemudian melakukan pemasangan spanduk dibantu salah satu ketua RT dan warga sekitar dengan penuh semangat dan saling bekerjasama (nasionalisme).
Kendala	Tidak ada kendala dalam pemasangan spanduk
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang dilakukan bahwa pada kegiatan Pembuatan Spanduk tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) terwujud nilai akuntabilitas, etika publik, komitmen mutu, nasionalisme, dan anti korupsi .
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ini sesuai dengan: • Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” • Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”

Penguatan Nilai-nilai Organisasi	• dedikatif, yaitu bekerja dengan penuh tanggungjawab
Output	• Dokumentasi tempat spanduk • Desain spanduk • Dokumentasi pemasangan spanduk
Manfaat Hasil Capaian	• Meningkatkan pemahaman masyarakat • Menumbuhkan rasa peduli dan mempererat silaturahmi terhadap masyarakat
Analisa Dampak	Jika kegiatan ini tidak menerapkan nilai akuntabilitas, maka cetak spanduk tidak dapat dipertanggungjawabkan. Jika etika publik dan nasionalisme dalam hal sikap hormat, sopan dan santun dalam melaporkan hasil laporan kepada mentor tidak dilaksanakan, maka mentor tidak akan menyetujui dan memberikan izin cetak spanduk tersebut. Jika komitmen mutu dalam hal kreativitas desain spanduk tidak dilaksanakan, maka spanduk tidak bisa dipahami masyarakat dengan baik. Jika anti korupsi dalam hal pembayaran tidak diterapkan, maka akan menyebabkan terjadinya korupsi.

Kegiatan 6	Evaluasi kegiatan peningkatan masyarakat tentang peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
Tahapan Kegiatan	1. Membuat draft instrumen evaluasi pengetahuan masyarakat 2. Melaksanakan konsultasi draft instrumen evaluasi kepada atasan langsung 3. Melaksanakan evaluasi pengetahuan masyarakat 4. Membuat laporan hasil evaluasi
Tanggal Pelaksanaan	12-21 Mei 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerangan Nilai Dasar ASN	Tahapan kegiatan yang pertama, yaitu membuat draft instrumen evaluasi pengetahuan masyarakat. Peserta terlebih dahulu membuat draft instrumen yang akan diisi warga berupa angket dengan 5 pertanyaan yang berkaitan dengan anak secara teliti (akuntabilitas) dan diketik rapi agar memudahkan warga mengisi angket tersebut (komitmen mutu). Tahapan kegiatan kedua, melaksanakan konsultasi draft instrumen evaluasi kepada atasan langsung. Setelah draft selesai dibuat, peserta kemudian melaporkan hasil draft tersebut kepada kepala bidang dengan bahasa yang santun dan jujur (etika publik). Peserta menunjukkan draft yang telah diketik dan mendengarkan arahan kepala bidang serta menerima tindak lanjut dari kepala bidang dengan seksama dan menghormati (nasionalisme) keputusan kepala bidang. Tahapan kegiatan ketiga, yaitu melaksanakan evaluasi pengetahuan masyarakat. Setelah melaksanakan konsultasi draft instrumen, peserta melaksanakan evaluasi yang berupa 5 pertanyaan yang berkaitan dengan anak berhadapan hukum (ABH) dan bekerjasama dengan RT setempat (nasionalisme), dan saling menghormati (Etika Publik). Tahapan kegiatan keempat, yaitu membuat laporan hasil evaluasi. Peserta membuat laporan evaluasi dengan diketik rapi (komitmen mutu) dan teliti (akuntabilitas). Diawali dengan persentase post test dan pretest melalui instrumen yang telah diisi warga, dan kemudian melaporkan kepada pimpinan dengan sopan dan santun (etika publik) dan disiplin waktu (anti korupsi)
Kendala	Tidak diperbolehkannya berkumpul membuat peserta harus mengunjungi masyarakat satu persatu dan mengakibatkan tidak efektif nya waktu yang digunakan.
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang dilakukan bahwa pada kegiatan Evaluasi kegiatan peningkatan masyarakat tentang peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) terwujud nilai akuntabilitas, etika publik, komitmen mutu, nasionalisme, dan anti korupsi .

Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ini sesuai dengan: • Visi Organisasi yang merujuk kepada visi kabupaten, yaitu “Terwujudnya kabupaten karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis maritim yang terdepan berlandaskan iman dan taqwa” • Misi organisasi yang merujuk kepada misi ke empat Kabupaten Karimun yaitu “Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah”
Penguatan Nilai-nilai Organisasi	• dedikatif, yaitu bekerja dengan penuh tanggungjawab • humanis
Output	• instrumen yang telah diisi oleh masyarakat • printout laporan evaluasi
Manfaat Hasil Capaian	• Menumbuhkan rasa peduli masyarakat kepada anak
Analisa Dampak	Jika kegiatan ini tidak menerapkan nilai akuntabilitas, maka data yang diperoleh tidak dapat dipertanggungjawabkan. Jika etika publik dan nasionalisme dalam hal sikap hormat, sopan dan santun dalam melaporkan hasil laporan kepada pimpinan tidak dilaksanakan, maka kepala dinas tidak akan menerima hasil laporan peserta. Jika komitmen mutu tidak ada, maka masyarakat akan kesulitan untuk mengisi angket tersebut.

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Masih minimnya pengetahuan masyarakat tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap anak berhadapan hukum (ABH) merupakan *core issue* yang diangkat dalam kegiatan aktualisasi. Salah satu cara untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat yaitu dengan mengadakan sosialisasi, baik secara langsung, melalui media sosial maupun media cetak yang diperoleh melalui 6 tahapan kegiatan yaitu :

1. Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan
2. Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
3. Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun
4. Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (*Facebook*) Dinas Sosial Kabupaten Karimun
5. Pembuatan spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
6. Evaluasi pelaksanaan sosialisasi peningkatan pengetahuan masyarakat tentang peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan enam kegiatan untuk menyelesaikan *core issue* di atas yaitu :

1. Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan disebabkan adanya wabah covid 19, sehingga adanya jadwal shift Work From Home (WFH) membuat peserta kesulitan untuk bertemu/konsultasi dengan atasan dan rekan sejawat.
2. Tidak diperbolehkannya untuk berkumpul membuat peserta harus mendatangi warga yang akan disosialisasi sehingga hasilnya kurang maksimal dan waktu yang digunakan menjadi tidak efektif.

Solusi yang dilakukan peserta dalam menghadapi kendala tersebut adalah melaksanakan beberapa kegiatan di atas melalui *Whats App (WA)*, seperti konsultasi dengan atasan dan rekan sejawat.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini peserta menginternalisasi dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu A N E K A (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) sebagai wujud nyata peran dan kedudukan peserta selaku ASN yaitu Pelayan Publik, Pelaksana Kebijakan Publik, serta Perekat dan Pemersatu bangsa.

Kegiatan yang akan dihabituasikan adalah pembuatan leaflet, Leaflet yang telah dicetak akan memudahkan masyarakat untuk mengetahui peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap anak berhadapan hukum (ABH), dan akan meningkatkan peran masyarakat untuk menurunkan jumlah Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Kabupaten Karimun.

B. Saran

Peserta berharap kegiatan aktualisasi ini dapat berlangsung secara terus menerus di instansi tempat peserta bekerja dan diharapkan kegiatan ini dapat meningkatkan kinerja pegawai yang ada di kantor. Adapun saran yang dapat penulis berikan sehubungan dengan kegiatan aktualisasi ini yaitu :

1. Bagi peserta, semoga nilai-nilai dasar ASN yang sudah diterapkan selama pelaksanaan aktualisasi ini dapat terus dihabituasikan kedepannya sebagai perwujudan fungsi ASN yaitu pelayan publik.
2. Bagi rekan sejawat, semoga kegiatan aktualisasi ini bisa menjadi referensi dan solusi atas permasalahan yang sudah sering terjadi di Dinas Sosial Kabupaten Karimun.
3. Bagi organisasi, dengan adanya kegiatan aktualisasi yang bermanfaat baik itu bagi pegawai maupun masyarakat diharapkan dapat memecahkan masalah yang ada seputar minimnya pengetahuan masyarakat, sehingga penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih optimal
4. Bagi masyarakat, semoga kegiatan aktualisasi ini bisa menjadi solusi dan menambah pengetahuan mereka sehingga bisa bersama-sama berperan dalam perlindungan anak.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Sosial Nomor 26 Tahun 2018 tentang Rehabilitasi Sosial dan Reintegrasi Sosial Bagi Anak yang Berhadapan dengan Hukum
- Pemerintah Kabupaten Karimun. *Peraturan Bupati Karimun No 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah*. Karimun : Kabupaten Karimun
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan dasar Calon PNS : Akuntabilitas*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan dasar Calon PNS : Anti Korupsi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan dasar Calon PNS : Etika Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan dasar Calon PNS : Komitmen Mutu*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan dasar Calon PNS : Nasionalisme*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan dasar Calon PNS : Manajemen ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan dasar Calon PNS : Pelayanan Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAMPIRAN

Lampiran 1

LAMPIRAN DOKUMENTASI HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

Lampiran Kegiatan 1

Judul Kegiatan : Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan				
No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Tahapan Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Menemui pimpinan yaitu Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun kemudian melaporkan maksud dan tujuan tentang hasil rancangan aktualisasi.			23 Maret 2020
2	Meminta izin kepada pimpinan untuk melaksanakan rancangan aktualisasi			23 Maret 2020

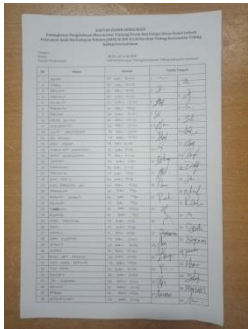
3	Meminta dukungan penuh dari pimpinan yakni Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun			23 Maret 2020
---	--	--	---	---------------

Lampiran kegiatan 2

Judul Kegiatan : Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)				
No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Tahapan Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Mencari bahan literatur & Merancang leaflet	 		24 Maret 2020

Lampiran Kegiatan 3

Judul Kegiatan : Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun				
No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Tahapan Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Mempersiapkan daftar hadir dan leaflet			06-08 April 2020
2	Mendatangi masyarakat yang akan disosialisasi			09-24 April 2020

3	Melaksanakan kegiatan sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun	 		09-24 April 2020
---	---	---	---	------------------

Lampiran Kegiatan 4

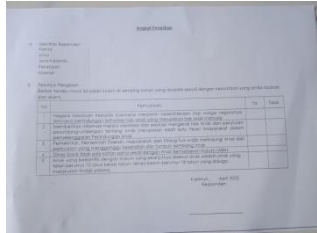
Judul Kegiatan : Sosialisasi tentang Peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun				
No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Tahapan Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Melakukan koordinasi dengan rekan sejawat untuk melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun			29 Mei 2020
2	Membuat rancangan sosialisasi			29 Mei 2020
3	Melaksanakan sosialisasi di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun			29 Mei 2020

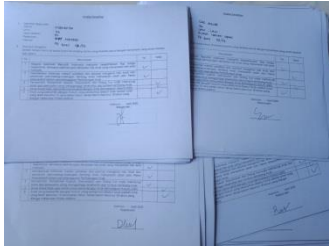
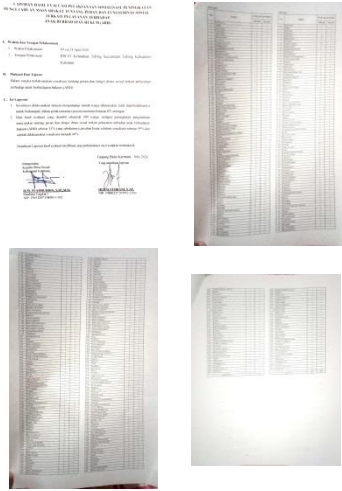
Lampiran Kegiatan 5

Judul Kegiatan : Pembuatan Spanduk tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)				
No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Tahapan Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Mencari tempat pembuatan spanduk			04 Mei 2020
2	Mendesain spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait tentang pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)			5-7 Mei 2020

3	Melakukan Pemasangan Spanduk			11 Mei 2020
---	------------------------------	--	---	-------------

Lampiran kegiatan 6

Judul Kegiatan : Evaluasi kegiatan peningkatan pengetahuan masyarakat tentang peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)				
No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Tahapan Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Membuat draft instrumen evaluasi pengetahuan masyarakat			12 Mei 2020

2	Melaksanakan konsultasi draft instrumen evaluasi kepada atasan langsung			13 Mei 2020
3	Melaksanakan evaluasi pengetahuan masyarakat			14-20 Mei 2020
4	Membuat laporan hasil evaluasi			27 Mei 2020

NOTULEN PERTEMUAN

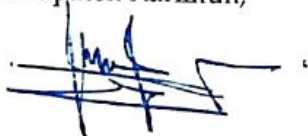
Hari/ tanggal : Senin / 23 Maret 2020
Jam : 09.00 s.d. selesai
Tempat : Ruang Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun
Acara : Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan

Pertemuan dilakukan untuk memenuhi pelaksanaan kegiatan 1 Rancangan Aktualisasi yaitu Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun memberikan izin dan menyetujui serta memberikan dukungan kepada peserta untuk melaksanakan rancangan aktualisasi yang berjudul Peningkatan Pengetahuan Masyarakat Tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan Anak Berhadapan Hukum (ABH) Di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing kabupaten karimun dengan tahapan kegiatan :
 1. Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan
 2. Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
 3. Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun
 4. Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun
 5. Pembuatan Spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
 6. Evaluasi Kegiatan Peningkatan Pengetahuan Masyarakat tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)
2. Mendengarkan masukan dan Koreksi dari kepala dinas mengenai rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan yaitu untuk selalu berkoordinasi dengan mentor dan melaporkan setiap kegiatan yang akan atau telah dilaksanakan.

Mengetahui
Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Karimun,



H.M. SYAHRUDDIN, S.IP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19631207 198503 1 012

Tanjung Balai Karimun, 23 Maret 2020
Notulis,



HERNI FITRIANI, S.AP.
NIP. 19880225 201902 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Bupati Karimun, Gedung Bukit Gading Lt. II
Jalan Jenderal Sudirman – Poros, Tanjung Balai Karimun, Kepulauan Riau 29631
Telepon/Faksimile 0777-7360422
Email dinsos_kab karimun@yahoo co id

SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nomor : 094/ST/DINSOS-SET/III//20 /2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. M. SYAHRUDDIN, S.IP., M.Si
NIP : 19631207 198503 1 012
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun

Dengan ini telah mengizinkan pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh :

Kepada : HERNI FITRIANI, S.AP.
NIP : 198802252019022005
Jabatan : Analis Pelayanan Sosial

Sebagai bentuk aktualisasi nilai-nilai aparatur sipil Negara (ASN) dan menerapkan fungsi ASN di lingkungan kerja serta untuk meningkatkan pelayanan.

Demikian surat izin ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Tanjung Balai Karimun
Pada tanggal : 23 Maret 2020

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KARIMUN,

H. M. SYAHRUDDIN, S.IP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19631207 198503 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Bupati Karimun, Gedung Bukit Gading Lt. II
Jalan Jenderal Sudirman – Poros, Tanjung Balai Karimun, Kepulauan Riau 29631
Telepon/Faksimile 0777-7360422
Email : dinsos_kab.karimun@yahoo.co.id

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 094/ DINSOS-SET/III/114.01/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. M. SYAHRUDDIN, S.IP., M.Si
NIP : 19631207 198503 1 012
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karimun

Dengan ini menyatakan bahwa :

Kepada : HERNI FITRIANI, S.AP.
NIP : 198802252019022005
Jabatan : Analis Pelayanan Sosial

Telah menyetujui "Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS" sebagai berikut :

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Peningkatan Pengetahuan Masyarakat Tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan Anak Berhadapan Hukum (ABH) Di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing kabupaten karimun	- Pelaporan hasil rancangan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan - Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) - Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun - Sosialisasi tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) di Media Sosial (Facebook) Dinas Sosial Kabupaten Karimun - Pembuatan Spanduk tentang peran dan fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) - Evaluasi Kegiatan Peningkatan Pengetahuan Masyarakat tentang Peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait Pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Tanjung Balai Karimun

Pada tanggal : 23 Maret 2020

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KARIMUN,



H. M. SYAHRUDDIN, S.IP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19631207 198503 1 012

NOTULEN DISKUSI

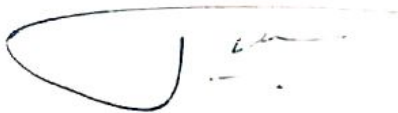
Hari/ tanggal : Senin / 02 April 2020
Jam : 10.00 s.d. selesai
Tempat : Ruang Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
Topik : Konsultasi kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial hasil leaflet yang dibuat

Diskusi dilakukan untuk memenuhi pelaksanaan kegiatan 2 Rancangan Aktualisasi yaitu Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)

Adapun hasil diskusi sebagai berikut :

1. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial/mentor intinya menyetujui rancangan leaflet yang telah dibuat peserta
2. Mendengarkan masukan dan saran dari kepala bidang/mentor mengenai rancangan leaflet yang telah dibuat yaitu untuk menambahkan foto-foto kegiatan yang pernah dilaksanakan di dinas sosial kabupaten karimun tentang penanganan anak berhadapan hukum (ABH)

Mengetahui
Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial



PENDAWA PUTERA ABIDIN, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 197503242000121003

Tanjung Balai Karimun, 02 April 2020
Notulis,



HERNI FITRIANI, S.AP.
NIP. 19880225 201902 2 005

**LAPORAN HASIL EVALUASI PELAKSANAAN SOSIALISASI PENINGKATAN
PENGETAHUAN MASYARAKAT TENTANG PERAN DAN FUNGSI DINAS SOSIAL
TERKAIT PELAYANAN TERHADAP
ANAK BERHADAPAN HUKUM (ABH)**

A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Waktu Pelaksanaan : 09 s/d 24 April 2020
2. Tempat Pelaksanaan : RW.03 Kelurahan Tebing Kecamatan Tebing Kabupaten Karimun

B. Maksud Dan Tujuan

Dalam rangka melaksanakan sosialisasi tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap anak berhadapan hukum (ABH)

C. Isi Laporan

1. Sosialisasi dilaksanakan dengan mengunjungi rumah warga dikarenakan tidak diperbolehkannya untuk berkumpul, dalam pelaksanaannya peserta meminta bantuan RT setempat.
2. Dari hasil evaluasi yang diambil sebanyak 200 warga, terdapat peningkatan pengetahuan masyarakat tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap anak berhadapan hukum (ABH) sebesar 11% yang sebelumnya jawaban benar sebelum sosialisasi sebesar 49% dan setelah dilaksanakan sosialisasi menjadi 60%.

Demikian Laporan hasil evaluasi ini dibuat, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Mengetahui
Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Karimun,


H.M. SYAHRUDDIN, S.IP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19631207 198503 1 012

Tanjung Balai Karimun, Mei 2020

Yang membuat laporan


HERNI FITRIANI, S.AP.
NIP. 19880225 201902 2 005

PRE TEST

No	NAMA	Jumlah Jawaban	
		BENAR	SALAH
1	MAULANA	2	3
2	GIHEL	1	4
3	MAULANA	1	4
4	NURAILA	3	2
5	ARIYANTO	2	3
6	DISMAWATI	2	3
7	KATWATI	2	3
8	NASIFA SANTYA	4	1
9	MURHAYANTI	3	2
10	SANDI HARIANSYAH	3	2
11	SRI RAHAYU	2	3
12	IMAM MUTHADI	2	3
13	MURHAYATI RAHMADANI	2	3
14	ANDY LKAPRATAMA	4	1
15	SUMIATI	4	1
16	DARRUSLAN	1	4
17	SERIYANA	1	4
18	ANDI SUTILJO	1	4
19	RIFA PRADUWIKASARI	3	2
20	NORAZILAH	2	3
21	RASIWAN SAMBUDI	1	4
22	RELAWATI	4	1
23	PAWIDAN	4	1
24	MULYONO	2	3
25	NORA PUSPITASARI	3	2
26	SATU	2	3
27	SUPARNI	2	3
28	JOKO PIONO	1	4
29	GIYANTI	4	1
30	JUMALI	4	1
31	DAYU HAGI ARDANDI	3	2
32	MIKO INDRA PRATAMA	2	3
33	RUSIYANTI	4	1
34	SHOLIKIN	3	2
35	SRI ULANDARI	1	4
36	MAHAM	3	2
37	AMIRAN	2	3
38	SOPIYANSYAH	2	3
39	DAWANG ALEX SANDRA	4	1
40	DEWI SOFRIDA YANTI	3	2
41	FITRIA SUSIANA	3	2
42	MUTIAMMAD RENDY ALBRAL	2	3
43	GUKIL	3	2
44	ISNA WIYAYAM	4	1
45	KHAIRIZAL	3	2
46	ANJUT MARIA	2	3
47	NURHAPIDA	2	3
48	SURURI	3	2
49	MERY WINARTI	1	4
50	JASRI	3	2
51	RAHMAN TRIANI BESTARI	2	3
52	RAJA ZAINUDDIN	4	1
53	SUMARNI	3	2
54	SAID AZWAR	2	3
55	LINDA SUGIARTI	2	3
56	SUTOYO	1	4
57	FITRI RAHAYU	1	4
58	YULIANA	2	3
59	MURRIYANTO	2	3
60	IFAN MUTHADI	2	3
61	INDAH WAIDINI	2	3
62	AYU WAHYUNI	2	3
63	MUTYUNG	2	3
64	SUBANDI	3	2
65	RAMLI	2	3
66	ASPARONI	2	3
67	PUTRI SRI PUSPITA SARI	2	3
68	ZAITUN	4	1
69	SIHANA	4	1
70	SUNARKO	4	1
71	SULASTRI	4	1
72	ULICANT GISYANTO SINAGA	3	2
73	SUSANTI	4	1
74	ERNITA	3	2
75	ARIF HUDIMAN	4	1
76	EKA SUSIYANTI	2	3
77	WAHYUDI	2	3
78	INTAN MUSTIKA	3	2
79	IBRAHIM	1	4
80	RECA SILAKIRA	1	4
81	RENI KURNIATI	2	3

POST TEST

No.	NAMA	Jumlah Jawaban	
		BENAR	SALAH
1	MAULANA	2	3
2	GIHEL	3	2
3	MAULANA	3	2
4	NURAILA	3	2
5	ARIYANTO	2	3
6	DISMAWATI	2	3
7	KATWATI	2	3
8	NASIFA SANTYA	4	1
9	MURHAYANTI	3	2
10	SANDI HARIANSYAH	3	2
11	SRI RAHAYU	3	2
12	IMAM MUTHADI	2	3
13	MURHAYATI RAHMADANI	3	2
14	ANDY LKAPRATAMA	4	1
15	SUMIATI	4	1
16	DARRUSLAN	2	3
17	SERIYANA	2	3
18	ANDI SUTILJO	3	2
19	RIFA PRADUWIKASARI	3	2
20	NORAZILAH	2	3
21	RASIWAN SAMBUDI	3	2
22	RELAWATI	4	1
23	PAWIDAN	4	1
24	MULYONO	2	3
25	NORA PUSPITASARI	3	2
26	SATU	2	3
27	SUPARNI	2	3
28	JOKO PIONO	2	3
29	GIYANTI	4	1
30	JUMALI	4	1
31	DAYU HAGI ARDANDI	3	2
32	MIKO INDRA PRATAMA	3	2
33	RUSIYANTI	1	4
34	SHOLIKIN	4	1
35	SRI ULANDARI	4	1
36	MAHAM	3	2
37	AMIRAN	4	1
38	SOPIYANSYAH	4	1
39	DAWANG ALEX SANDRA	4	1
40	DEWI SOFRIDA YANTI	3	2
41	FITRIA SUSIANA	3	2
42	MUTIAMMAD RENDY ALBRAL	2	3
43	GUKIL	3	2
44	ISNA WIYAYAM	4	1
45	KHAIRIZAL	3	2
46	ANJUT MARIA	3	2
47	NURHAPIDA	3	2
48	SURURI	4	1
49	MERY WINARTI	2	3
50	JASRI	3	2
51	RAHMAN TRIANI BESTARI	3	2
52	RAJA ZAINUDDIN	4	1
53	SUMARNI	3	2
54	SAID AZWAR	2	3
55	LINDA SUGIARTI	2	3
56	SUTOYO	2	3
57	FITRI RAHAYU	2	3
58	YULIANA	2	3
59	MURRIYANTO	2	3
60	IFAN MUTHADI	3	2
61	INDAH WAIDINI	3	2
62	AYU WAHYUNI	2	3
63	MUTYUNG	3	2
64	SUBANDI	3	2
65	RAMLI	3	2
66	ASPARONI	2	3
67	PUTRI SRI PUSPITA SARI	3	2
68	ZAITUN	4	1
69	SIHANA	4	1
70	SUNARKO	4	1
71	SULASTRI	4	1
72	ULICANT GISYANTO SINAGA	3	2
73	SUSANTI	4	1
74	ERNITA	3	2
75	ARIF HUDIMAN	4	1
76	EKA SUSIYANTI	2	3
77	WAHYUDI	2	3
78	INTAN MUSTIKA	3	2
79	IBRAHIM	2	3
80	RECA SILAKIRA	2	3
81	RENI KURNIATI	2	3

82	CANDREA WILAY A	2	3
83	ANGGIEL	3	2
84	ROPUTAH	3	2
85	AMIRA	4	1
86	LINGA	3	2
87	DEBILAN	4	1
88	ABOGGIB	4	1
89	FAA Y ANTI	4	1
90	ISKANDAR	3	2
91	SEITIAJIBAH	2	3
92	ROONI ANGGARAS	2	3
93	ISMATI SUDARSI	1	4
94	ELIRATRANATA	1	4
95	ERNI WATI	2	3
96	FAIMI WATI	3	2
97	DAMIANUS NOERJAMAN	4	1
98	ANDHILUSI	1	4
99	JOHARI	2	3
100	SINELANOV A ARPITA	3	2
101	ELINDRY MUBHARDY	4	1
102	RIANY ANGGORANI	1	4
103	RAMKARMIYUDISAPUTRA	1	4
104	RAHAYU	2	3
105	ADIAN RAHMAI	3	2
106	DIAN PAIRIAM	2	3
107	DWI CATHYOPRASETIO	1	4
108	ADE ELIRDIANSYAH	3	2
109	SEI SABBINA BALQIS	3	2
110	MUTAMMAD RIDHO	2	3
111	CHADJAH	2	3
112	DESPRIANSYAH	3	2
113	ENY	4	1
114	ALRIZAL	3	2
115	SOLAMARDANI	3	2
116	YOGI APRIANDA	4	1
117	MURAPSAH	3	2
118	ALY AMIN	2	3
119	SAYID ABDUL RAHMAN	3	2
120	SARIE AH FETRI ANDRIANA	4	1
121	S ABU BAKAR	4	1
122	ARTIKA	2	3
123	RISMAN	4	1
124	ATIK	3	2
125	RAHIDIN	2	3
126	ERNAWATI	2	3
127	RIVAL	2	3
128	ZUZILA	3	2
129	ARIF FADHILAH	3	2
130	SRI RAHAYU	2	3
131	USWATUN HASANAH	3	2
132	MURMULHAMMAD ILHAM	4	1
133	M ALAKBAR	2	3
134	RAHMAI	3	2
135	UTRI YANTI	2	3
136	ASIH AH	2	3
137	MUSMULYADI	3	2
138	SAUTIANA	3	2
139	NURHAYATI RAHMADANI	2	3
140	NASOHA	3	2
141	SYARIF AH NOVY ANTI	2	3
142	YOGI ALRIZAL	3	2
143	SYARIF AH MISUNDA	4	1
144	DINA TRI KARTIKA	4	1
145	MUHAMMAD ARSHY	3	2
146	SUN NOERIANI	3	2
147	MOHID AZLI	2	3
148	SUZANA	2	3
149	AMRIZAL	3	2
150	AZLINA	4	1
151	AGUS HARIANTO	3	2
152	IKADWI HARTATI	4	1
153	ARIE HANDOKO	3	2
154	WIDODO	4	1
155	MUTIA OKTILAPUTRI	3	2
156	WIWIET ARIE WIDIARTI	4	1
157	AMINAH	3	2
158	RINA	3	2
159	REZA TOPANS	3	2
160	MOHID DANISH	2	3
161	ELHI	3	2
162	SUFIAM	4	1
163	WAHYUDI	4	1
164	NURAIN	4	1
165	ELINDI	4	1
166	NURUL FIRMADIANI	3	2
167	IRFAN MAULANA	2	3

82	CANDREA WILAY A	3	2
83	ANGGIEL	4	1
84	ROPUTAH	4	1
85	AMIRA	4	1
86	LINGA	3	2
87	DEBILAN	4	1
88	ABOGGIB	4	1
89	FAA Y ANTI	4	1
90	ISKANDAR	3	2
91	SEITIAJIBAH	2	3
92	ROONI ANGGARAS	2	3
93	ISMATI SUDARSI	2	3
94	ELIRATRANATA	3	2
95	ERNI WATI	2	3
96	FAIMI WATI	3	2
97	DAMIANUS NOERJAMAN	1	4
98	ANDHILUSI	2	3
99	JOHARI	3	2
100	SINELANOV A ARPITA	3	2
101	ELINDRY MUBHARDY	4	1
102	RIANY ANGGORANI	2	3
103	RAMKARMIYUDISAPUTRA	2	3
104	RAHAYU	2	3
105	ADIAN RAHMAI	3	2
106	DIAN PAIRIAM	2	3
107	DWI CATHYOPRASETIO	3	2
108	ADE ELIRDIANSYAH	3	2
109	SEI SABBINA BALQIS	3	2
110	MUTAMMAD RIDHO	2	3
111	CHADJAH	2	3
112	DESPRIANSYAH	3	2
113	ENY	4	1
114	ALRIZAL	3	2
115	SOLAMARDANI	3	2
116	YOGI APRIANDA	4	1
117	MURAPSAH	3	2
118	ALY AMIN	2	3
119	SAYID ABDUL RAHMAN	3	2
120	SARIE AH FETRI ANDRIANA	4	1
121	S ABU BAKAR	4	1
122	ARTIKA	2	3
123	RISMAN	4	1
124	ATIK	3	2
125	RAHIDIN	2	3
126	ERNAWATI	2	3
127	RIVAL	2	3
128	ZUZILA	3	2
129	ARIF FADHILAH	3	2
130	SRI RAHAYU	2	3
131	USWATUN HASANAH	3	2
132	MURMULHAMMAD ILHAM	4	1
133	M ALAKBAR	2	3
134	RAHMAI	3	2
135	UTRI YANTI	2	3
136	ASIH AH	2	3
137	MUSMULYADI	3	2
138	SAUTIANA	3	2
139	NURHAYATI RAHMADANI	2	3
140	NASOHA	3	2
141	SYARIF AH NOVY ANTI	2	3
142	YOGI ALRIZAL	3	2
143	SYARIF AH MISUNDA	4	1
144	DINA TRI KARTIKA	4	1
145	MUHAMMAD ARSHY	3	2
146	SUN NOERIANI	3	2
147	MOHID AZLI	2	3
148	SUZANA	2	3
149	AMRIZAL	3	2
150	AZLINA	4	1
151	AGUS HARIANTO	3	2
152	IKADWI HARTATI	4	1
153	ARIE HANDOKO	3	2
154	WIDODO	4	1
155	MUTIA OKTILAPUTRI	3	2
156	WIWIET ARIE WIDIARTI	4	1
157	AMINAH	3	2
158	RINA	3	2
159	REZA TOPANS	3	2
160	MOHID DANISH	2	3
161	ELHI	3	2
162	SUFIAM	4	1
163	WAHYUDI	4	1
164	NURAIN	4	1
165	ELINDI	4	1
166	NURUL FIRMADIANI	3	2
167	IRFAN MAULANA	3	2

168	FEBBY MURDIANA ROZA	2	3
169	MURNI	3	2
170	ADRYANTO	2	3
171	JUWITA LERMALIA	2	3
172	DERIYANTO	3	2
173	ADI WARM	1	4
174	JUWITA LERMALIA	2	3
175	DERIYANTO	2	3
176	ADI WARM	2	3
177	HERIYANTO	3	2
178	JULIANI	3	2
179	ADITHA SUNATA	2	3
180	SIMUR	2	3
181	MELINA	2	3
182	DARMAJI LUBIS	3	2
183	HIFTEN FEBRIANA	1	4
184	SULADI	1	4
185	IDA MESTY	2	3
186	SITI ALIYAH	2	3
187	ERKAWATI	2	3
188	WAHYUDI FIRDIANSYAH	1	4
189	CHIRUL CANDRA C	1	4
190	TALAAH	1	4
191	M JOHAN IRAWAN	2	3
192	SONYATRAWATI	1	4
193	FANDI IRAWAN	1	4
194	FUTSIESMANAWATI	2	3
195	AKEM	2	3
196	ARDAYUM	3	2
197	NURHIDAYAH	3	2
198	SUKANTO	3	2
199	SAPERAHARYATI	2	3
200	EMAWATI	2	3
TOTAL		492	508
PERSENTASE		49%	51%

168	FEBBY MURDIANA ROZA	2	3
169	MURNI	3	2
170	ADRYANTO	4	1
171	JUWITA LERMALIA	3	2
172	DERIYANTO	3	2
173	ADI WARM	4	1
174	JUWITA LERMALIA	4	1
175	DERIYANTO	3	2
176	ADI WARM	3	2
177	HERIYANTO	3	2
178	JULIANI	3	2
179	ADITHA SUNATA	3	2
180	SIMUR	3	2
181	MELINA	2	3
182	DARMAJI LUBIS	3	2
183	HIFTEN FEBRIANA	2	3
184	SULADI	2	3
185	IDA MESTY	3	2
186	SITI ALIYAH	3	2
187	ERKAWATI	3	2
188	WAHYUDI FIRDIANSYAH	3	2
189	CHIRUL CANDRA C	3	2
190	TALAAH	4	1
191	M JOHAN IRAWAN	3	2
192	SONYATRAWATI	4	1
193	FANDI IRAWAN	3	2
194	FUTSIESMANAWATI	4	1
195	AKEM	4	1
196	ARDAYUM	4	1
197	NURHIDAYAH	4	1
198	SUKANTO	4	1
199	SAPERAHARYATI	3	2
200	EMAWATI	3	2
TOTAL		600	400
PERSENTASE		60%	40%

NOTULEN DISKUSI

Hari/ tanggal : Kamis / 26 Maret 2020
Jam : 10.00 s.d. selesai
Tempat : Ruang Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
Topik : Konsultasi kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial hasil leaflet yang dibuat

Diskusi dilakukan untuk memenuhi pelaksanaan kegiatan 2 Rancangan Aktualisasi yaitu Pembuatan leaflet tentang peran dan fungsi dinas sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH)

Adapun hasil diskusi sebagai berikut :

1. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial/mentor intinya menyetujui rancangan leaflet yang telah dibuat peserta
2. Mendengarkan masukan dan saran dari kepala bidang/mentor mengenai rancangan leaflet yang telah dibuat yaitu untuk menambahkan foto-foto kegiatan yang pernah dilaksanakan di dinas sosial kabupaten karimun tentang penanganan anak berhadapan hukum (ABH)

Mengetahui
Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial



PENDAWA PUTERA ABIDIN, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 197503242000121003

Tanjung Balai Karimun, 02 April 2020
Notulis,



HERNI FITRIANI, S.AP.
NIP. 19880225 201902 2 005

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PENDAWA PUTERA ABIDIN, SH.
NIP : 197503242000121003
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Dengan ini menyatakan bahwa :

Kepada : HERNI FITRIANI, S.AP.
NIP : 198802252019022005
Jabatan : Analis Pelayanan Sosial

Telah menyetujui draft instrumen evaluasi kegiatan peningkatan pengetahuan masyarakat tentang peran dan Fungsi Dinas Sosial terkait pelayanan terhadap Anak Berhadapan Hukum (ABH) yang telah dibuat.

Demikian lembar persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Tanjung Balai Karimun
Pada tanggal : Mei 2020

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL



PENDAWA PUTERA ABIDIN, SH.
NIP. 197503242000121003

Nama : Herni Fiteriani
Angkatan : IV (Empat)

AKUNTABILITAS

A. Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggungjawab yang menjadi amanahnya. Amanah seorang PNS adalah terwujudnya nilai-nilai publik, yaitu :

- 1) mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan
- 2) memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan mencegah keterlibatan PNS dalam politik praktis
- 3) memperlakukan warga negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
- 4) menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan

B. Aspek - Aspek Akuntabilitas

- 1) Akuntabilitas adalah sebuah hubungan
⇒ hubungan dua pihak antara individu / kelompok / institusi dengan negara dan masyarakat.
- 2) Akuntabilitas berorientasi pada hasil
⇒ Hasil yang diharapkan adalah perilaku aparat Pemerintah yang bertanggungjawab, adil dan inovatif
- 3) Akuntabilitas membutuhkan adanya Laporan
- 4) Akuntabilitas memerlukan konsekuensi
⇒ konsekuensi dapat berupa penghargaan atau sanksi
- 5) Akuntabilitas memperbaiki kinerja

C. Pentingnya Akuntabilitas

Akuntabilitas memiliki tiga fungsi utama

- 1) Untuk menjedinkan kontrol demokratis (peran demokrasi)
- 2) Untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan (peran konstitusional)
- 3) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas (peran belajar)

Akuntabilitas merupakan kontrak antara pemerintah dengan aparat birokrasi, serta antara pemerintah yang diwakili oleh PNS dengan masyarakat

D. Tingkatan dalam Akuntabilitas

Akuntabilitas memiliki 5 tingkatan

- 1) Akuntabilitas personal
- 2) Akuntabilitas individu
- 3) Akuntabilitas kelompok
- 4) Akuntabilitas organisasi
- 5) Akuntabilitas stakeholder

2. Mekanisme Akuntabilitas

mekanisme akuntabilitas harus mengandung dimensi :

1. Akuntabilitas kejujuran dan hukum
2. Akuntabilitas proses
3. Akuntabilitas program
4. Akuntabilitas kebijakan

A. Mekanisme Akuntabilitas Birokrasi Indonesia

- 1) Perencanaan strategis
- 2) Kontrak kinerja semua PNS
- 3) Laporan kinerja

B. Menciptakan Lingkungan kerja yang Akuntabel

- 1) Kepemimpinan
- 2) Transparansi
- 3) Integritas
- 4) Tanggungjawab (responsibilitas)
- 5) Keadilan
- 6) Kepercayaan
- 7) Keseimbangan
- 8) Kejelasan
- 9) Konsistensi

Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam membuat framework akuntabilitas di lingkungan kerja PNS :

1. Menentukan tujuan yang ingin dicapai dan tanggungjawab yang harus dilakukan
2. Melakukan perencanaan atas apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan
3. Melakukan implementasi dan memantau kemajuan yang sudah dicapai
4. Memberikan hasil secara lengkap
5. Melakukan evaluasi hasil dan menyediakan masukan atau feedback.

Akuntabilitas dalam konteks

A. Transparansi dan Akses Informasi

Keterbukaan informasi telah dijadikan standar normatif untuk mengukur legitimasi sebuah pemerintahan.

(Pasal 1 Ayat 2) informasi publik terbagi menjadi

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan
2. Informasi yang dikecualikan (informasi publik yang perlu dirahasiakan)

Aturan terkait :

1. Pasal 20 F UUP 1945
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP)
3. UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Hak atas informasi lingkungan hidup
4. UU Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan konsumen
5. UU Nomor 20 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN
6. UU Nomor 36 Tahun 1999 tentang telekomunikasi
7. UU Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers

menjadi prinsip yang Akuntabel

Di dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada asas :

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| 1. Kepastian hukum | 8. Efektif dan Efisien |
| 2. Profesionalitas | 9. Keterbukaan |
| 3. Proporsionalitas | 10. Non diskriminatif |
| 4. Keberpaduan | 11. Persatuan dan kesatuan |
| 5. Delegasi | 12. Keadilan dan kesetaraan |
| 6. Netralitas | 13. Kejujuran |
| 7. Akuntabilitas | |

ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut :

1. Nilai dasar
2. Kode etik dan kode perilaku
3. Komitmen, integritas moral dan tanggungjawab pada pelayanan publik
4. Kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas
5. Kualifikasi Akademik
6. Jaminan perlindungan hukum
7. Profesionalitas jabatan

Bagaimana mengambil keputusan yang Akuntabel bagi
Pris?

Penempatan kepentingan umum berarti bahwa:

1. Memastikan tindakan dan keputusan yang berimbang dan tidak bias
2. Bertindak adil dan mematuhi prinsip-prinsip due process
3. Akuntabel dan transparan
4. Melakukan pekerjaan secara penuh, efektif dan efisien
5. Berperilaku sesuai dengan standar sektor publik
6. Mendeklarasikan secara terbuka bila terjadi adanya potensi konflik kepentingan.

Nama : Herni Fitriani
Angkatan : IV (Empat)

NASIONALISME

Makna Nasionalisme secara politis merupakan manifestasi kesadaran nasional yang mengandung cita-cita dan pendorong bagi suatu bangsa.

Nasionalisme dalam arti sempit adalah suatu sikap yang meninggikan bangsanya sendiri, sekaligus tidak menghargai bangsa lain sebagaimana mestinya atau sering disebut chauvinisme. sedang dalam arti luas, nasionalisme merupakan pandangan tentang rasa cinta yang wajar terhadap bangsa dan negara, dan sekaligus menghormati bangsa lain.

Nilai-nilai nasionalisme Pancasila bagi ASN (sila 1 dan sila 2)

- a). Pemahaman dan implementasi nilai-nilai ketuhanan Yang Maha Esa bagi ASN yang menjalankan tugasnya.
- b). Pemahaman dan implementasi nilai "kemanusiaan" bagi ASN dalam menjalankan tugasnya.

Nilai-nilai nasionalisme Pancasila bagi ASN (sila 3 s/d sila 5)

- a). Pemahaman dan implementasi nilai-nilai ketuhanan Yang Maha Esa bagi ASN dalam menjalankan tugasnya.
- b). Pemahaman dan implementasi nilai-nilai kemanusiaan bagi ASN dalam menjalankan tugasnya.
- c). Pemahaman dan implementasi nilai-nilai Keadilan Sosial bagi ASN dalam menjalankan tugasnya.

ASN sebagai pelaksana Kebijakan publik

- a). ASN sebagai pelaksana kebijakan publik
- b). ASN yang berorientasi pada kepentingan publik
- c). ASN berintegritas tinggi
- d). Implementasi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik

ASN sebagai Pelayan Publik

- a). ASN profesional
- b). ASN yang melayani publik
- c). ASN berintegritas tinggi
- d). Implementasi ASN profesional dan melayani yang berintegritas tinggi.

- * ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa
- * ASN sebagai pemersatu bangsa
- * ASN menjaga kondisi damai
- * Peran pris/ASN dalam menciptakan kondisi damai

Sudah sejak jaman dahulu kala agama membawa pengaruh besar terhadap kehidupan bangsa Indonesia. dimulai dari sistem kepercayaan hingga masuknya beberapa jenis agama seperti Islam, Hindu, Budha, dan Kristen. Hal ini menandai bahwa sudah sejak dahulu dalam perubahan kehidupan berbangsa Indonesia sangat dipengaruhi oleh agama. pun dalam perumusan dasar negara, yakni Pancasila, dimasukkan nilai ketuhanan menjadi menjadi landasan utama dalam penyelenggaraan sebuah negara. Adanya toleransi antara otoritas agama dan otoritas negara membuat agama tidak dibatasi hanya dalam ruang privat. Agama puna kemungkinan terlibat dalam ruang publik.

Berdasarkan sejarahnya, bangsa Indonesia tidak bisa melepaskan diri dari kondisi kemanusiaan ini karena bangsa Indonesia sudah sejak lama dipengaruhi dan mempengaruhi kehidupan global.

Berdasarkan pasal 10 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang ASN salah satu fungsi ASN adalah sebagai pelaksana kebijakan publik. Secara teknis kebijakan publik dipahami sebagai apapun yang dipilih pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan bertitik tolak dari pengertian diatas. ASN sebagai bagian dari pemerintah atau sebagai aparat sipil negara memiliki kewajiban melaksanakan kebijakan publik.

Selain hal lain, ASN adalah aparat pelaksana (eksekutor) yang melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan kebijakan publik di berbagai bidang dan sektor pemerintahan.

ASN sebagai Pelayan Publik

a. ASN Profesional

Burekrasi profesional adalah sekelompok petugas atau aparat pada sektor privat atau organisasi pemerintahan yang bekerja secara profesional yang bertanggung jawab menjalankan fungsi dan mengimplementasikan hukum dan peraturan perundang-undangan yang mengatur institusi tersebut.

Lima aspek penting yang harus diperhatikan untuk melakukan reformasi birokrasi dalam rangka mendorong agar pegawai ASN dapat bekerja secara profesional

- 1/ Adanya tuntutan dari masyarakat untuk menerapkan good governance
- 2/ Adanya kritik dari masyarakat bahwa kualitas pelayanan publik semakin menurun.
- 3/ Adanya tuntutan bahwa aparat pemerintah seharusnya memiliki sense of crisis
- 4/ Aparat Pemerintah dituntut dapat bekerja secara profesional dengan mengedepankan prinsip public accountability dan responsibility
- 5/ masyarakat sebagai pihak yang dilayani menuntut agar pemerintah lebih memperhatikan aspirasi mereka.

Adapun menurut Arif Farizal dan Sujudi (1995) secara umum wujud pelayanan yang didambakan masyarakat adalah sebagai berikut :

- 1/ Adanya kemudahan mendapatkan pelayanan
- 2/ Memperoleh pelayanan yang wajar
- 3/ Mendapatkan perlakuan yang sama.
- 4/ pelayanan yang jujur dan lurus terang
- 5/ pelayanan yang bermutu.



Nama : Herni Fitriani
Angkatan : IV (empat)

ETIKA PUBLIK

Etika adalah suatu norma atau norma yang dipakai sebagai pedoman dalam berperilaku di masyarakat bagi seseorang terkait dengan sifat baik dan buruk.

Etika kerja adalah nilai-nilai yang sesuai dan menjadi acuan dalam aktivitas kerja atau suatu profesi.

Perilaku etis adalah perilaku yang sesuai dengan sistem nilai yang ditetapkan.

Fungsi Etika : - ukuran baik-buruk, wajar-tidak wajar dan benar-salah
- landasan bertindak dalam sebuah kehidupan kolektif yang profesional
- untuk menjaga / menjalankan visi dan misi lembaga / institusi
- untuk menjaga Citra Lembaga / institusi

Sumber Etika (Perilaku/perbuatan) :

1. Agama
2. Lingkungan masyarakat umum
3. Peraturan-peraturan formal
4. Lingkungan ketertanggungjawaban
5. Lingkungan keluarga
6. Hati nurani individual

Sumber etika (Perilaku pejabat publik) :

1. Agama
2. Norma dan nilai masyarakat
3. Ideologi negara
4. UUD
5. UU
6. PP
7. Peraturan Lain (umum maupun departemental)
8. Peraturan dan ketentuan unit kerja (lembaga)
9. Perintah Atasan

Kode etik adalah rumusan eksplisit tentang kaidah-kaidah atau norma-norma yang harus dipatuhi secara sukarela oleh para pegawai di dalam organisasi publik.

- Kode Etik organisasi Pemerintah RI (UU No 8 Tahun 1974)
- 1) PNS adalah warga negara kesatuan RI yang berdasarkan Pancasila yang berakhlak kepada Tuhan yang Maha Esa
- 2) PNS sebagai unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat
- 3) PNS menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS
- 4) PNS memberikan pelayanan terhadap masyarakat sebaik-baiknya

Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN :
(UU No 5 Pasal 5 ayat 2)

- 1) melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, serta berintegritas tinggi
- 2) melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
- 3) melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan
- 4) melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 5) melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang.
- 6) menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara
- 7) menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- 8) menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya.
- 9) memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasasan
- 10) Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.

- 11/ Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN
- 12/ Melaksanakan ketentuan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN

Nilai-nilai dasar etika publik :

- 1/ Memegang teguh nilai-nilai dalam ideologi negara Pancasila
- 2/ Setia dan mempertahankan UUD Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 3/ Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak
- 4/ Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian
- 5/ Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif
- 6/ Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur
- 7/ Menperlangujawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.
- 8/ Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah
- 9/ Memberikan layanan kepada publik secara jujur, langgap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna & santun
- 10/ Mengutamakan kepentingan, kepemimpinan berkualitas tinggi
- 11/ Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama
- 12/ Mengutamakan pencapaian hasil
- 13/ Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan
- 14/ Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

Pembentukan etika sangat dipengaruhi :

- pola didik keluarga
- Budaya masyarakat
- Adat istiadat
- kebiasaan
- Lingkungan



KOMITMEN MUTU

Konsep Efektivitas, Efisiensi, Inovasi dan Mutu

A. Konsep Efektivitas dan Efisiensi

Efisiensi diukur dari ketepatan realisasi penggunaan sumber daya dan bagaimana pekerjaan dilaksanakan, sehingga dapat diketahui ada atau tidaknya pemborosan sumber daya, pengalokasian alokasi, penyimpangan prosedur, dan mekanisme yang ke luar alur.

B. Konsep Inovasi

Inovasi muncul karena adanya dorongan kebutuhan organisasi/perusahaan untuk beradaptasi dengan tuntutan perubahan yang terjadi di sekitarnya.

C. Konsep Dasar dan Pengertian Mutu

Mutu mencerminkan nilai keunggulan produk/jasa yang diberikan kepada pelanggan (customer) sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya, dan bahkan melampaui harapannya.

Nilai-nilai Dasar Orientasi Mutu

1. Manajemen Mutu

Bill Creech dalam Alexander Sindoro (1996:4) memperkenalkan lima pilar dalam manajemen mutu terpadu :

Produk, Proses, Organisasi, Pemimpin, Komitmen

Adapun sepuluh strategi yang mesti dijalankan organisasi agar pelaksanaan manajemen mutu terpadu dapat berjalan baik, yaitu :

1. menyusun program kerja jangka panjang yang berbasis mutu.
2. membangun mindset pegawai terhadap budaya mutu
3. mengembangkan budaya kerja yang berorientasi mutu,
4. meningkatkan mutu proses secara kelanjutan
5. membangun komitmen pegawai untuk jangka panjang
6. membangun kerjasama kolektif antar pegawai
7. memfokuskan kegiatan pada kepuasan pelanggan
8. beradaptasi dengan tuntutan perubahan
9. menampilkan kinerja tanpa cacat
10. menjalankan fungsi pengawasan secara efektif.

Beberapa teknik/metode perbaikan mutu

a) metode plan do check Act (PDCA)

1) Plan atau perencanaan

2) DO (melaksanakan)

3) check (pemeriksaan)

4) Act yaitu melakukan tindakan/keputusan yang perlu diambil sebagai tindak lanjut dari tahap check

1. AdBpt (adopsi)

2. Adapt (melakukan adaptasi)

3. Abandon (membatalkan)

Nilai-nilai Dasar Orientasi mutu

1) mengedepankan komitmen terhadap kepuasan customers/clients

2) memberikan layanan yang menyentuh hati

3) menghasilkan produk/jasa yang berkualitas tinggi

4) beradaptasi dengan perubahan yang terjadi

5) menggunakan pendekatan ilmiah dan inovatif

6) melakukan upaya perbaikan secara berkelanjutan

Secara tegas, berdasarkan UU RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN Pasal 4, nilai-nilai dasar ASN sebagai profesi:

1) memegang teguh ideologi Pancasila

2) setia dan mempertahankan UUD 1945

3) mengabdikan kepada negara dan rakyat

4) menjalankan tugas secara profesional

5) membuat keputusan berdasarkan prinsip keahliran

6) menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif

7) memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur

8) mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya

9) memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan

10) memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun

11) mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi

12) menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama

13) mengutamakan pencapaian hasil

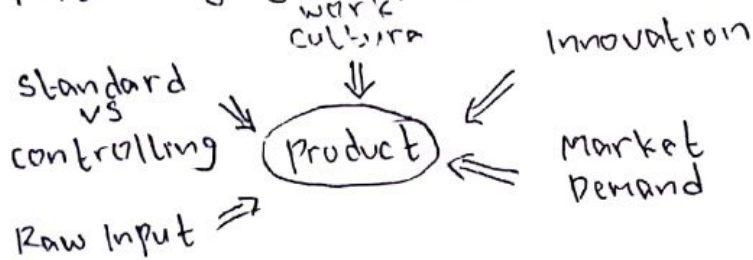
14) mendorong kesetaraan dalam pekerjaan

15) meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis

melalui Lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MentanPAN) Nomor : KEP/25/MPAN/2/2004 tentang Pedoman tentang Pedoman Umum Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat diukur 14 unsur :

- 1) Prosedur pelayanan
- 2) Persyaratan Pelayanan
- 3) Kejelasan petugas pelayanan
- 4) Kedisiplinan petugas pelayanan
- 5) Tanggungjawab petugas pelayanan
- 6) Kemampuan petugas pelayanan
- 7) Kecepatan pelayanan
- 8) Keadilan mendapatkan pelayanan
- 9) Kesopanan dan keramahan petugas
- 10) Kewajaran biaya pelayanan
- 11) Kepastian jadwal pelayanan
- 12) Kenyamanan lingkungan
- 13) Keamanan pelayanan

Faktor " yang mempengaruhi Capaian Produk / Jasa



Untuk menciptakan mutu pelayanan prima diperlukan perubahan orientasi, sikap dan cara kerja :

- Dari orientasi kepada peraturan menjadi orientasi kepada masyarakat
- Dari cara kerja "asal bapak senang" dan asal-asalan menjadi berorientasi kepada mutu
- Dari sikap pasif menjadi proaktif dan inovatif
- Dari cara kerja individualis dan egosentris menjadi cara kerja tim

ANTI KORUPSI

A Dampak perilaku dan tindak pidana korupsi

rampek korupsi tidak hanya sekedar menimbulkan kerugian negara namun dapat menimbulkan kerusakan kehidupan yang tidak hanya bersifat jangka pendek tetapi dapat pula bersifat jangka panjang

B Pengertian korupsi

Korupsi berasal dari bahasa Latin *coruptio* dan *corruptus* yang berarti kerusakan atau kebobrokan. Dalam bahasa Yunani *corruptio* perbuatan yang tidak baik, buruk, curang, dapat disuap, tidak bermoral, menyimpang dari kesucian, melanggar norma-norma agama, material, mental dan umum.

C Tindak pidana korupsi

Setiap negara mempunyai undang-undang yang berbeda terkait dengan tindak pidana korupsi. Menurut UU No 31/1999 jo No UU 20/2001, terdapat 7 kelompok tindak pidana korupsi yang terdiri dari:

- 1/ Kerugian keuangan negara
- 2/ Suap menyuap
- 3/ Pemerasan
- 4/ Perbuatan curang
- 5/ Penggelapan dalam jabatan
- 6/ Benturan kepentingan dalam pengadaan
- 7/ Gratifikasi

Semua jenis tersebut merupakan delik-delik yang diadopsi dari KUHP (Pasal 1 ayat 1 sub c UU no 3/71)

D Misi, semangat dan komitmen Anti korupsi

Kesadaran anti korupsi yang telah mencapai puncak tertinggi akan menyentuh spiritual accountability, dan akan selalu ingat pada perjanjian dengan tuhan yang bersangkutan yang pada dasarnya:

- 1/ merupakan tujuan hidup
 - 2/ kesadaran bahwa hidup harus dipertanggungjawabkan
- Misi anti korupsi semakin kuat bagi mereka yang ingat pada tuhan, ia tidak ingin merusak perjanjian dengan tuhan yang akan menjadi beban bagi kehidupan setelah dunia.

Indonesia Bebas dari korupsi

menurut perspektif hukum, definisi korupsi secara gamblang telah dijelaskan dalam 13 pasal dalam UU no 31 tahun 1999 jo. UU no 20 tahun 2001:

- 1/ pasal 2
- 2/ pasal 3
- 3/ pasal 5 ayat (1) huruf a
- 4/ pasal 5 ayat (1) huruf b
- 5/ pasal 5 ayat (2)
- 6/ pasal 6 ayat (1) huruf a
- 7/ pasal 6 ayat (1) huruf b
- 8/ pasal 6 ayat (2)
- 9/ pasal 7 ayat (1) huruf a
- 10/ pasal 7 ayat (1) huruf b
- 11/ pasal 7 ayat (1) huruf c
- 12/ pasal 7 ayat (1) huruf d
- 13/ pasal 7 ayat (2)
- 14/ pasal 8
- 15/ pasal 9
- 16/ pasal 10 huruf a
- 17/ pasal 10 huruf b
- 18/ pasal 10 huruf c
- 19/ pasal 11
- 20/ pasal 12 huruf a
- 21/ pasal 12 huruf b
- 22/ pasal 12 huruf c
- 23/ pasal 12 huruf d
- 24/ pasal 12 huruf e
- 25/ pasal 12 huruf f
- 26/ pasal 12 huruf g
- 27/ pasal 12 huruf h
- 28/ pasal 12 huruf i
- 29/ pasal 12 B jo. pasal 12 C; dan
- 30/ pasal 13

Komitmen Integritas

saat anda telah mencapai kesadaran Anti korupsi secara menyeluruh dan utuh, maka hal tersebut tidak hanya sampai menjadi semangat, namun akan terus bergerak hingga menjadi komitmen integritas.

Indonesia bebas dari korupsi

- 1/ Tripitan merupakan terminal perjalanan untuk mencapai tujuan nasional
- 2/ Kontribusi menentukan pencapaian Indonesia bebas dari korupsi
- 3/ Terkendalinya korupsi menunjukkan tercapainya integritas nasional
- 4/ Wujud sinergi dari berbagai organisasi dan pilar yang telah berintegritas
- 5/ Dibangun oleh orang-orang yang berintegritas "Tunas Integritas"

Tindak Pidana Korupsi

Setiap negara mempunyai undang-undang yang berbeda terkait dengan Tindak Pidana Korupsi. Menurut UU No 31/1999 Jo No UU 20/2001, terdapat 7 kelompok tindak pidana korupsi :

1. Kerugian keuangan negara
2. Suap menyuap
3. Pemerasan
4. Perbuatan curang
5. Penggelapan dalam jabatan
6. Bantuan kepentingan dalam pengadaan
7. Gratifikasi

9 nilai Anti Korupsi

- | | |
|-----------------|---------------|
| - jujur | - kerja keras |
| - peduli | - sederhana |
| - mandiri | - Berani |
| - disiplin | - Adil |
| - Tanggungjawab | |

A. Tunas Integritas

➤ merupakan terjemahan dari konsep yang berprinsip bahwa manusia sebagai faktor kunci perubahan, dan pendekatan yang seutuhnya terkait manusia sebagai makhluk dengan aspek jasmani dan rohani

Peran Tunas Integritas :

- 1/ menjadi jembatan masa depan kesuksesan organisasi
- 2/ membangun sistem integritas
- 3/ mempengaruhi orang lain, khususnya mitra kerja untuk berintegritas tinggi.

PELAYANAN PUBLIK

1. Pengertian Pelayanan publik

Pelayanan publik adalah sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintahan di pusat dan daerah, dan di lingkungan BUMH/BUMD dalam bentuk barang dan/atau jasa, baik dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat

2. Jenis barang/jasa

Barang/jasa yang memiliki rivalry (rivalitas) dan excludability (ekskludabilitas) yang rendah disebut barang/jasa publik. Kebalikannya, barang/jasa yang memiliki ciri-ciri tingkat eksklusibilitas dan rivalitas yang tinggi maka barang/jasa tersebut dimasukkan dalam kategori sebagai barang/jasa privat. biasa disebut individual consumption.

Perbedaan antara pelayanan publik dan privat

Ciri-ciri	Pelayanan publik	Pelayanan privat
sifat barang & jasa	barang publik, barang semi publik dan memiliki eksternalitas	Barang privat
Risiko kegagalan Penyelenggaraan Akses warga terhadap Pelayanan	Risiko kolektif, banyak orang, bersama	kerugian perseorangan
Keterkaitan dengan pencapaian tujuan dan misi negara	Tanggung jawab negara	Tanggung jawab warga
dasar penyelenggaraan	Tinggi dan Langsung	Rendah dan tidak langsung
dasar penyelenggaraan	Konstitusi, kebijakan Publik dan peraturan Perundangan	Kesepakatan pengguna dan penyelenggara kebijakan
Lembaga penyelenggara	instansi Pemerintah dan non pemerintah	Korporasi, Lembaga, swasta, BUMH, BUMD
Sumber pembiayaan	Anggaran, Subsidi pemerintah, user free	kekayaan negara yang dipisahkan, hasil penjualan dan user free

unsur dalam pelayanan publik

- unsur pertama = organisasi pemberi pelayanan
- unsur kedua = penerima layanan yaitu orang atau masyarakat atau organisasi yang berkepentingan
- unsur ketiga = kepuasan yang diberikan oleh penerima pelayanan.

Ruang Lingkup pelayanan publik

Pasal 5 (2) UU 25/2009

1. Pendidikan
2. Pengajaran
3. pekerjaan dan usaha
4. Tempat tinggal
5. komunikasi dan informasi
6. lingkungan hidup
7. kesehatan
8. jaminan sosial
9. energi
10. perbankan
11. perhubungan
12. sumber daya alam
13. pariwisata

Sikap pelayanan prima

- 1) pasionat (sangat berhasrat)
- 2) progressive (memakai cara yang terbaik)
- 3) proaktif (antisipatif, proaktif dan tidak menunggu)
- 4) prompt (positif)
- 5) patience (penuh rasa kesabaran)
- 6) proporsional (tidak mengada-ngada)
- 7) punctronal (tepat waktu).

Perbedaan Etiket dan Etika

Etiket menyangkut cara suatu perbuatan yang harus dilakukan manusia. Etiket hanya berlaku dalam pergaulan

Etika menyangkut pilihan yaitu apakah perbuatan boleh dilakukan atau tidak. Etika selalu berlaku meskipun tidak ada saksi mata.

Etiket bersifat relatif, Etika jauh lebih bersifat absolut. Etiket hanya memandang dari lahiriah, Etika menyangkut manusia dari segi dalam.

Etiket pelayanan Asri

- Sikap/Perilaku
- Ekspresi wajah
- Penampilan
- Cara berpakaian
- Cara berbicara
- Cara mendengarkan
- Cara berbangsa

Kata kunci

- Atensi
- Sanyun
- Salam
- Tolong
- Maaf
- Terimakasih

Prinsip" pelayanan publik

- 1). Partisipatif
- 2). Transparan
- 3). Responsif
- 4). Tidak diskriminatif
- 5). Mudah dan murah
- 6). Efektif dan efisien
- 7). Aksesibel
- 8). Akuntabel
- 9). Berkeadilan

Etiket dasar yang seharusnya dilakukan Asri : Politeness, Respectfull, Attentive, Cooperative, Tolerance, Informality, self control.

Manfaat Etiket :

- communicative
- Attractive
- Respectable
- Self confidence

Beberapa praktik etiket :

- Etiket dalam menyampaikan salam
- Etiket dalam berjabat tangan
- Etiket dalam menerima tamu
- Etiket dalam bertamu
- Etiket dalam menangani keluhan pelanggan

MANAJEMEN ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme

A Peran ASN

untuk menjalankan kedudukannya tersebut, maka pegawai ASN berfungsi :

- 1) Pelaksana kebijakan publik
- 2) Pelayanan publik
- 3) Perekat dan pemersatu bangsa

B Hak dan Kewajiban ASN

PNIS berhak memperoleh :

- 1) Gaji, tunjangan, dan fasilitas
- 2) jaminan pensiun dan jaminan hari tua
- 3) cuti
- 4) Perlindungan
- 5) Pengembangan kompetensi

Kewajiban pegawai ASN :

- 1) Setia dan loyal pada Pancasila dan UUD 1945
- 2) menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
- 3) melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pemerintah
- 4) menaati ketentuan peraturan perundang-undangan
- 5) melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab
- 6) menunjukkan integritas dan kekeladanan
- 7) mengimani jabatan
- 8) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI

C Konsep Sistem Merit dalam Pengelolaan ASN

Sistem merit pada dasarnya adalah konsepsi dalam manajemen SDM yang menggambarkan diterapkannya objektifitas dalam keseluruhan semua proses dalam pengelolaan ASN yakni pada pertimbangan kemampuan dan prestasi individu untuk melaksanakan pekerjaannya (kompetensi dan kinerja).

Peraturan (PS 12 III 1985/14)

sebagai pemenuh pelaksanaan 2 tugas dan penyelenggaraan tugas dalam pemerintahan & pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan & pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme

Fungsi merit

Bagi organisasi, sistem ini mendukung keberadaan prinsip Akuntabilitas yang saat ini menjadi tuntutan sektor publik. Bagi pegawai, sistem ini menjamin keadilan dan menyediakan ruang keterbukaan dalam perjalanan karier seorang pegawai. UU ASN secara jelas mengakomodasi sistem merit dalam pelaksanaan manajemen ASN (ps 51 UU ASN)

Manajemen PNS meliputi pengurusan dan pemecatan kebutuhan, pengadaan pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penarikan kinerja, penggajian, dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan hari tua, dan perlindungan.

pegawai ASN dapat menjadi pejabat negara. pegawai ASN dari PNS yang diangkat menjadi pejabat negara diberhentikan sementara dari jabatannya dan tidak kehilangan status sebagai PNS.

Sengketa pegawai ASN diselesaikan melalui upaya administratif. upaya administratif terdiri dari keberatan dan banding administratif.

Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang kenaikan pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002
- Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang kenaikan pangkat PNS
- Keputusan Kepala BKN Nomor 13 Tahun 2002 tentang ketentuan pelaksanaan PP No 100 Tahun 2000 tentang PNS dalam jabatan struktural.

Pasal 55 menyebutkan bahwa "manajemen pris meliputi pengusutan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi, mutasi, Penilaian kinerja, Penggajian dan tunjangan, Penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan hari tua, dan Perlindungan

monitoring, Penilaian dan Pengembangan jaminan merit sistem dalam monitoring dan penilaian antara lain dapat diwujudkan dengan :

- a). pangkat dan jabatan dalam ASN diberikan berdasarkan kompetensi, kualifikasi dan persyaratan jabatan
- b). Pengembangan karir ASN dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, Penilaian kinerja
- c). Mutasi pegawai dilakukan dengan memperimbangan kualifikasi, kompetensi dan kebutuhan instansi
- d). Penilaian kinerja dilakukan dengan dasar kinerja sesungguhnya dari seorang pegawai
- e). promosi pegawai dilakukan dengan berdasarkan pada kinerja pegawai.

jenis, status & kedudukan ASN

PRIS $\Rightarrow$ pasal 1 butir 3 & butir 7

status pegawai tetap dan memiliki NIP secara nasional, menduduki jabatan pemerintahan

Berkedudukan sebagai unsur aparatur negara, melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan, harus bebas dari pengaruh golongan & partai politik.

PPPK $\Rightarrow$ pasal 1 butir 4 & pasal 7

diangkat dengan perjanjian kerja sesuai kebutuhan instansi dan ketentuan UU, melaksanakan tugas pemerintahan.

Peran ASN

Fungsi (PS 10 UU NO 5/14)

- a) Pelaksana kebijakan Publik
- b) Pelayan publik
- c) perekat & pemersatu bangsa

Tugas (PS 11 UU NO 5/14)

- a) melaksanakan kebijakan Publik
- b) memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas
- c) Mempererat persatuan & kesatuan NKRI

WHOLE-OF-GOVERNMENT (WOG)

A. Mengenal whole-of-Government (WOG)

WOG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang melakukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan pembangunan kebijakan.

B. Pengertian WOG

WOG merupakan pendekatan yang menekankan aspek kebersamaan dan menghilangkan sekat-sekat sektoral yang selama ini terbangun dalam model NPM.

C. Mengapa WOG?

- 1). Adanya faktor-faktor eksternal seperti dorongan publik dalam mewujudkan integrasi kebijakan
- 2). terkait faktor internal dengan adanya fenomena ketimpangan kapasitas sektoral
- 3). khususnya dalam konteks Indonesia, keberagaman latar belakang nilai, budaya, adat istiadat, serta bentuk latar belakang lainnya.

D. Tantangan dalam praktek WOG

Tantangan yang akan dihadapi dalam penerapan WOG di lapangan praktek :

- 1). Kapasitas SDM dan institusi
- 2). Nilai dan budaya organisasi
- 3). Kepemimpinan

E. Praktek WOG dalam Pelayanan Publik

Jenis pelayanan publik yang dikenal yang dapat dikenal yang dapat dideteksi oleh pendekatan WOG adalah :

- 1). Pelayanan yang bersifat Administratif

contoh : KTP, status kewarganegaraan, status usaha, surat kepemilikan,

- 2). Pelayanan jasa

contoh : pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan

- 3). Pelayanan barang

Contoh : jalan, perumahan, listrik, air bersih

- 4). Pelayanan Regulasi

Pelayanan melalui penegakan hukuman dan peraturan Perundang-undangan.

Pola pelayanan publik

- 1) Pola Pelayanan Teknis fungsional
- 2) Pola pelayanan satu Atap
- 3) Pola pelayanan satu pintu
- 4) Pola pelayanan Terpusat
- 5) Pola pelayanan Elektronik

Syarat untuk penerapan WOG

- 1) Budaya dan Filosofi
- 2) Cara kerja yang baru
- 3) Akuntabilitas dan Insentif
- 4) Cara baru pengembangan kebijakan, mendasar program dan Pelayanan

WOG dalam lingkup Hubungan antara Pemerintah pusat dan Daerah serta antar daerah

Mengacu pada ketentuan pasal 10A dan 10B UUD 1945

- 1) Hubungan wewenang
- 2) Hubungan Keuangan
- 3) Hubungan dalam hal pengakuan pembentukan Daerah

WOG dalam Pelayanan publik di Lingkup Administrasi Pemerintahan.

Berdasarkan UU AP, administrasi Pemerintahan bertujuan :

- 1) menciptakan tertib penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan
- 2) menciptakan kepastian hukum
- 3) mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang
- 4) menjamin Akuntabilitas Badan / atau Pejabat pemerintahan
- 5) memberikan perlindungan hukum kepada warga masyarakat dan aparatur Pemerintahan
- 6) melaksanakan ketentuan peraturan Perundang-undangan dan menerapkan AUPB
- 7) memberikan Pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat

Asas * terkait dengan Implementasi WOG

Berdasarkan UU No. 20 Tahun 1999 :

- 1) Asas Kepastian hukum
- 2) Asas Kepentingan umum
- 3) Asas Akuntabilitas
- 4) Asas Proporsionalitas
- 5) Asas Profesionalitas
- 6) Asas Keterbukaan
- 7) Asas Efisiensi
- 8) Asas Efektivitas

Berdasarkan UU AP, asas dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan terdiri dari :

1) Asas Legalitas

2) Asas Perlindungan terhadap Hak Asasi manusia

3) Asas Umum pemerintahan yang baik (AUPB)

4) AUPB terdiri atas :

a) Kepastian hukum

b) Kemanfaatan

c) Keadilan berpihak

d) Kecermatan

e) tidak menyalahgunakan kewenangan

f) Keterbukaan

g) Kepentingan umum

h) Pelayanan yang baik

Asas penyelenggara pelayanan publik :

a) Kepentingan umum

b) Kepastian hukum

c) Kesamaan hak

d) Keseimbangan hak dan kewajiban

e) Keprofesionalan

f) Partisipasi

g) Persamaan perlakuan

h) Keterbukaan

i) Akuntabilitas

j) Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan

k) Kecepatan waktu

l) Kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan.

Manajemen pelayanan publik :

a) Pelaksanaan pelayanan

b) Pengelolaan pengaduan masyarakat

c) Pengelolaan informasi

d) Pengawasan internal

e) Pengabdian kepada masyarakat

f) Pelayanan konsultasi

g) Pelayanan publik lainnya

PROFIL INSTANSI



Identitas Instansi

Nama Instansi : Dinas Sosial Kabupaten Karimun
Alamat Instansi : Komplek Perkantoran Bupati Karimun, Gedung Bukit Lt.II
Jalan Jenderal Sudirman-Poros,
Desa/Kelurahan : Sei. Raya
Kecamatan : Karimun
Kabupaten/Kota : Karimun
Provinsi : Kepulauan Riau
Kode Pos : 29631
Nama Kepala Dinas : H. M. Syahrudin, S.IP., M.Si.

Visi Instansi (merujuk pada Visi Kabupaten)

Terwujudnya Kabupaten Karimun sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Maritim Yang Terdepan Berlandaskan Iman dan Takwa

Misi Instansi (merujuk pada Misi Kabupaten yang ke empat)

- Pusat Pertumbuhan Melalui KPBPB
- Ekonomi Kerakyatan Berbasis Maritim dan Pertanian
- Penguatan Konektivitas dan Pemerataan Pembangunan
- Membangun Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Kompetitif serta Menjawab Kebutuhan Daerah
- Kelestarian Lingkungan Hidup
- Berbudaya Berlandaskan Iman dan Taqwa
- Birokrasi Profesional, Bersih Melayani

Nilai Organisasi

- Humanis
Selalu menggunakan pendekatan humanis dalam bekerja
- Adaptif
Program kerja dirancang agar mudah beradaptasi di segala kondisi
- Dedikatif
SDM Kemensos senantiasa bekerja penuh dedikasi, tidak sekedar *business as usual*
- Inklusif
Dalam bekerja selalu dalam konsep melibatkan semua *stakeholder*
- Responsif
Seluruh program dan SDM dalam bekerja harus memiliki *sense of urgency* yang tinggi. Berupaya untuk bias responsive.

Lampiran 3

DATA DIRI

1. Peserta

Nama : Herni Fitriani, S.AP.
NIP : 19880225 201902 2 005
Jabatan : Analis Pelayanan Sosial
Pangkat/ Golongan : Penata Muda/ III.a
UPT : Dinas Sosial Kabupaten Karimun
No. HP : 0852 6455 6003

2. Mentor

Nama : Pendawa Putera Abidin, S.H.
NIP : 19750324 200012 1 003
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
Pangkat/ Golongan : Penata Tingkat I/ III.d
UPT : Dinas Sosial Kabupaten Karimun
No. HP : 0812 7091 918

3. Coach

Nama : Rola Mesrani, S.Kep
NIP : 19920928 201503 2 002
Pangkat/ Golongan : Penata Muda Tk. I/ III.B
UPT : Balai Pelatihan Kesehatan Batam
No. HP : 0823 8696 7492

Lampiran 4

LEMBAR PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH COACH

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IV

KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2020

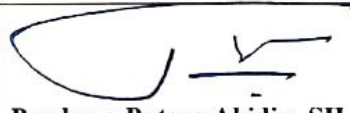
NAMA COACH : Rola Mesrani, S.Kep
NAMA PESERTA : Herni Fitriani, S.AP.
NIP : 198802252019022005
JABATAN : Analis Pelayanan Sosial
UNIT KERJA : Dinas Sosial Kabupaten Karimun

NO	Hari/ Tanggal dan Media Coaching	Kegiatan	Paraf Coach
1	Jum'at, 06 Maret 2020 Tatap Muka	Perkenalan dengan <i>coach</i> dan penyampaian isu yang terjadi di Dinas Sosial Kabupaten Karimun berdasarkan <i>environmental scanning</i>	<u>Rola Mesrani, S.Kep</u>
2	Jum'at, 13 Maret 2020 Tatap Muka	Konsultasi BAB I Rancangan Aktualisasi	<u>Rola Mesrani, S.Kep</u>
3	Senin, 23 Maret 2020 Via Whatsapp	Konsultasi revisi BAB I dan konsultasi BAB II serta BAB III Rancangan Aktualisasi	<u>Rola Mesrani, S.Kep</u>
4			
5			
6			
7			
8			

LEMBAR PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IV

KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2020

NAMA MENTOR : Pendawa Putera Abidin, S.H.
NIP : 197503242000121003
NAMA PESERTA : Herni Fitriani, S.AP.
NIP : 198802252019022005
JABATAN : Analis Pelayanan Sosial
UNIT KERJA : Dinas Sosial Kabupaten Karimun

NO	Hari/ Tanggal dan Media Mentoring	Kegiatan	Paraf Mentor
1	Sabtu, 07 Maret 2020 Via Whatsapp	Pelaporan isu kepada mentor yang terjadi di Dinas Sosial Kabupaten Karimun berdasarkan <i>environmental scanning</i> dan permohonan persetujuan <i>core issue</i> setelah dilakukan APKL dan USG	 <u>Pendawa Putera Abidin, SH</u>
2	Minggu, 15 Maret 2020 Via Whatsapp	Konsultasi BAB I, II dan III Rancangan Aktualisasi	 <u>Pendawa Putera Abidin, SH</u>
3	Senin, 23 Maret 2020 Tatap Muka	Pelaporan Rancangan Aktualisasi kepada mentor dan Kegiatan yang akan dilaksanakan	 <u>Pendawa Putera Abidin, SH</u>
4			
5			



BAPELKES BATAM
“A Great Place To Learn And Grow”