



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II**

**DIGITALISASI LAYANAN INFORMASI KUNJUNGAN DAN HAK
INTEGRASI WARGA BINAAN MELALUI *FLIP BOOK* DI
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA
TENGGARONG**

Disusun Oleh:

Nama : Andini Meri Yulianti
NIP : 200107092025062015
Jabatan : Penjaga Tahanan
Instansi : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
Angkatan/Kelompok: 11/2
No. Presensi : 29

**BALAI BESAR PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR PEMERINTAHAN DALAM NEGERI III
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2026**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKTUALISASI

JUDUL : Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi
Warga Binaan melalui *Flip Book* di Lembaga
Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong

NAMA : Andini Meri Yulianti

NIP : 200107092025062015

PANGKAT/GOL : Pengatur Muda/ II/a

JABATAN : Penjaga Tahanan

INSTANSI : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

ANGKATAN/KEL. : 11/2

NO. PRESENSI : 29

Disahkan berdasarkan Seminar Laporan Aktualisasi yang dilaksanakan pada
Tanggal 24 Juni 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur
Pemerintahan Dalam Negeri III.

Yogyakarta, 24 Juni 2026

Coach,



Reza Antara Baskoro, S.IP.
NIP. 199910022021081001

Mentor,



Hatmawati, S.H.
NIP. 197008091992032001

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

M. Weli Septiya Putra, M.Si.
NIP. 198109062008011007

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Rabu
Tanggal : 24 Juni 2026
Pukul : 08.45 – 09.30 WIB
Tempat : Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur
Pemerintahan Dalam Negeri III

Telah diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan 11 tahun 2026.

JUDUL : Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi
Warga Binaan melalui *Flip Book* di Lembaga
Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong
DISUSUN OLEH : Andini Meri Yulianti
ANGKATAN/KEL : 11/2
NO. PRESENSI : 29
INSTANSI : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
JABATAN : Penjaga Tahanan

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

Coach,



Reza Antara Baskoro, S.IP.
NIP. 199910022021081001

Peserta



Andini Meri Yulianti
NIP. 200107092025062015

Penguji



Dr. Achmad Dheni Suwardhani, S.E., M.Si.
NIP. 197512292002121001

Mentor



Hatmawati, S.H.
NIP. 197008091992032001

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Golongan II ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Laporan Aktualisasi ini bukan sekadar pemenuhan persyaratan administratif dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil namun merupakan wujud komitmen penulis sebagai Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam memahami dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan Smart ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penjaga tahanan di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong.

Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan melalui *Flip Book* di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong”** ini disusun sebagai bentuk kontribusi nyata dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik, khususnya dalam penyediaan media informasi yang akurat dan mudah diakses oleh berbagai pihak.

Penyusunan Laporan Aktualisasi ini tidak terlepas dari bimbingan, arahan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak M. Weli Septiya Putra, M.Si., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, atas fasilitas dan kesempatan yang diberikan selama Pelatihan Dasar CPNS.
2. Ibu Riva Dilyanti, A.Md.IP., S.Sos., M.M., selaku Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong yang telah memberikan dukungan untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Tahun 2026.
3. Bapak Bagus Wahyu Hartono, S.STP., M.A., Ph.D, selaku *Coach* yang telah memberikan arahan, bimbingan, motivasi dan masukan dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi.
4. Ibu Hatmawati, S.H., selaku Kepala Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan sekaligus Mentor yang bersedia meluangkan waktu,

tenaga, dan pikiran selama proses penyusunan dan perbaikan rancangan aktualisasi ini.

5. Seluruh Bapak dan Ibu Widyaiswara yang telah memberikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan bimbingan selama kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan 11.
6. Seluruh panitia penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan yang telah memfasilitasi seluruh rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS dengan baik.
7. Seluruh peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan 11, khususnya rekan-rekan Angkatan 11 Kelompok 2 yang telah memberikan semangat, dukungan, dan kerja sama yang baik selama pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS.
8. Keluarga besar Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong yang telah memberikan dukungan dan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan proses pembelajaran dan aktualisasi.
9. Keluarga tercinta yang senantiasa memberikan doa dan dukungan moral kepada penulis selama pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS.
10. Serta pihak lainnya yang belum dapat penulis sebutkan atas bantuan, doa dan dukungan yang diberikan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan dan penyusunan Laporan Aktualisasi ini masih terdapat kekurangan. Penulis meminta maaf sebesar-besarnya, serta penulis berharap adanya kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa mendatang. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan kontribusi positif, manfaat bagi seluruh pihak yang membaca, serta meningkatkan keamanan bagi instansi.

Tenggarong, 22 Juni 2026
Peserta,



Andini Meri Yulianti
NIP. 200107092025062015

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
BERITA ACARA	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	2
C. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
A. Profil Instansi	4
B. Profil Peserta	11
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Deskripsi <i>Core Isu</i>	13
B. Analisis <i>Core Isu</i>	15
C. Analisis Penyebab <i>Isu</i>	17
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	19
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	20
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	20
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	21
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK32	
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	33
E. Hambatan dan Solusi Kegiatan Aktualisasi.....	35
E. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	36
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	38
A. Kesimpulan.....	38
B. Rekomendasi	40
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN	43
Lampiran 1 - Laporan Kegiatan 1	43
Lampiran 2 - Laporan Kegiatan 2	50
Lampiran 3 - Laporan Kegiatan 3.....	55
Lampiran 4 - Laporan Kegiatan 4.....	61
Lampiran 5 - Laporan Kegiatan 5.....	68

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Analisis Isu dengan Metode USG	15
Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	20
Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	21
Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	32
Tabel 4. 4 Perbandingan Kondisi Core Isu	34
Tabel 4. 5 Rencana Jadwal Pelaksanaan Tindak Lanjut.....	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong	5
Gambar 2. 2	Struktur Organisasi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan..	7
Gambar 2. 3	Struktur Organisasi Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong	8
Gambar 2. 4	Profil Peserta	11
Gambar 3. 1	Diagram Fishbone.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Indonesia. Sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, ASN dituntut untuk senantiasa meningkatkan kompetensi, integritas, dan profesionalisme dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang menegaskan bahwa ASN wajib melaksanakan tugasnya secara profesional, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari praktik korupsi, kolusi, serta nepotisme. Dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional dan berkarakter, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) diwajibkan mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) yang di dalamnya terdapat tahapan aktualisasi sebagai bentuk penerapan nyata nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan Smart ASN di unit kerja masing-masing.

Lembaga Pemasyarakatan merupakan lembaga atau tempat yang menjalankan fungsi pembinaan, perawatan, dan pelayanan terhadap warga binaan pemasyarakatan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan, negara berkewajiban untuk memastikan bahwa setiap warga binaan mendapatkan hak-haknya secara penuh selama menjalani masa pidana, termasuk hak untuk mendapatkan informasi yang jelas, akurat, dan mudah diakses mengenai layanan kunjungan serta hak-hak integrasi yang dapat diperoleh. Hak integrasi warga binaan meliputi Pembebasan Bersyarat (PB), Cuti Bersyarat (CB), Cuti Menjelang Bebas (CMB), dan Asimilasi yang merupakan bagian penting dari proses reintegrasi sosial warga binaan ke tengah masyarakat. Selain itu, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional yang menekankan transformasi digital dalam setiap lini layanan.

Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong sebagai unit pelaksana teknis di bawah Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan memiliki tanggung jawab besar dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada warga binaan dan keluarganya. Salah satu aspek pelayanan yang sangat krusial adalah penyediaan informasi yang memadai mengenai tata cara dan prosedur kunjungan serta mekanisme pengajuan hak-hak integrasi bagi warga binaan.

Namun, berdasarkan hasil pengamatan di unit kerja, ditemukan beberapa permasalahan yang menghambat optimalnya layanan informasi tersebut. Dalam praktiknya, media sosialisasi yang tersedia seperti *banner* seringkali terabaikan dan poin-poin krusial tidak dibaca dengan baik oleh masyarakat, tidak tersedianya media informasi fisik maupun digital mengenai persyaratan hak integrasi warga binaan sehingga petugas pemasyarakatan harus meluangkan waktu dan tenaga untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang bersifat berulang dari warga binaan maupun keluarganya, sehingga mengurangi efektivitas dan produktivitas kerja petugas. Kondisi tersebut menyebabkan kurang optimalnya pelayanan informasi di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong. Oleh karena itu, diperlukan solusi yang lebih efisien dan inovatif untuk mengoptimalkan pelayanan publik di bidang media informasi.

Berdasarkan kondisi tersebut, penulis mengusulkan gagasan aktualisasi berupa digitalisasi media informasi melalui penyusunan *Flip Book* sebagai langkah awal untuk membangun media informasi berbasis digital yang menarik, interaktif, dan mudah diakses oleh berbagai pihak.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Tujuan Umum pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS antara lain:

- Menginternalisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam setiap melaksanakan tugas dan fungsi jabatan di unit kerja

- Pengembangan kompetensi ASN yang diperlukan untuk menunjang tugas dan jabatan sebagai ASN baik secara manajerial, teknis, maupun perilaku
- Menyiapkan peserta untuk menjalankan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa
- Melatih kemampuan peserta untuk mengidentifikasi isu di unit kerja dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN, Manajemen ASN, dan Smart ASN untuk menyelesaikan isu tersebut melalui kegiatan aktualisasi

2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus dari gagasan aktualisasi ini diantaranya:

- a. Meningkatkan aksesibilitas dan kecepatan informasi untuk mengakses layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan
- b. Mengintegrasikan teknologi digital dalam pelayanan publik
- c. Meningkatkan kualitas transparansi pelayanan publik

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup disusun agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini berjalan lebih terarah dan terukur serta memberikan batasan yang jelas. Berikut adalah ruang lingkup yang telah ditetapkan diantaranya, secara substansi kegiatan aktualisasi ini berfokus pada digitalisasi media informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan dengan *Flip Book*, dari aspek variabel/kajian gagasan aktualisasi ini berfokus pada efektivitas, aksesibilitas, dan akuntabilitas media informasi dan modernisasi tata kelola. Adapun lokasi pelaksanaan aktualisasi ini di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong. Waktu pelaksanaan selama masa habituasi Pelatihan Dasar CPNS sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu 7 Mei – 20 Juni 2026. Dengan demikian, fokus kegiatan pelaksanaan aktualisasi yaitu pengumpulan dan verifikasi data informasi layanan kunjungan dan hak integrasi, pembuatan desain *Flip Book* digital dan pembuatan QR Code, sosialisasi dan implementasi, dan evaluasi serta penyusunan laporan aktualisasi.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Organisasi

Pembentukan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan merupakan bagian dari penataan organisasi besar pada masa pemerintahan Presiden Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Gibran Rakabuming Raka. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 yang ditetapkan pada 21 Oktober 2024, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) kemudian dibagi menjadi satu kementerian koordinator, dan tiga kementerian, yaitu Kementerian Koordinator Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan (Kemenko Kumham Imipas), Kementerian Hukum, Kementerian Hak Asasi Manusia (HAM), serta Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Nomenklatur Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan pertama kali disebutkan dalam pasal 1 angka 2 ketentuan tersebut; kemudian Kemenimipas pada Pasal 1 angka 15 dan Pasal 7; Kementerian Hukum pada Pasal 5; dan Kementerian HAM pada Pasal 6.. Pada 21 Oktober 2024, Komisaris Jenderal Polisi Drs. Agus Andrianto, S.H., M.H., dilantik sebagai Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan, didampingi oleh Silmy Karim, S.E., M.E., M.B.A sebagai Wakil Menteri. Selama masa transisi yang dimulai pada akhir Oktober 2024, dukungan manajemen awal diberikan oleh Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum agar tugas operasional tetap berjalan. Struktur dan tata kerja kementerian diperkuat melalui Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 dan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024.



Gambar 2. 1 Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong

Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong adalah salah satu Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Pemasyarakatan yang ada di Kabupaten Kutai Kartanegara yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pembinaan terhadap Narapidana. Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Samarinda terbentuk pada tanggal 15 Juli 2016 berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-10.OT.01.01 Tahun 2016 dan masih bertempat di Lembaga Pemasyarakatan Khusus Narkotika Kelas IIA Samarinda.

Pada tahun 2019 Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Samarinda pindah ke Tenggarong karena telah memiliki gedung yang merupakan bekas Bangunan RSUD Parikesit Tenggarong, Kutai Kartanegara, dengan luas tanah : $\pm 4000 \text{ m}^2$ dan luas bangunan 2.093 m^2 tepatnya di Jl. Imam Bonjol No.37 RT.08 Kelurahan Melayu-Tenggarong. Pada tanggal 07 Desember 2020 nama Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Samarinda berubah nomenklatur menjadi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HH-11.OT.01.03 Tahun 2020. Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong sebagai tempat untuk melakukan pembinaan terhadap Narapidana/Anak perempuan. Pelaksanaan tugas-tugas teknis pembinaan, pelayanan/perawatan serta pengamanan terhadap narapidana/tahanan

didasarkan atas Sistem Pemasyarakatan dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan yang mengacu pada pola rehabilitasi dan reintegrasi sosial secara terpadu antara narapidana, petugas dan masyarakat.

2. Visi-Misi Organisasi

Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan memiliki visi dan misi yang selaras dengan cita-cita pembangunan nasional (Asta Cita):

a. Visi:

Terwujudnya penegakan hukum dan pelayanan keimigrasian dan pemasyarakatan untuk stabilitas keamanan yang tangguh menuju Indonesia emas 2045.

b. Misi:

1. Mewujudkan Penegakan Hukum dan pelayanan serta jaminan perlindungan Imigrasi dan Pemasyarakatan yang transparan dan berkeadilan.
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan Imigrasi dan Pemasyarakatan yang modern, profesional, dan berintegritas.

Adapun visi-misi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong yaitu:

a. Visi

Menjadi Lembaga yang akuntabel, transparan, dan profesional dengan di dukung oleh petugas yang memiliki kompetensi tinggi yang mampu mewujudkan tertib pemasyarakatan.

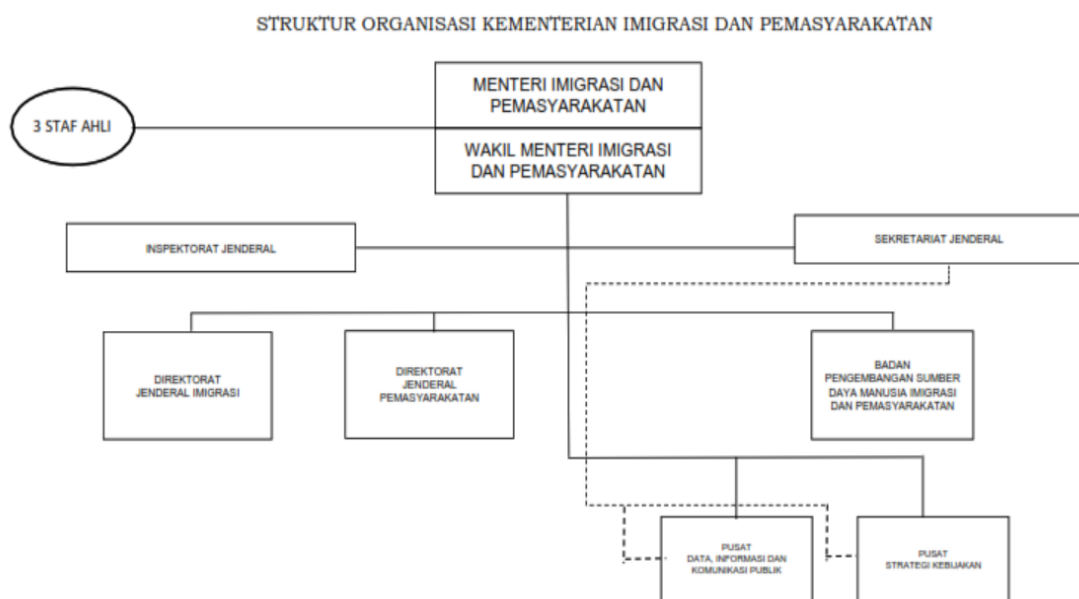
b. Misi

1. Mewujudkan tertib pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan secara konsisten dan sistematis dengan mengedepankan terhadap hukum dan hak asasi manusia.
2. Membangun kelembagaan yang profesional dengan berlandaskan pada akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan,

3. Mengembangkan kompetensi dan potensi sumber daya petugas secara konsisten dan berkesinambungan
4. Mengembangkan kerja sama dengan mengoptimalkan *stake holder*.

3. Struktur Organisasi

Selaras dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja, berikut adalah bagan struktur organisasi yang menggambarkan hierarki dan pembagian fungsi di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan:

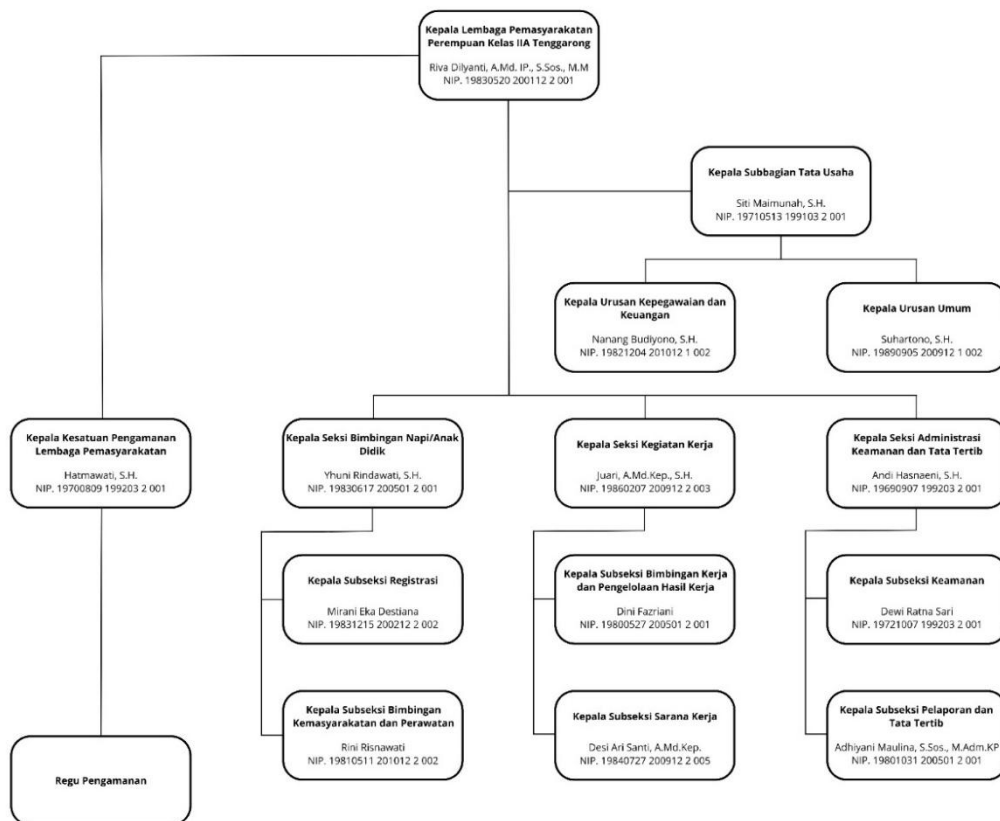


Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan

Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektorat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Imigrasi;
- c. Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
- d. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Imigrasi dan Pemasarakatan;
- e. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga;
- f. Staf Ahli Bidang Pelayanan Publik dan Reformasi Hukum;

- g. Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi;
- h. Pusat Strategi Kebijakan; dan
- i. Pusat Data, Informasi, dan Komunikasi Publik.



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong

Selaras dengan hierarki kementerian tersebut, struktur organisasi pada tingkat unit pelaksana teknis, yaitu di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong, disusun untuk menjalankan fungsi pelayanan dan pembinaan secara lebih spesifik. Struktur organisasi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong, terdiri dari :

1. Kepala Lembaga Pemasyarakatan
2. Subbagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a. Kepegawaian dan Keuangan

- b. Umum
- 2. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan
- 3. Seksi Bimbingan Narapidana dan Anak Didik
- 4. Seksi Kegiatan Kerja
- 5. Seksi Administrasi dan Keamanan dan Tata Tertib

4. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas Pokok

Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong memiliki tugas pokok melaksanakan pembinaan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan (WBP) serta memberikan pelayanan pemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi Lembaga

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan registrasi dan klasifikasi warga binaan pemasyarakatan meliputi pencatatan, pengelompokan, dan penempatan warga binaan pemasyarakatan sesuai dengan jenis perkara, masa pidana, dan tingkat risiko.
2. Pelaksanaan pembinaan warga binaan pemasyarakatan berupa pembinaan kepribadian seperti pembinaan agama, mental dan sosial, serta pembinaan kemandirian seperti pelatihan dan keterampilan kerja.
3. Pelaksanaan perawatan dan pelayanan warga binaan pemasyarakatan meliputi pelayanan kesehatan, makanan, serta pemenuhan hak-hak dasar termasuk layanan kunjungan.
4. Pelaksanaan keamanan dan ketertiban dengan berupaya menjaga stabilitas keamanan didalam Lapas termasuk pengawasan kunjungan, penggeledahan dan pengendalian potensi gangguan keamanan.

5. Pelaksanaan bimbingan kemasyarakatan dan integrasi meliputi pemberian hak integrasi seperti asimilasi, cuti bersyarat dan pembebasan bersyarat.
6. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha dengan mendukung seluruh kegiatan operasional melalui pengelolaan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi

Guna mencapai visi dan misi serta mewujudkan tujuan dan sasaran, diperlukan nilai-nilai yang harus menjadi pedoman nyata dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi seluruh program manajemen Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yaitu tata nilai atau *core value* PRIMA (Profesional, Responsif, Integritas, Modern dan Akuntabel). *Core value* PRIMA dirumuskan untuk membentuk pola pikir dan budaya kerja pegawai yang berintegritas tinggi, PRIMA memiliki makna sebagai berikut:

1. Profesional: Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan menjalankan tugas dan fungsi secara profesional, sesuai dengan keahlian dan kompetensi, berlandaskan dengan ilmu terkait bidangnya serta dilakukan dengan pendekatan yang humanis dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan;
2. Responsif: Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan memberikan layanan secara cepat, tepat dan tanggap dalam melayani kebutuhan masyarakat baik kebutuhan yang terkait bidang imigrasi maupun pemasarkatan;
3. Integritas: Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan menjunjung tinggi nilai integritas dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Integritas dicerminkan dalam bentuk perilaku jujur dalam bersikap dan bertindak dan berkeadilan dalam penegakkan hukum;
4. Modern: Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan menggunakan sistem dan teknologi informasi yang modern dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta dilakukan secara transparan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;

5. Akuntabel: Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan menjalankan tugas dan fungsi secara bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

B. Profil Peserta



Gambar 2. 4 Profil Peserta

Nama : Andini Meri Yulianti
NIP : 20010709 202506 2 015
Pangkat/Gol : Pengatur Muda/ II/a
Jabatan : Penjaga Tahanan
Unit Kerja : Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA
Tenggarong

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 11 telah mengatur tugas Aparatur Sipil Negara adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Negara.
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tugas pokok dan fungsi jabatan Penjaga Tahanan diatur dalam beberapa regulasi, terutama Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Permenkumham) Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara, serta didukung oleh UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan. Secara definitif, penjagaan merupakan salah satu bentuk kegiatan pengamanan terhadap orang dan fasilitas guna mencegah gangguan keamanan dan ketertiban. Dalam

pelaksanaannya, penjagaan pada Lapas dan Rutan dilakukan oleh regu pengamanan yang bertugas. Secara garis besar, tugas utama penjaga tahanan adalah melakukan penjagaan, pengawalan, dan penggeledahan guna menjamin keamanan dan ketertiban. Adapun sasaran area penjagaan oleh regu pengamanan dilakukan di pintu gerbang halaman, pintu gerbang utama, pintu pengamanan utama, ruang kunjungan, lingkungan blok hunian, blok hunian, dan pos menara atas, melakukan pengawalan warga binaan saat melakukan aktivitas di luar blok hunian atau saat keluar dari Lapas untuk keperluan tertentu seperti rujukan rumah sakit atau persidangan. Selain itu, melaksanakan pemeriksaan badan dan barang titipan untuk mencegah masuknya barang-barang terlarang. Fungsi jabatan Penjaga Tahanan terdiri dari:

- a. Fungsi Pencegahan: Melaksanakan deteksi dini terhadap potensi gangguan keamanan dan ketertiban melalui kontrol blok dan pemantauan aktivitas warga binaan untuk meminimalisir risiko pelarian atau kerusakan.
- b. Fungsi Penindakan: Melakukan tindakan segera secara terukur dalam menangani gangguan keamanan yang terjadi di dalam Lapas sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.
- c. Fungsi Pelayanan dan Pembinaan: Menjamin keamanan warga binaan agar mereka dapat mengikuti program pembinaan kepribadian maupun kemandirian dengan rasa aman, serta memastikan hak-hak dasar warga binaan terpenuhi tanpa gangguan.
- d. Fungsi Pengawasan Administratif: Melakukan pencatatan dan pelaporan mengenai mutasi jumlah warga binaan, kejadian menonjol, dan kondisi sarana prasarana keamanan di unit kerja secara akuntabel.

Dalam menjalankan seluruh tugas dan fungsinya, Penjaga Tahanan dituntut untuk berpegang pada prinsip profesionalitas, akuntabilitas, serta penghormatan terhadap hak asasi manusia. Selain itu, nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK juga menjadi landasan dalam bersikap dan bertindak, sehingga pelaksanaan tugas tidak hanya berorientasi pada keamanan, tetapi juga pada pelayanan dan pembinaan yang berkelanjutan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung untuk Memahami Jadwal dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan.

a. Kondisi masalah/isu saat ini

Dalam pelaksanaan layanan kunjungan masih menghadapi kendala perilaku pengunjung yang kurang disiplin terhadap regulasi yang berlaku. Dalam praktiknya, masih ditemukan pengunjung yang datang di luar jam operasional yang telah ditentukan, ketidaktahuan mengenai berkas persyaratan kunjungan seperti KTP asli atau surat izin dari pihak penahan, tata tertib dalam berpakaian, serta jumlah dan jenis makanan dan barang yang dibawa masih belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Media sosialisasi yang tersedia seperti *banner* seringkali terabaikan dan poin-poin krusial tidak dibaca dengan baik oleh masyarakat. Selain itu, kondisi pelayanan informasi terkait persyaratan integrasi bagi warga binaan saat ini masih menghadapi tantangan akibat ketidakterediaan media informasi yang terstandarisasi, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Seluruh penyampaian informasi mengenai hak integrasi hanya melalui metode lisan dari petugas kepada warga binaan. Sebagai bukti pendukung, penulis telah melakukan wawancara kepada petugas kunjungan dan salah satu warga binaan mengenai isu ini:

“Saat kunjungan memang masih ada pengunjung yang belum mematuhi tata tertib kunjungan padahal mereka bukan pengunjung baru. Kalau pengunjung baru mungkin masih wajar kita beri tahu mengenai jadwal dan tata tertib kunjungan disini, sudah kami beri tahu berkali-kali untuk memfoto banner ini agar mengetahui informasi kunjungan tapi dari mereka pun juga tidak mau memfotonya”, ucap petugas kunjungan

“Untuk mengetahui persyaratan integrasi kami hanya mengetahui ketika kami bertanya langsung kepada petugas terkait atau saat kami dipanggil oleh seksi terkait untuk maju pengurusan” ucap salah satu warga binaan.

b. Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Jika isu rendahnya kepatuhan ini tidak segera diselesaikan melalui strategi komunikasi yang lebih baik, maka layanan kunjungan akan berpotensi mengalami gangguan keamanan dan ketertiban, penurunan kualitas layanan publik karena proses verifikasi menjadi lebih lama karena petugas harus memberikan penjelasan berulang kali secara manual kepada pengunjung yang tidak paham aturan. Selain itu, pelayanan informasi persyaratan hak integrasi juga akan menciptakan celah disinformasi yang besar, di mana pemahaman warga binaan sangat bergantung pada daya ingat dan kualitas penjelasan petugas yang bertugas saat itu. Pihak yang terkena dampak antara lain petugas layanan kunjungan, pengunjung, dan warga binaan pemasyarakatan.

c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III

Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN, di mana sebagai pelayan publik, ASN memiliki fungsi menjalankan kebijakan publik secara profesional dan berintegritas. Dalam konteks tugas pengamanan dan pelayanan, seorang ASN bertanggung jawab untuk menciptakan sistem yang teratur dan memastikan bahwa setiap prosedur operasional standar (SOP) dipatuhi oleh masyarakat. Ketidakteraturan pengunjung menunjukkan bahwa fungsi pengawasan dan pemberian informasi sebagai bagian dari manajemen pelayanan belum berjalan optimal, sehingga diperlukan langkah proaktif untuk memperbaiki tata kelola layanan agar sesuai dengan asas kepastian hukum dan kepentingan umum. Dalam aspek Smart ASN, khususnya pada pilar literasi digital atau *digital skill* minimnya pemahaman pengunjung dapat diatasi dengan mengoptimalkan penggunaan media infografis yang lebih minim teks. Di aspek *digital culture* dan *digital ethic* ASN harus mampu membangun

budaya digital di lingkungan kerja. Pemanfaatan teknologi informasi sebagai sarana pendukung untuk meningkatkan efisiensi pengawasan sekaligus memberikan kemudahan akses informasi bagi publik, sehingga tercipta budaya tertib yang didukung oleh sistem yang cerdas.

B. Analisis Core Isu

Penetapan *core* isu, dilakukan penapisan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Metode ini digunakan untuk menilai tingkat urgensi, tingkat keseriusan dampak, serta potensi perkembangan masing-masing isu apabila tidak segera ditangani. Melalui penilaian tersebut, diperoleh satu isu yang memiliki nilai tertinggi dan dipandang paling membutuhkan intervensi. Isu dengan nilai tertinggi ditetapkan sebagai *core* isu karena dianggap paling mendesak, berdampak signifikan, dan berpotensi berkembang menjadi masalah yang lebih besar. Dengan demikian, metode USG membantu pengambilan keputusan secara lebih objektif, sistematis, dan berbasis pertimbangan rasional.

Tabel 3. 1 Analisis Isu dengan Metode USG

No	Isu	Nilai			Total	Prioritas
		U	S	G		
1	Minimnya tingkat kepatuhan pengunjung untuk memahami jadwal dan tata tertib kunjungan serta tidak tersedianya media informasi persyaratan hak integrasi warga binaan	4	4	4	12	I
2	Belum tersedianya kotak kunci cadangan dan pendataan kunci cadangan	3	3	3	9	II
3	Belum optimalnya papan cuti regu pengamanan	3	2	3	8	III

Keterangan:

U : *Urgency*

S : *Seriousness*

G : *Growth*

Skor:

5 = Sangat Mendesak/ Serius/ Berdampak

4 = Mendesak/ Serius/ Berdampak

3 = Cukup Mendesak/ Serius/ Berdampak

2 = Kurang Mendesak/ Serius/ Berdampak

1 = Tidak Mendesak/ Serius/ Berdampak

Berdasarkan analisis USG di atas, maka isu yang dipilih adalah sebagai berikut: “Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung Untuk Memahami Jadwal

dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan” yang memperoleh skor tertinggi yaitu 12.

1. Urgency (Tingkat Mendesak)

Aspek ini melihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia. Jika informasi mengenai layanan kunjungan dan hak integrasi tidak segera diperbaiki, maka akan mengganggu kerja operasional harian, petugas akan terus-menerus menjelaskan informasi yang berulang menyebabkan terganggunya alur kerja petugas, serta berpotensi mengganggu stabilitas keamanan lapas.

2. Seriousness (Tingkat Kegawatan)

Aspek ini melihat seberapa serius isu tersebut dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan (dampak terhadap organisasi atau lingkungan). Ketidakpatuhan terhadap tata tertib kunjungan bisa memicu gangguan keamanan dan ketertiban lapas. Tidak tersedianya informasi hak integrasi dapat menimbulkan keresahan warga binaan dan menunjukkan tidak transparansinya pelayanan publik.

3. Growth (Tingkat Pertumbuhan)

Aspek ini melihat seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani. Semakin lama dibiarkan, maka penumpukan berkas yang tidak lengkap akan terjadi dan mengakibatkan *overcrowding* karena proses pembebasan yang terhambat. Ketidaktertiban pengunjung yang berulang akan memburuk saat volume pengunjung meningkat misal saat hari raya, sehingga ke depannya akan semakin sulit untuk menertibkan pengunjung yang sudah terbiasa melanggar aturan waktu.

C. Analisis Penyebab Isu

Untuk memahami secara komprehensif akar permasalahan dari isu prioritas “Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung untuk Memahami Jadwal dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan”, analisis mendalam dilakukan menggunakan kerangka Diagram *Fishbone*. Pendekatan ini membantu mengidentifikasi akar penyebab suatu masalah atau risiko yang pada akhirnya akan dianalisis sebagai gejala dari kesenjangan kolaborasi dan mengembangkan solusi untuk mengatasi masalah tersebut.



Gambar 3. 1 Diagram Fishbone

Berdasarkan Analisis *Fishbone* di atas, diketahui bahwa akar penyebab dari isu “Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung Untuk Memahami Jadwal dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan” adalah:

1. Metode (*Method*)

Faktor ini berkaitan dengan cara atau prosedur penyampaian informasi.

- Hanya mengandalkan *standing banner* dan penyampaian secara lisan mengenai jadwal dan tata tertib kunjungan serta persyaratan pengajuan hak integrasi warga binaan

2. Manusia (*Man*)

Faktor ini berasal dari petugas pengamanan dan pengunjung sebagai pihak yang terlibat langsung.

- Rendahnya literasi pengunjung dan sikap ingin instan tanpa mengikuti prosedur yang berlaku
- Kurang pahamnya warga binaan dalam menyampaikan informasi yang benar kepada keluarga

3. Mesin (*Machine*)

Faktor ini berkaitan dengan sarana pendukung otomatis penyebaran informasi.

- Tidak ada pengeras suara otomatis atau layar monitor yang memutar video alur kunjungan secara berulang
- Belum adanya *platform* digital tempat pengunjung mencari tahu syarat integrasi secara mandiri

4. Bahan (*Material*)

Faktor ini berkaitan dengan media informasi fisik maupun digital guna penyampaian informasi.

- Desain *banner* yang terlalu banyak teks dan tidak menarik
- Tidak adanya *barcode* atau brosur digital yang bisa disimpan atau dibawa pulang untuk dipelajari ulang

5. Pengukuran (*Measurement*)

Faktor ini berkaitan dengan standar untuk mengukur sejauh mana pengunjung paham akan peraturan yang berlaku.

- Kurang optimalnya pengisian survei kepuasan oleh pengunjung

6. Lingkungan (*Mother Nature*)

Faktor ini berkaitan dengan faktor eksternal yaitu lingkungan atau tata letak yang mendukung penempatan informasi yang strategis.

- Terlalu banyak poster lain di dinding yang membuat informasi kunjungan menjadi tenggelam

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis alternatif solusi, diperoleh solusi terpilih yaitu **“Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan melalui *Flip Book* di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong”**. Gagasan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai yang terkandung dalam *core value* BerAKHLAK di setiap kegiatan yang akan dilakukan, nilai-nilai BerAKHLAK dapat terinternalisasi dalam tindakan dan pekerjaan sehari-hari, serta penulis dapat mempertanggungjawabkan pekerjaan sesuai tugas dan fungsinya agar mampu mewujudkan visi dan misi organisasi sehingga kegiatan tersebut dapat menjadi solusi serta pemecahan isu dari masalah tersebut. Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu tersebut di atas adalah:

”Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan melalui *Flip Book* di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong”

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Pengumpulan dan verifikasi data informasi layanan kunjungan dan hak integrasi
3. Pembuatan desain *Flip Book* digital pembuatan QR Code
4. Sosialisasi dan implementasi
5. Evaluasi dan penyusunan laporan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan pelaksanaan aktualisasi/habituasi akan dilaksanakan di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong selama 31 hari kerja pada tanggal 8 Mei sampai dengan 20 Juni 2026. Kegiatan aktualisasi dijabarkan dalam timeline kegiatan pada tabel berikut:

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Mei				Juni		
		I	II	III	IV	I	II	III
1	Melakukan konsultasi dengan mentor							
2	Pengumpulan dan verifikasi data informasi layanan kunjungan dan hak integrasi							
3	Pembuatan desain <i>Flip Book</i> digital dan pembuatan QR Code							
4	Sosialisasi dan implementasi							
5	Evaluasi dan penyusunan laporan							

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong
Identifikasi Isu	: 1. Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung untuk Memahami Jadwal dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan 2. Belum Tersedianya Kotak Kunci Cadangan dan Pendataan Kunci Cadangan 3. Belum Optimalnya Papan Cuti Regu Pengamanan
Isu yang Diangkat	: Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung untuk Memahami Jadwal dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan
Gagasan Pemecahan Isu	: Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan Dan Hak Integrasi Warga Binaan melalui <i>Flip Book</i> di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait langkah mengimplemen- ntasikan Rancangan Aktualisasi yang telah diseminarkan	a. Membuat janji konsultasi dengan mentor b. Mempersiapkan bahan konsultasi c. Melakukan konsultasi dengan mentor d. Mencatat hasil konsultasi	Output/hasil: a. Disepakatinya rencana pelaksanaan aktualisasi b. Analisis data hasil <i>pre test</i> Bukti: a. Dokumentasi konsultasi dengan mentor	a. Berorientasi Pelayanan - Menghubungi mentor secara sopan, menggunakan bahasa yang santun, serta menyesuaikan waktu konsultasi dengan kesediaan mentor - Memastikan Rancangan Aktualisasi yang diimplementasikan memenuhi kebutuhan masyarakat	Mentor dan penulis	Perbedaan pandangan dalam menentukan waktu pelaksanaan kegiatan	Mengkomunikasikan perbedaan pandangan dengan terbuka dan profesional sehingga tercapai kesepakatan antara mentor dan penulis

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
			b. Dokumen rancangan aktualisasi final c. Tampilan Google Form <i>pre test</i>	b. Akuntabel - Menyusun bahan berdasarkan data dan kondisi aktual, serta dapat dipertanggungjawabkan c. Kompeten - Mempelajari referensi terkait dan menyusun pertanyaan yang relevan untuk meningkatkan kualitas diskusi - Mempelajari ilmu serta arahan saat proses konsultasi dan bimbingan dari mentor d. Harmonis - Menghargai pendapat mentor - Membangun suasana diskusi yang positif dan kondusif e. Loyal - Menunjukkan komitmen terhadap pelaksanaan tugas dan arahan pimpinan - Melakukan diskusi secara profesional dan menjaga kerahasiaan internal satuan			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
				kerja serta menjaga nama baik satuan kerja f. Adaptif - Fleksibel dalam menyesuaikan waktu dan media konsultasi tatap muka g. Kolaboratif - Berdiskusi secara aktif dan membangun solusi bersama mentor			
2	Mengumpulkan dan memverifikasi data informasi layanan kunjungan dan hak integrasi	1. Mengumpulkan data informasi layanan kunjungan terbaru 2. Menyusun informasi persyaratan hak integrasi 3. Mengumpulkan regulasi dan dasar hukum terkait kunjungan dan hak integrasi 4. Melakukan konsultasi dengan Seksi terkait yaitu Seksi Binadik dan Seksi Administrasi Kamtib	Output: a. Tersusunnya draft informasi b. Catatan hasil konsultasi dengan mentor Bukti: a. Dokumentasi proses penyusunan informasi b. Dokumen informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan c. Dokumen catatan hasil konsultasi	a. Berorientasi pelayanan - Mengumpulkan data informasi yang paling akurat dan detail - Memverifikasi data dengan regulasi terbaru - Menghubungi mentor dan seksi terkait untuk konsultasi secara sopan, menggunakan bahasa yang santun, serta menyesuaikan waktu dengan kesediaan mentor dan seksi terkait untuk b. Akuntabel - Menyusun informasi layanan kunjungan dan hak integrasi sesuai regulasi dengan teliti - Menjaga keabsahan data hak integrasi secara	Mentor, Seksi Binadik, Seksi Administrasi Kamtib, dan penulis	Perbedaan pendapat atau kesalahan mengenai isi informasi	Menyelaraskan melalui diskusi dan membaca regulasi atau kebijakan terbaru

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
		5. Menyusun draft materi 6. Melakukan konsultasi dengan mentor 7. Melakukan perbaikan draft sesuai masukan mentor		transparan dan bertanggung jawab bebas dari manipulasi c. Kompeten - Meningkatkan pemahaman teknis melalui membaca referensi yaitu regulasi dan dasar hukum - Mempelajari kembali tata cara, syarat-syarat integrasi, dan aturan kunjungan saat proses verifikasi menjadi sarana untuk memperdalam regulasi teknis yang berlaku di satuan kerja d. Harmonis - Menghargai masukan mentor dan Seksi terkait - Membangun suasana diskusi yang positif dan kondusif e. Loyal - Mendukung peningkatan kinerja institusi - Mengutamakan kepentingan organisasi dalam perancangan informasi f. Adaptif - Memanfaatkan perkembangan teknologi digital - Menyesuaikan informasi dengan perubahan aturan			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
				atau kebijakan terbaru yang berlaku g. Kolaboratif - Berdiskusi aktif dengan mentor dan Seksi terkait untuk memvalidasi data, sehingga proses verifikasi menghasilkan data final yang sah dan disepakati bersama - Melibatkan Seksi terkait seperti Seksi binadik dan Seksi Administrasi Kamtib saat mengumpulkan informasi			
3	Membuat desain <i>Flip Book</i> digital dan pembuatan QR Code	1. Membuat desain tampilan visual Flip Book 2. Memasukkan konten materi ke format <i>Flip Book</i> 3. Mengunggah <i>Flip Book</i> kedalam QR Code 4. Mengkonsultasikan desain <i>Flip Book</i> dengan mentor dan Seksi Binadik 5. Menyempurnakan desain <i>Flip Book</i>	Output: a. Tersusunnya <i>Flip Book</i> digital b. Tercetaknya QR Code Bukti: a. Dokumen <i>Flip Book</i> digital b. Dokumentasi pengambilan cetak alvaboard QR Code c. Dokumentasi konsultasi dengan	a. Berorientasi Pelayanan: - Membuat desain <i>Flip Book</i> yang menarik dan mudah dipahami oleh semua pihak - Membuat QR Code sebagai solusi praktis bagi pengunjung agar dapat mengakses informasi kapan saja dan di mana saja melalui ponsel b. Akuntabel - Memasukkan materi ke dalam <i>Flip Book</i> digital secara cermat dan teliti	Mentor, Seksi Binadik, dan penulis	Keterbatasan kemampuan teknis dalam mendesain dan link mati (<i>Broken Link</i>) pada QR Code, Isi konten yang monoton, ukuran file terlalu besar	Belajar mandiri dan mencari referensi untuk mengembangkan kreativitas dan menggunakan <i>platform</i> yang tepat

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
		berdasarkan masukan mentor	mentor dan Seksi Binadik	- Membuat desain <i>Flip Book</i> dengan jujur dan tidak meniru karya orang lain c. Kompeten - Mengoperasikan aplikasi desain (Canva) secara profesional untuk menghasilkan produk <i>Flip Book</i> digital yang interaktif dan menarik - Menyusun desain <i>Flip Book</i> yang profesional dan sesuai standar informasi publik dan membuat QR Code secara mandiri d. Harmonis - Membangun komunikasi yang baik selama diskusi dengan mentor dan seksi Binadik - Merancang <i>Flip Book</i> digital sebagai media yang tujuannya mempermudah petugas maupun masyarakat dalam memperoleh informasi e. Loyal - Memastikan konten yang dimasukkan mencerminkan citra positif unit kerja - Menggunakan ruang digital menyebarkan informasi yang benar dan transparan, yang			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
				sejalan dengan nilai keadilan sosial bagi seluruh masyarakat dalam mendapatkan hak informasi f. Adaptif - Memanfaatkan teknologi digital sebagai inovasi pelayanan publik - Terbuka terhadap penyesuaian berdasarkan masukan yang diberikan untuk perbaikan hasil kerja g. Kolaboratif - Berdiskusi dengan mentor dan seksi Binadik dalam penyusunan dan penyempurnaan <i>Flip Book</i> - Terbuka terhadap saran, kritik, atau masukan dari mentor dan Seksi Binadik mengenai estetika desain dan kemudahan akses QR Code			
4	Sosialisasi dan implementasi <i>Flip Book</i> digital	1. Melakukan pemasangan QR Code di ruang layanan publik 2. Menyiapkan materi, video, dan rencana sosialisasi	Output: a. Dokumentasi pemasangan QR Code b. Materi sosialisasi c. Meningkatnya pemahaman peserta terhadap	a. Berorientasi Pelayanan: - Membuat materi sosialisasi baik berupa presentasi dan video yang menarik dan mudah dipahami oleh semua pihak - Melakukan pemasangan QR Code yang memudahkan	Penulis, petugas, pengunjung	Perbedaan pendapat antara penulis, petugas, dan pengunjung	Menampung masukan dan menyepakati solusi bersama

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
		3. Melakukan sosialisasi kepada petugas dan pengunjung terkait penggunaan <i>Flip Book</i> 4. Menghimpun masukan dari petugas dan pengunjung 5. Mencatat hasil sosialisasi 6. Mendokumentasikan proses sosialisasi	akses dan isi <i>Flip Book</i> digital Bukti: a. Publikasi undangan sosialisasi b. Materi sosialisasi c. Dokumentasi kegiatan sosialisasi d. Daftar hadir peserta sosialisasi e. Dokumen catatan hasil sosialisasi	pengguna untuk mengakses <i>Flip Book</i> secara cepat - Memberikan penjelasan dan pendampingan yang jelas dan mudah dipahami saat sosialisasi kepada petugas dan pengunjung b. Akuntabel - Melaksanakan sosialisasi secara konsisten sesuai jadwal dan sesuai dengan format yang telah disepakati - Memastikan semua petugas dan masyarakat mendapatkan kesempatan yang sama dalam mengakses informasi yang sama c. Kompeten - Penerapan media informasi berbasis teknologi digital - Menjawab pertanyaan petugas dan pengunjung saat sosialisasi sesuai substansi regulasi layanan kunjungan dan hak integrasi yang berlaku - Membagikan media sosialisasi melalui video dan ditayangkan pada layar monitor kunjungan dan media sosial instansi			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
				d. Harmonis - Membagikan media informasi digital kepada siapa saja - Melakukan sosialisasi yang kondusif kepada petugas agar terjadi kesepahaman komunikasi - Menghargai perbedaan pendapat dalam diskusi saat sosialisasi e. Loyal - Melalui sosialisasi media digital ini, secara langsung mempromosikan citra positif satuan kerja yang modern, transparan, dan bersih - Menjalankan arahan mentor dan pimpinan f. Adaptif - Menyesuaikan cara penyampaian dengan kondisi forum atau pengguna - Bertindak proaktif saat mensosialisasikan penggunaan <i>Flip Book</i> digital baik kepada petugas maupun pengunjung g. Kolaboratif - Berdiskusi bersama petugas dan pengunjung saat sosialisasi			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
				Bekerja sama dengan petugas pendaftaran kunjungan untuk menempatkan media <i>QR Code</i> di ruang layanan publik yang strategis			
5	Evaluasi dan penyusunan laporan aktualisasi	- Melakukan monitoring penggunaan <i>Flip Book</i> - Menyebarkan <i>post test</i> untuk mengetahui <i>Feedback</i> dari petugas dan pengunjung - Menghimpun hasil <i>post test</i> dan masukan dari petugas dan pengunjung - Mengidentifikasi kendala serta peluang perbaikan - Melakukan perbaikan pada format atau desain <i>Flip Book</i> digital berdasarkan hasil evaluasi	Output: - Hasil <i>post test</i> - Hasil evaluasi penggunaan <i>Flip Book</i> digital - Tersusunnya dokumen final Laporan Aktualisasi Bukti: - Tampilan Google Form <i>post test</i> - Data hasil <i>post test</i> - Analisis hasil <i>post test</i> - Testimoni kepuasan pengguna - Perbandingan hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i> - Laporan akhir aktualisasi	a. Berorientasi Pelayanan: - Menganalisis hasil <i>post test</i> dari pengunjung untuk perbaikan <i>Flip Book</i> - Menggunakan hasil evaluasi sebagai bahan perbaikan b. Akuntabel - Mengolah dan melaporkan hasil <i>post test</i> sesuai realisasi kegiatan c. Kompeten - Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan - Menyusun laporan akhir aktualisasi d. Harmonis - Membangun komunikasi yang baik saat meminta mengisi kuesioner - Memberikan penilaian <i>post test</i> secara objektif dan adil - Menerima masukan mentor saat konsultasi	Mentor, penulis, petugas, dan pengunjung	Keterbatasan waktu dan bias penilaian responden	Mengatur jadwal dan prioritas serta menggunakan instrumen survei secara netral

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Kepentingan	Solusi
		6. Menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban.		e. Loyal - Menyelesaikan laporan aktualisasi - Melaporkan hasil capaian aktualisasi kepada atasan f. Adaptif - Menggunakan platform digital yakni Google Form dalam pembuatan <i>post test</i> - Menyesuaikan laporan dan desain <i>Flip Book</i> berdasarkan masukan g. Kolaboratif - Melakukan konsultasi akhir dengan mentor - Mengintegrasikan masukan, data pendukung, serta testimoni pengunjung dan petugas ke dalam laporan aktualisasi			

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	1	3	1	2	1	3	1	2	5	12
2	Akuntabel	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	5	8
3	Kompeten	1	2	1	2	1	2	1	3	1	2	5	11
4	Harmonis	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	5	12
5	Loyal	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10
6	Adaptif	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	5	9
7	Kolaboratif	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	5	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	11	7	15	7	13	7	17	7	14	35	70

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Capaian penyelesaian *core isu* **“Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung untuk Memahami Jadwal dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan”** menunjukkan perbaikan dan transformasi pelayanan yang signifikan setelah pelaksanaan aktualisasi di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong. Sebelum masa habituasi dilaksanakan, penyampaian informasi kunjungan masih mengandalkan *banner* yang terbatas ruangnya, sedangkan informasi hak integrasi warga binaan (PB, CB, CMB) hanya disampaikan secara lisan berulang oleh petugas saat warga binaan atau keluarga pengunjung bertanya atau saat warga binaan sudah pengajuan integrasi. Kondisi tersebut menyebabkan rendahnya pemahaman operasional, terjadinya penumpukan atau kesalahan berkas kunjungan, serta pengulangan penjelasan yang tidak efisien oleh petugas. Hasil evaluasi awal (*pre test*) menunjukkan tingkat pemahaman layanan informasi digital sebesar 36%, kebiasaan memperoleh informasi sebesar 48%, penggunaan *Flip Book* digital 0%, dan kemudahan mengakses informasi masih sebesar 36%.

Dengan hadirnya *Flip Book* digital yang dapat diakses melalui QR Code di ruang pendaftaran kunjungan maupun dibagikan melalui media sosial, edukasi mengenai syarat integrasi dan alur kunjungan menjadi jauh lebih transparan, akuntabel, dan dapat diakses kapan saja tanpa ruang batas. Hal ini berhasil meminimalkan tingkat ketidakpatuhan pengunjung dan meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Lapas. Setelah dilaksanakannya sosialisasi serta implementasi berkala selama masa habituasi, hasil penilaian akhir (*post test*) menunjukkan lonjakan pemahaman dan kepatuhan yang sangat signifikan. Tingkat pemahaman layanan informasi digital dari 36% menjadi 93%, kebiasaan memperoleh informasi sebesar dengan rutin mengakses Digiflip dari 48% menjadi 75%, penggunaan *Flip Book* digital dari 0% menjadi 75%, dan kemudahan mengakses informasi masih dari 36% menjadi 100%. Secara akumulatif, rata-rata capaian pemahaman dan ketertiban layanan meningkat sebesar 56%, yaitu dari 30% menjadi 86%.

Aktualisasi ini tidak hanya berhasil menuntaskan kendala teknis pelayanan, tetapi juga mendukung program pemerintah dalam percepatan transformasi digital nasional sesuai Perpres No. 82 Tahun 2023, serta membentuk pola kerja petugas yang lebih modern, responsif, dan akuntabel di lingkungan Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong. Seluruh target indikator kegiatan dalam rancangan berhasil dipenuhi secara optimal dalam rentang waktu habituasi yang telah ditentukan

Tabel 4. 4 Perbandingan Kondisi Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Aspek Pemahaman	
• Pemahaman pengunjung mengenai tata tertib dan jam operasional kunjungan masih rendah • Keluarga warga binaan belum memahami secara utuh syarat administrasi hak integrasi	• Pemahaman meningkat secara signifikan; pengunjung memahami regulasi kunjungan • Keluarga warga binaan memahami prosedur dan persyaratan integrasi

Aspek Perilaku & Kepatuhan	
• Pengunjung tidak disiplin jadwal dan sering membawa barang/makanan melebihi ketentuan • Peraturan fisik pada <i>banner</i> di ruang tunggu sering diabaikan	• Pengunjung mulai terbiasa memeriksa aturan kunjungan sebelum datang ke Lapas • Terbentuknya budaya tertib administrasi dan efisiensi waktu verifikasi petugas
Aspek Sistem dan Media	
• Pelayanan informasi hak integrasi masih mengandalkan penjelasan lisan petugas • Belum tersedia platform informasi digital yang dapat diakses dari luar instansi	• Tersedianya media digital <i>Flip Book</i> informasi kunjungan dan integrasi yang terstruktur • Sistem <i>QR Code</i> terpasang di ruang layanan, memudahkan akses informasi
Aspek Dampak Pelayanan	
• Petugas harus meluangkan waktu ekstra untuk memberikan penjelasan yang berulang-ulang • Risiko disinformasi yang memicu keluhan atau aduan dari keluarga warga binaan	• Alur pelayanan menjadi lebih transparan, efektif, dan meminimalkan celah komplain • Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang modern dan berintegritas

E. Hambatan dan Solusi Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak terlepas dari berbagai hambatan yang muncul selama proses perancangan hingga implementasi digitalisasi. Hambatan tersebut bersifat umum, mencakup aspek waktu, teknis, serta kesiapan pengguna, sehingga memerlukan penyesuaian strategi agar kegiatan tetap dapat berjalan secara optimal.

Salah satu hambatan utama adalah keterbatasan kemampuan teknis penulis dalam mendesain media informasi digital yang menarik dan interaktif. Selain itu, penulis juga mengalami kendala dalam menentukan format penyajian informasi yang mudah dipahami oleh berbagai kalangan, terutama pengunjung. Selain itu, pada tahap implementasi masih terdapat sebagian pengunjung yang belum terbiasa menggunakan *QR Code* untuk mengakses informasi digital sehingga memerlukan pendampingan dan penjelasan dari petugas.

Dalam mengatasi berbagai hambatan tersebut, penulis melakukan

upaya dengan mempelajari berbagai referensi mengenai desain media informasi digital serta berkonsultasi secara intensif dengan mentor untuk menyempurnakan isi dan tampilan *Flip Book*. Pada tahap sosialisasi dan implementasi, penulis bersama petugas memberikan pendampingan kepada pengunjung mengenai cara mengakses *Flip Book* melalui QR Code serta menjelaskan manfaat penggunaan media digital tersebut. Dengan pendekatan yang adaptif dan kolaboratif, hambatan yang muncul dapat diatasi sehingga kegiatan aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini sekaligus menjadi bagian dari pembelajaran dalam membangun kebiasaan kerja digital yang lebih sistematis, adaptif, dan berkelanjutan di lingkungan kerja.

E. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi dilakukan untuk memastikan keberlanjutan penerapan *Flip Book* digital sebagai media informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong. Tindak lanjut pertama adalah melakukan pemeriksaan rutin terhadap tautan QR Code. Hal ini bertujuan untuk menjamin kelancaran akses *Flip Book* digital tanpa adanya kendala tautan rusak.

Selain itu, dalam jangka menengah melakukan pembaruan isi *Flip Book* sesuai dengan perkembangan regulasi dan kebijakan terbaru mengenai layanan kunjungan maupun hak integrasi warga binaan. Hal ini bertujuan agar informasi yang tersedia selalu akurat, relevan, dan dapat dipercaya. Selanjutnya, akan dilakukan sosialisasi lanjutan kepada pengunjung mengenai pemanfaatan *Flip Book* digital sehingga media informasi ini dapat digunakan secara optimal. Kegiatan sosialisasi juga diharapkan dapat meningkatkan literasi digital masyarakat dalam mengakses layanan informasi berbasis teknologi.

Dengan adanya tindak lanjut tersebut, diharapkan *Flip Book* digital dapat menjadi media informasi yang berkelanjutan dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih efektif, transparan, dan modern di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong.

Tabel 4. 5 Rencana Jadwal Pelaksanaan Tindak Lanjut

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Pemeliharaan berkala (<i>maintenance</i>) data dan pembaruan tautan QR <i>Code</i> layanan informasi	Terjaminnya kelancaran akses Digital Flip Book tanpa adanya kendala tautan rusak (<i>broken link</i>)	Jangka pendek (1–2 bulan)	Penulis dan Petugas Humas Lapas	-	Dilakukan pemeriksaan rutin tiap bulan terhadap stabilitas tautan QR <i>Code</i> digital
2.	Pembaruan (<i>updating</i>) konten materi informasi kunjungan dan hak integrasi sesuai regulasi terbaru	Konten <i>Flip Book</i> yang adaptif, aplikatif, dan selalu relevan dengan kebijakan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan Lapas	Jangka menengah (3–6 bulan)	Penulis, Seksi Binadik, dan Mentor	-	Mengakomodasi jika ada perubahan peraturan terkait syarat substansif dan administratif atau dokumen jaminan integrasi Warga Binaan.
3.	Sosialisasi lanjutan kepada pengunjung dan petugas pengamanan	Terwujudnya digitalisasi informasi pelayanan publik yang menyeluruh pada setiap lini administrasi Lapas	Jangka menengah (3–6 bulan)	Penulis, Humas, Petugas Pengamanan	-	Dilaksanakan secara menyeluruh untuk memperluas pemanfaatan sistem

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Pelaksanaan aktualisasi melalui kegiatan Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan melalui *Flip Book* di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong telah berjalan dengan baik. Kegiatan ini selaras dengan tujuan umum Latsar CPNS untuk membentuk ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pelayanan di bidang pemasyarakatan. Aktualisasi ini berhasil menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam praktik kerja pelayanan publik berbasis digital.

Aktualisasi dilaksanakan melalui lima kegiatan utama yang saling terintegrasi dengan sebaran habituasi nilai dasar sebagai berikut:

- i. Kegiatan ke-1 (Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Langkah Mengimplementasikan Rancangan Aktualisasi): Mengaktualisasikan nilai BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan (2), Akuntabel (1), Kompeten (2), Harmonis (2), Loyal (2), Adaptif (1), dan Kolaboratif (1), dengan total 11 mata pelatihan.
- ii. Kegiatan ke-2 (Mengumpulkan dan Verifikasi Data Informasi Layanan Kunjungan dan Hak Integrasi): Mengaktualisasikan nilai BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan (3), Akuntabel (2), Kompeten (2), Harmonis (2), Loyal (2), Adaptif (2), dan Kolaboratif (2), dengan total 15 mata pelatihan.
- iii. Kegiatan ke-3 (Pembuatan desain *Flip Book* Digital dan pembuatan QR Code): Mengaktualisasikan nilai BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan (2), Akuntabel (2), Kompeten (2), Harmonis (2), Loyal (2), Adaptif (2), dan Kolaboratif (1), dengan total 13 mata pelatihan.

- iv. Kegiatan ke-4 (Sosialisasi dan Implementasi *Flip Book*): Mengaktualisasikan nilai BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan (3), Akuntabel (2), Kompeten (3), Harmonis (3), Loyal (2), Adaptif (2), dan Kolaboratif (2), dengan total 17 mata pelatihan.
- v. Kegiatan ke-5 (Evaluasi dan Penyusunan Laporan Aktualisasi): Mengaktualisasikan nilai BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan (2), Akuntabel (1), Kompeten (2), Harmonis (3), Loyal (2), Adaptif (2), dan Kolaboratif (2), dengan total 14 mata pelatihan.

Kegiatan ke-4 merupakan kegiatan dengan aktualisasi nilai BerAKHLAK terbanyak karena berada pada tahap sosialisasi dan implementasi *Flip Book* digital, yaitu fase ketika seluruh perencanaan dan konsep teknis diterapkan secara langsung dalam praktik kerja nyata. Pada tahap ini, nilai-nilai dasar ASN teraktualisasi secara lebih komprehensif melalui penerapan *Flip Book* digital, yang berdampak pada peningkatan kepatuhan dan ketertiban kunjungan, efektivitas pemenuhan hak integrasi warga binaan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik yang informatif.

Secara keseluruhan, nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis menjadi nilai yang paling dominan diaktualisasikan dalam seluruh rangkaian kegiatan. Hal ini tercermin dari setiap tahapan yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pengguna, mulai dari konsultasi, penyusunan materi dan *Flip Book* digital, sosialisasi, pendampingan, hingga evaluasi. Implementasi *Flip Book* digital tidak hanya memberikan kemudahan bagi pengunjung sebagai pengguna, tetapi juga mendukung efektivitas proses verifikasi kinerja oleh petugas serta penyediaan layanan informasi yang lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan bagi instansi.

Dengan demikian, aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis dalam kegiatan ini tidak hanya terwujud dalam interaksi langsung, tetapi juga dalam bentuk media informasi digital yang berfungsi sebagai sarana pendukung kinerja yang efektif, efisien, dan berkelanjutan bagi seluruh pemangku kepentingan.

2. Capaian Penyelesaian Core Isu

Capaian penyelesaian *core* isu “Minimnya Tingkat Kepatuhan Pengunjung untuk Memahami Jadwal dan Tata Tertib Kunjungan serta Tidak Tersedianya Media Informasi Persyaratan Hak Integrasi Warga Binaan” menunjukkan adanya peningkatan kualitas layanan informasi setelah pelaksanaan aktualisasi. Sebelum aktualisasi, rata-rata capaian hanya sebesar 32%, yang mencerminkan rendahnya pemahaman dan kepatuhan dalam memahami aturan layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan. Sebelum aktualisasi dilaksanakan, media informasi yang tersedia masih terbatas pada *banner* dan penyampaian informasi secara lisan oleh petugas. Kondisi tersebut menyebabkan pengunjung sering datang di luar jadwal kunjungan, kurang memahami tata tertib kunjungan, serta warga binaan harus bertanya langsung kepada petugas untuk mengetahui persyaratan hak integrasi.

Setelah implementasi *Flip Book* digital melalui *QR Code*, informasi layanan kunjungan dan hak integrasi dapat diakses secara mandiri oleh petugas maupun pengunjung. Informasi yang disajikan menjadi lebih sistematis, menarik, dan mudah dipahami. Hasil *post test* menunjukkan peningkatan rata-rata sebesar 56% menjadi 86%. Selain itu, beban petugas dalam memberikan penjelasan secara berulang juga berkurang sehingga pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien.

Dengan demikian, aktualisasi ini tidak hanya menyelesaikan permasalahan teknis transparansi dan kepatuhan alur layanan, tetapi juga meningkatkan efisiensi waktu pelayanan serta akuntabilitas pemberian informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan. Sehingga memberikan dampak berkelanjutan melalui penerapan sistem informasi digital yang dapat direplikasi di lingkungan yang lebih luas.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara pelatihan diharapkan dapat terus memperkuat pembelajaran berbasis praktik melalui kegiatan aktualisasi yang relevan

dengan tugas fungsi peserta. Upaya ini penting agar nilai-nilai dasar ASN tidak hanya dipahami secara teoritis, tetapi juga dapat diinternalisasi dan diimplementasikan secara nyata serta berkelanjutan dalam lingkungan kerja. Secara konkret, penyelenggara dapat mempertimbangkan penambahan sesi berbagi praktik baik (*sharing best practice*) antar peserta lintas instansi pada akhir periode habituasi, sehingga inovasi yang berhasil diterapkan di satu unit kerja dapat menjadi inspirasi bagi unit kerja lainnya. Selain itu, penyelenggara pelatihan diharapkan dapat mengadakan pelatihan secara klasikal.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Instansi diharapkan dapat mendukung keberlanjutan implementasi digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan melalui pembaruan informasi secara berkala, penguatan sarana pendukung teknologi informasi, serta peningkatan kompetensi petugas dalam pengelolaan media informasi digital.

Selain itu, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa *Flip Book* digital tetap relevan, mudah diakses, dan mampu memberikan manfaat yang optimal bagi pengunjung maupun petugas. Dengan demikian, inovasi ini dapat menjadi salah satu bentuk transformasi pelayanan publik yang berkelanjutan di Lapas Perempuan Kelas IIA Tangerang.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2021. *Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. 2024. *Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia*. Jakarta: Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.
- Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan. 2024. *Peraturan Menteri Imigrasi Dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan*. Jakarta: Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.
- Pemerintah Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan pada Lembaga Pemasarakatan dan Rumah Tahanan Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2023. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2022. *Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2023. *Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2024. *Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan*. Jakarta: Sekretariat Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1 - Laporan Kegiatan 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Persiapan dan Konsultasi Kegiatan Aktualisasi dengan Mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 Mei 2026
Bukti Pelaksanaan Kegiatan	1. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor 2. Rancangan Kegiatan Aktualisasi 3. Tampilan Google Form Pretest 4. Data Hasil Pretest Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 5. Analisis Hasil Pretest Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan persiapan dan konsultasi aktualisasi merupakan tahap awal dalam menyusun solusi terhadap isu minimnya tingkat kepatuhan pengunjung untuk memahami jadwal dan tata tertib kunjungan serta tidak tersedianya media informasi persyaratan hak integrasi warga binaan. Kegiatan ini mencakup penyusunan rencana awal habituasi berdasarkan hasil identifikasi isu di lingkungan kerja serta melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh arahan dan penyempurnaan rancangan kegiatan dan rancangan media edukasi berbasis digital (<i>Flip Book</i>). Kegiatan ini dilandasi oleh nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu berorientasi pelayanan dalam menghubungi mentor secara sopan, menggunakan bahasa yang santun, serta menyesuaikan waktu konsultasi dengan kesediaan mentor dan memastikan rancangan aktualisasi yang diimplementasikan sesuai kebutuhan masyarakat, akuntabel menyusun bahan berdasarkan data dan kondisi aktual, serta dapat dipertanggungjawabkan, kompeten dalam mempelajari referensi terkait dan menyusun pertanyaan yang relevan untuk meningkatkan kualitas diskusi serta mempelajari ilmu dan arahan saat proses konsultasi dan bimbingan, harmonis dalam menghargai pendapat mentor dan menjaga suasana diskusi yang positif serta membangun suasana diskusi yang positif, loyal dalam menunjukkan komitmen terhadap pelaksanaan tugas dan arahan pimpinan dan melakukan diskusi secara profesional dan menjaga kerahasiaan internal satuan kerja serta nama baik satuan kerja, adaptif dengan fleksibel dalam menyesuaikan waktu dan media konsultasi tatap muka, serta kolaboratif melalui diskusi secara aktif dan membangun solusi bersama mentor. 2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan Teknik aktualisasi yang digunakan pelaksanaan konsultasi secara terstruktur dan tatap muka bersama mentor, serta melakukan observasi/analisis awal mengenai tingkat kepatuhan pengunjung dan pemahaman warga binaan terkait regulasi kunjungan serta hak integrasi. Konsultasi dilakukan untuk menyamakan persepsi, memvalidasi tahapan kegiatan, serta meminta persetujuan pelaksanaan program habituasi. Pengukuran kondisi awal dilakukan dengan mengacu pada empat aspek utama, yaitu: (1) pemahaman, diukur melalui tingkat pengetahuan responden terhadap layanan	

informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan; (2) **perilaku**, diukur melalui kebiasaan responden memperoleh layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan; (3) **sistem dan media**, diukur melalui media yang digunakan untuk menyampaikan informasi; (4) **dampak**, diukur melalui tingkat kemudahan, kecepatan, dan transparansi dalam mengakses informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan. Pengukuran dilakukan melalui instrumen *pre test* berbasis Google Form yang memuat pertanyaan terstruktur sesuai indikator pada masing-masing aspek, sehingga diperoleh gambaran kondisi awal. Bukti fisik kegiatan berupa dokumentasi konsultasi, rancangan kegiatan aktualisasi, Google Form *pre test*, hasil pengisian responden, serta analisis data kondisi awal berdasarkan keempat aspek tersebut.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses pelaksanaan kegiatan diawali dengan menyusun draft rancangan awal aktualisasi mengenai digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan melalui *Flip Book*. Selanjutnya dilakukan diskusi formal bersama mentor untuk memaparkan ide, menerima koreksi, dan meminta arahan strategis. Setelah itu, disusun instrumen *pre test* dan dilaksanakan kepada pengunjung untuk memperoleh data kondisi awal digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan. Setelah mendapatkan persetujuan, dilakukan pengumpulan data sekunder terkait regulasi kunjungan dan syarat hak integrasi sebagai bahan dasar pembuatan konten *Flip Book*.

Kualitas produk kegiatan ditunjukkan dengan disepakatinya rencana pelaksanaan aktualisasi dan memastikan setiap langkah aktualisasi telah sejalan dengan kebijakan dan standar operasional lingkungan Lapas, tersusunnya instrumen *pre test* yang relevan, serta tersedianya data kondisi awal yang akurat sebagai dasar perancangan *Flip Book* digital.

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

Kegiatan ini memberikan manfaat dalam menghasilkan dasar perencanaan yang terarah dalam pelaksanaan digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong. Melalui koordinasi yang matang dengan mentor, kegiatan ini memastikan bahwa solusi berupa pembuatan *Flip Book* relevan dengan pencapaian target organisasi.

Kegiatan ini berkontribusi langsung pada misi Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong dalam mewujudkan pelayanan publik yang transparan, informatif, dan akuntabel, serta meningkatkan kualitas pembinaan kemasyarakatan melalui penyebaran informasi hak-hak warga binaan secara merata dan mudah diakses.

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

Apabila kegiatan ini tidak dilandasi nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka pelaksanaan aktualisasi berpotensi tidak berjalan optimal. Informasi yang disusun menjadi tidak akurat, kurang sesuai dengan kebutuhan pengguna, dan tidak mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik. Selain itu, penyusunan *Flip Book* yang dibuat berpotensi tidak tepat sasaran, kurang terarah, atau tidak sesuai dengan kebutuhan nyata petugas layanan kunjungan dan seksi Bimbingan Narapidana dan Anak Didik (Binadik). Kurangnya koordinasi dengan mentor dapat memicu tidak adanya

dukungan institusional terhadap aktualisasi ini sehingga media informasi yang dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga tujuan digitalisasi layanan informasi tidak tercapai secara maksimal.

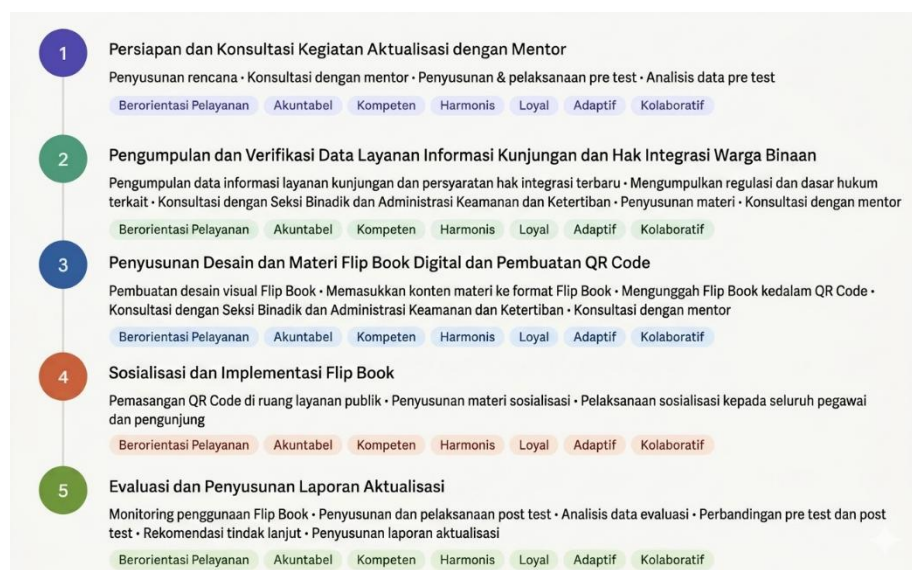
Bukti Pelaksanaan Kegiatan

1. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor



Kegiatan konsultasi dengan mentor sebagai proses penyusunan dan validasi rancangan aktualisasi

2. Rancangan Kegiatan Aktualisasi



Alur tahapan kegiatan aktualisasi sebagai dasar perencanaan pelaksanaan kegiatan

3. Tampilan Google Form *Pre Test*

[Pre-Test] Kuesioner Survei Kondisi Awal Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan

Salam sejahtera bagi kita semua.

Dalam rangka pelaksanaan aktualisasi dengan judul "Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan melalui *Flip Book* di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring", kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini dengan jujur sebagai data pendukung.

Kuesioner ini bertujuan untuk mengetahui pemahaman, kendala, dan harapan Anda terkait sistem informasi kunjungan dan hak integrasi yang berjalan saat ini di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring.

Atas perhatian dan partisipasinya, kami ucapkan terima kasih.

andiniyulianti@gmail.com [Ganti akun](mailto:andiniyulianti@gmail.com)

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

☐ Kirimkan email ini ke andiniyulianti@gmail.com sebagai email yang disertakan dengan response saya

Nama *

Jawaban Anda

Kategori Responden *

☐ Pengunjung

Apakah Anda sudah mengetahui dengan jelas layanan informasi kunjungan setiap minggu (syarat dan ketentuan, tata tertib, jadwal, dan alur kunjungan) di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring?

☐ Ya
☐ Tidak
☐ Ragu-Ragu

Apakah Anda pernah mengalami kendala (seperti tidak mengetahui jadwal, syarat dan ketentuan membawa barang/makanan) saat ingin berkunjung?

☐ Pernah
☐ Tidak Pernah

Apakah Anda sudah mengetahui dengan jelas persyaratan pengajuan hak integrasi warga binaan di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring?

☐ Ya
☐ Tidak
☐ Ragu-Ragu

Sejauh ini, bagaimana cara Anda mengecek progres atau status pengajuan integrasi (apakah sudah disetujui, masih diproses, atau kurang berkas)?

☐ Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Binadik
☐ Menghubungi nomor layanan informasi atau layanan integrasi di Lapas
☐ Tahu dari warga binaan di dalam
☐ Tidak tahu cara mengeceknya sama sekali
☐ Yang lain:

Dimanakah Anda biasanya memperoleh informasi mengenai layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring?

☐ Datang langsung bertanya ke petugas Lapas
☐ Melalui media sosial Lapas
☐ Membaca banner/poster Lapas
☐ Belum pernah mendapatkan informasi
☐ Yang lain:

Seberapa besar kebutuhan Anda terhadap media informasi digital untuk memperoleh informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan yang terupdate, praktis, dan mudah diakses?

Tidak butuh
1 ☐
2 ☐
3 ☐
4 ☐
5 ☐ Sangat butuh

Seberapa penting menurut Anda menggunakan media informasi digital untuk memperoleh informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan yang terupdate, praktis, dan mudah diakses?

Tidak penting
1 ☐
2 ☐
3 ☐
4 ☐
5 ☐ Sangat penting

Harus atau harusnya Anda terkait pelayanan informasi kunjungan dan hak integrasi di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring ke depannya.

Jawaban Anda

Kirim **Konfirmasi Formulir**

Jangan pernah mengirimkan email melalui Google Formulir.
Kirim ini akan dikirim atau diunggah oleh orang lain. [Lihat detail](#)
Format: [Nama](#) [Lokasi](#) [Tanggal](#) [Waktu](#)
Apakah formulir ini pernah mengirimkan? [Lihat detail](#)

Google Formulir

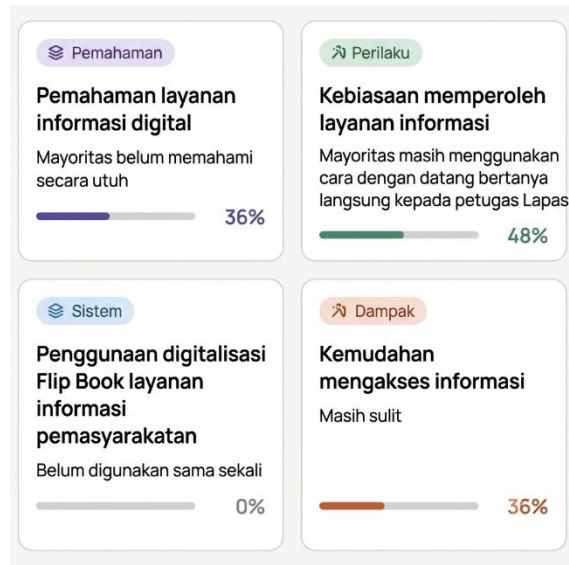
Tampilan Google Form *Pre Test* sebagai media pengumpulan data kondisi awal berdasarkan aspek pemahaman, perilaku, sistem, dan dampak

4. Data Hasil *Pre Test* Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi

Kategori Responden	Apakah Anda sudah mengetahui dengan jelas layanan informasi kunjungan setiap minggu (syarat dan ketentuan, tata tertib, jadwal, dan alur kunjungan) di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring?	Apakah Anda pernah mengalami kendala (seperti tidak mengetahui jadwal, syarat dan ketentuan membawa barang/makanan) saat ingin berkunjung?	Apakah Anda sudah mengetahui dengan jelas persyaratan pengajuan hak integrasi warga binaan di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring?	Sejauh ini, bagaimana cara Anda mengecek progres atau status pengajuan integrasi (apakah sudah disetujui, masih diproses, atau kurang berkas)?	Dimanakah Anda biasanya memperoleh informasi mengenai layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggaring?	Seberapa besar kebutuhan Anda terhadap media informasi digital untuk memperoleh informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan yang terupdate, praktis, dan mudah diakses?	Seberapa penting menurut Anda menggunakan media informasi digital untuk memperoleh informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan yang terupdate, praktis, dan mudah diakses?
1 Pengunjung	Ragu-Ragu	Pernah	Tidak	Tidak tahu cara mengeceknya sama sekali	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas	5	
4 Pengunjung	Ya	Pernah	Ya	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Melihat media sosial Lapas, Membaca banner/poster	5	
5 Pengunjung	Tidak	Tidak Pernah	Tidak	Tidak tahu cara mengeceknya sama sekali	Belum pernah mendapatkan informasi	5	
6 Pengunjung	Tidak	Pernah	Tidak	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Melihat media sosial Lapas	5	
7 Pengunjung	Ya	Tidak Pernah	Ya	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas	5	
8 Pengunjung	Tidak	Pernah	Tidak	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas	5	
9 Pengunjung	Ragu-Ragu	Pernah	Ragu-Ragu	Tahu dari warga binaan di dalam	Membaca banner/poster Lapas	5	
10 Pengunjung	Ya	Tidak Pernah	Tidak	Menghubungi nomor layanan informasi atau layanan	Melihat media sosial Lapas	5	
11 Pengunjung	Tidak	Pernah	Tidak	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas	5	
12 Pengunjung	Tidak	Pernah	Tidak	Tidak tahu cara mengeceknya sama sekali	Belum pernah mendapatkan informasi	5	
13 Pengunjung	Ragu-Ragu	Pernah	Ragu-Ragu	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas	5	
14 Pengunjung	Tidak	Pernah	Ragu-Ragu	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas, Mel	5	
15 Pengunjung	Tidak	Pernah	Tidak	Tidak tahu cara mengeceknya sama sekali	Belum pernah mendapatkan informasi	5	
16 Pengunjung	Ragu-Ragu	Pernah	Tidak	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas	5	
17 Pengunjung	Ragu-Ragu	Pernah	Tidak	Tahu dari warga binaan di dalam, Tidak tahu cara	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas, Mel	5	
18 Pengunjung	Tidak	Pernah	Ya	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Datang langsung bertanya ke petugas Lapas	5	
19 Pengunjung	Ya	Tidak Pernah	Ya	Datang ke Lapas bertanya ke petugas/Seksi Bina	Melihat media sosial Lapas	5	
20 Pengunjung	Ragu-Ragu	Pernah	Tidak	Menghubungi nomor layanan informasi atau layanan	Melihat media sosial Lapas	5	

Rekapitulasi data hasil *pre test* dalam bentuk tabel sebagai gambaran kondisi awal digitalisasi layanan informasi

5. Analisis Hasil *Pre Test* Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi



Hasil analisis data *pre test* sebagai dasar perancangan sistem berdasarkan aspek pemahaman, perilaku, sistem, dan dampak

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta : Andini Meri Yulianti

Instansi : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

Unit Kerja : Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	8 Mei 2026	Menyempurnakan dan mengikuti sesuai arahan penguji dan mentor untuk penyempurnaan pelaksanaan aktualisasi	- Penyusunan dan penyempurnaan rancangan aktualisasi - Rancangan aktualisasi final - Pelaksanaan <i>pre test</i> survei awal sebagai dasar kebutuhan kegiatan - Analisis <i>pre test</i> survei awal	

Lampiran 2 - Laporan Kegiatan 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pengumpulan dan Verifikasi Data Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	11 Mei - 16 Mei 2026
Bukti Pelaksanaan Kegiatan	1. Dokumentasi Proses Pengumpulan Data Informasi Layanan Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 2. Dokumentasi Konsultasi dengan Seksi Binadik dan Seksi Administrasi Kamtib 3. Dokumen Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 4. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan perancangan konseptual dan penyusunan materi informasi merupakan tahap krusial dalam menyusun solusi atas belum optimalnya pemahaman mengenai alur kunjungan dan pemenuhan hak integrasi bagi warga binaan. Kegiatan ini mencakup pengumpulan data informasi, verifikasi regulasi terkini, serta penyusunan konsep konten yang akan dimasukkan ke dalam media digital <i>Flip Book</i>. Kegiatan ini dilandasi oleh nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu berorientasi pelayanan melalui pengumpulan data informasi yang akurat dan detail, memverifikasi data dengan regulasi terbaru, menghubungi mentor dan seksi terkait untuk konsultasi secara sopan serta menyesuaikan waktu dengan kesediaan mentor dan seksi terkait, akuntabel dalam menyusun informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan sesuai regulasi dengan teliti, menjaga keabsahan data hak integrasi secara transparan dan bertanggung jawab dan bebas dari manipulasi, kompeten dalam meningkatkan pemahaman teknis melalui membaca referensi seperti regulasi dan dasar hukum serta mempelajari kembali tata cara, syarat-syarat integrasi, dan aturan kunjungan saat proses verifikasi, harmonis melalui koordinasi dan menghargai masukan dari mentor dan seksi terkait serta membangun suasana diskusi yang positif dan kondusif, loyal dalam mendukung peningkatan kinerja institusi dan mengutamakan kepentingan organisasi dalam perancangan informasi, adaptif dalam memanfaatkan perkembangan teknologi digital dan menyesuaikan informasi dengan perubahan aturan atau kebijakan terbaru yang berlaku, serta kolaboratif melalui proses diskusi aktif dengan mentor dalam penyempurnaan materi yang disusun serta melibatkan seksi terkait seperti seksi Binadik dan Administrasi Kamtib saat mengumpulkan informasi. 2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan Teknik aktualisasi yang digunakan meliputi studi literatur regulasi pemyarakatan, klasifikasi data hak integrasi (seperti PB, CB, CMB), serta teknik komunikasi persuasif saat berkonsultasi dengan mentor. Bukti fisik dari pelaksanaan tahap ini adalah dokumentasi proses penyusunan data informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan, dokumentasi konsultasi dengan Seksi terkait yaitu Seksi Binadik dan Seksi Administrasi Kamtib, dokumentasi dengan mentor, tersedianya naskah/draft materi informasi layanan kunjungan dan hak integrasi.	

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses pelaksanaan diawali dengan mengidentifikasi kendala utama yang sering dihadapi pengunjung maupun warga binaan terkait prosedur layanan. Selanjutnya, dilakukan penyusunan dan penyesuaian informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan, melakukan konsultasi dengan Seksi terkait layanan kunjungan dan hak integrasi yaitu Seksi Binadik dan Seksi Administrasi Kamtib, perancangan struktur buku digital (sistematika bab) agar alur informasi mengalir secara logis. Draft materi yang telah selesai disusun kemudian dikonsultasikan kepada mentor untuk mendapatkan koreksi, arahan, dan validasi. Kualitas produk kegiatan ini ditunjukkan dengan tersusunnya draft materi informasi yang sistematis, menggunakan bahasa yang komunikatif, aplikatif, serta siap diintegrasikan ke dalam format digital *Flip Book*.

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

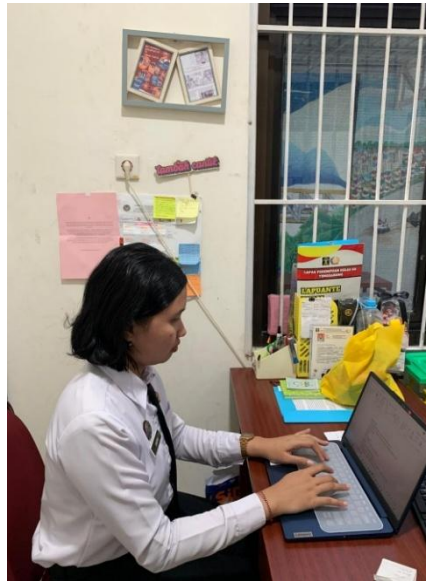
Kegiatan ini memberikan manfaat dalam menghasilkan informasi digital yang terstruktur mengenai layanan kunjungan dan pemenuhan hak integrasi warga binaan. Digitalisasi layanan informasi ini menjadi instrumen utama dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima, transparan, dan berdasarkan kepastian hukum. Kegiatan ini mendukung misi organisasi melalui penyediaan informasi yang jelas sehingga organisasi dapat meminimalisir potensi kesalahpahaman serta meningkatkan kepuasan masyarakat dan warga binaan terhadap pelayanan Lapas

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

Apabila kegiatan ini tidak dilandasi nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka draft materi yang disusun berpotensi tidak akurat atau tidak selaras dengan regulasi terbaru, sehingga gagal mendukung program digitalisasi instansi. Selain itu, tanpa koordinasi yang harmonis dan kolaboratif dengan mentor dan rekan kerja, produk yang dihasilkan tidak akan mendapatkan dukungan penuh untuk diterapkan. Dampak lebih lanjut adalah informasi yang disajikan dalam *Flip Book* bisa menjadi sulit dipahami, kurang transparan, atau sulit diakses. Akibatnya, masyarakat tetap akan kesulitan memahami prosedur kunjungan dan hak integrasi, yang pada akhirnya dapat menimbulkan keluhan serta menurunkan kepercayaan publik terhadap integritas pelayanan Lapas.

Bukti Pelaksanaan Kegiatan

1. Dokumentasi Proses Pengumpulan Data Informasi Kunjungan dan Hak integrasi



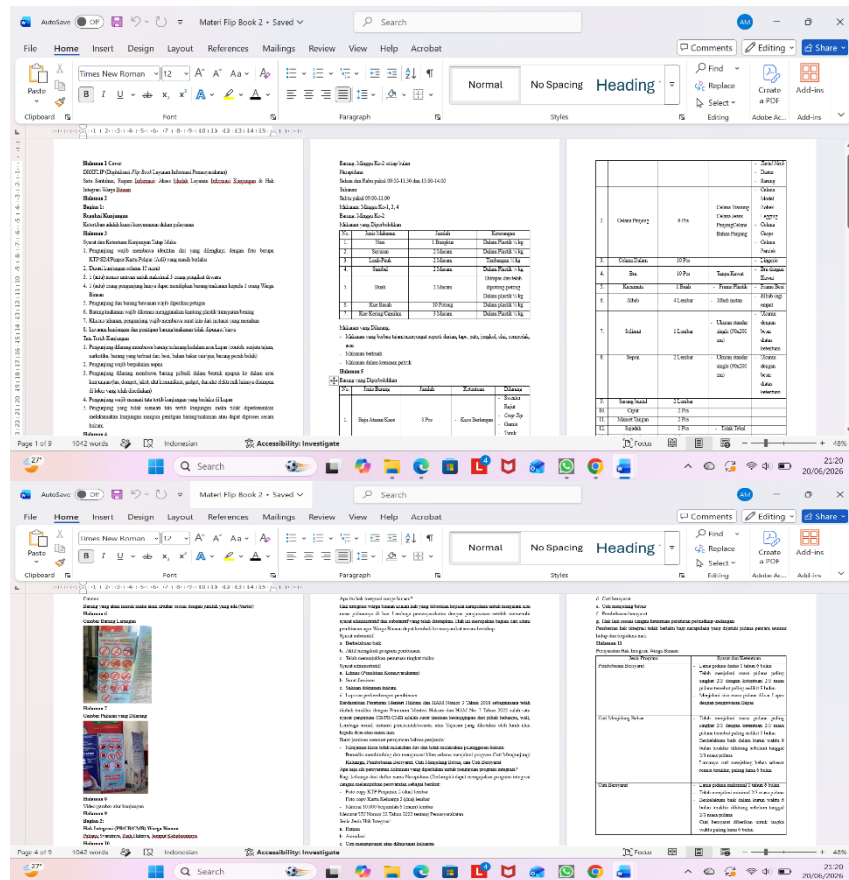
Kegiatan penyusunan dan verifikasi data informasi layanan kunjungan dan hak integrasi

2. Dokumentasi Konsultasi dengan Seksi Binadik serta Seksi Administrasi Kamtib



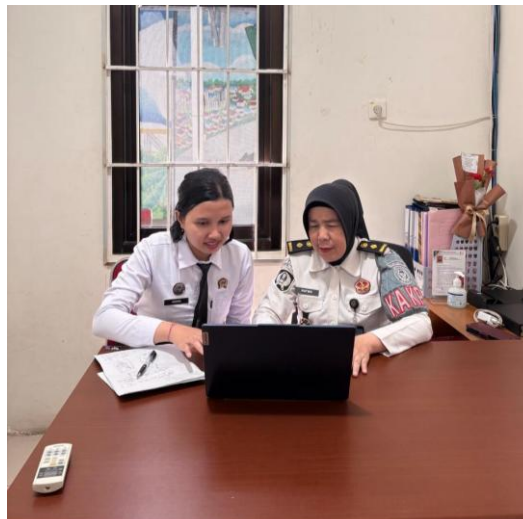
Kegiatan konsultasi dengan Seksi Binadik dan Administrasi Kamtib sebagai proses penyusunan data informasi kunjungan dan hak integrasi

3. Dokumen Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan



Dokumen informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan dalam bentuk file digital

4. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor



Kegiatan konsultasi dengan mentor sebagai proses validasi draft informasi

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta : Andini Meri Yulianti

Instansi : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

Unit Kerja : Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	12 Mei 2026	Pastikan seluruh data informasi yang akan dimasukkan kedalam media informasi digital sesuai dengan regulasi yang berlaku saat ini dan sesuai dengan aturan yang berlaku di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong	- Dokumentasi Proses Pengumpulan Data Informasi Layanan Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan - Dokumentasi Konsultasi dengan Seksi Binadik dan Seksi Administrasi Kamtib - Dokumen Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan - Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor	

Lampiran 3 - Laporan Kegiatan 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Membuat desain <i>Flip Book</i> digital dan pembuatan QR Code
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	18 Mei - 30 Mei 2026
Bukti Pelaksanaan Kegiatan	1. Dokumentasi Proses Penyusunan <i>Flip Book</i> 2. Dokumen <i>Flip Book</i> Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 3. Tercetaknya QR Code 4. Dokumentasi Konsultasi dengan Seksi Binadik 5. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan pembuatan desain Flip Book digital dan pembuatan QR Code merupakan tahap inti dalam mentransformasikan draft narasi menjadi media informasi visual inovatif yang menarik serta mudah diakses. Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun tata letak informasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan secara sistematis, mengubah format dokumen menjadi e-book interaktif, serta membuat akses cepat berupa QR Code. Kegiatan ini dilandasi oleh nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu berorientasi pelayanan melalui pembuatan desain <i>Flip Book</i> yang menarik dan mudah dipahami oleh semua pihak serta membuat QR Code sebagai solusi praktis bagi pengunjung mengakses informasi, akuntabel dalam memasukkan materi ke <i>Flip Book</i> digital secara cermat dan teliti serta memmbuat desain <i>Flip Book</i> dengan jujur dan tidak meniru karya orang lain, kompeten dalam mengoperasikan aplikasi desain (Canva) secara profesional untuk menghasilkan produk <i>Flip Book</i> digital yang interaktif dan menarik serta menyusun desain Flip Book yang sesuai standar informasi publik dan membuat QR Code secara mandiri, harmonis dengan membangun komunikasi yang baik selama diskusi dengan mentor serta merancang ke <i>Flip Book</i> digital sebagai media yang tujuannya mempermudah petugas maupun masyarakat dalam memperoleh informasi, loyal dengan memastikan konten yang dimasukkan mencerminkan citra positif unit kerja serta menggunakan ruang digital untuk menyebarkan informasi yang benar dan trasnparan, adaptif melalui pemanfaatan teknologi digital sebagai inovasi pelayanan publik dan terbuka terhadap penyesuaian berdasarkan masukan yang diberikan untuk perbaikan hasil kerja dan terbuka terhadap penyesuaian berdasarkan masukan yang diberikan untuk perbaikan hasil ker, serta kolaboratif melalui diskusi dengan mentor dan seksi Binadik dalam proses penyusunan dan penyempurnaan <i>Flip Book</i> dan terbuka terhadap saran, kritik, atau masukan dari mentor dan seksi Binadik mengenai estetika desain dan kemudahan akses QR Code. 2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan Teknik aktualisasi yang digunakan meliputi penerapan keahlian desain grafis dalam membaut desain visual <i>Flip Book</i>, teknik konversi file dokumen (PDF) menjadi format e-book HTML interaktif (<i>Flip Book</i>), serta pemanfaatan platform r QR Code digital. Selain itu, diterapkan teknik komunikasi asertif dan konsultatif saat mendiskusikan desain dengan mentor dan Seksi Binadik.	

Bukti fisik pelaksanaan kegiatan ini terdiri dari dokumentasi foto proses penyusunan desain, produk akhir dokumen *Flip Book* Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan yang siap diakses, cetakan lembar *QR code* yang telah lulus uji coba pemindaian, dokumen lembar catatan hasil konsultasi yang memuat arahan dan persetujuan dari mentor dan Seksi Binadik.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses pelaksanaan dimulai dengan menyusun tata letak halaman dan memilih grafis penunjang yang representatif agar teks informasi tidak membosankan. Materi informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan diproses menggunakan aplikasi pembuat *Flip Book* sehingga memiliki efek visual seperti membalik lembar buku fisik. Tautan buku digital tersebut selanjutnya dikonversi menjadi *QR code* beresolusi tinggi. Kualitas produk kegiatan ini dinilai sangat baik, di mana *Flip Book* menyajikan informasi alur pelayanan secara jelas, sistematis, dan interaktif, sedangkan *QR Code* yang dicetak sangat responsif saat dipindai menggunakan kamera *Handphone*.

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

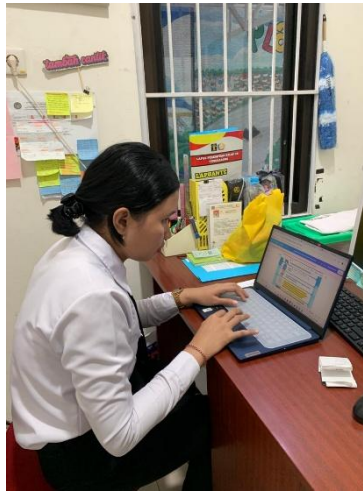
Kegiatan pembuatan desain digital dan *QR Code* ini memberikan kontribusi nyata dalam modernisasi sarana prasarana informasi di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong. Produk inovasi ini secara langsung mendukung misi organisasi dalam menyelenggarakan manajemen pelayanan publik yang transparan, bersih, dan berbasis pemanfaatan teknologi informasi. Dengan terpampangnnya *QR Code* di area strategis seperti ruang layanan publik, maka organisasi dapat memangkas waktu tunggu informasi dan meminimalisir ketimpangan informasi bagi pengguna layanan.

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

Apabila kegiatan ini tidak dilandasi nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka desain media informasi yang dibuat berpotensi kurang terstruktur, dan kurang memenuhi standar kualitas yang diharapkan, serta tautan *QR Code* berisiko mengalami kerusakan atau mengarah pada halaman yang tidak sesuai. Selain itu, dampak yang lain adalah program digitalisasi instansi akan dipandang gagal dan menurunkan efisiensi tata kelola administrasi pelayanan publik. Publik akan kesulitan memindai *QR Code* atau malas membaca karena tampilan desain *Flip Book* yang monoton dan membingungkan. Hal ini mengakibatkan masyarakat tetap tidak memahami alur kunjungan atau hak-hak integrasinya, yang berpotensi memicu kesalahpahaman, aduan, serta penurunan tingkat kepuasan terhadap pelayanan Lapas.

Bukti Pelaksanaan Kegiatan

1. Dokumentasi Pembuatan Desain Visual *Flip Book*



Kegiatan pembuatan desain visual *Flip Book*

2. Dokumen *Flip Book* Digital



Tampilan *Flip Book* digital layanan informasi kunjungan dan hak integrasi

3. Tercetaknya QR Code



Tampilan poster QR Code untuk *Flip Book* digital

4. Dokumentasi Konsultasi dengan Seksi Binadik



Kegiatan konsultasi dengan Seksi Binadik sebagai proses validasi *Flip Book* digital

5. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor



Kegiatan konsultasi dengan mentor sebagai proses validasi *Flip Book* Digital

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta : Andini Meri Yulianti

Instansi : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

Unit Kerja : Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	25 Mei 2026	Desain <i>Flip Book</i> dan fungsionalitas <i>QR Code</i> disetujui dengan catatan melakukan pemeriksaan pada kesalahan ejaan. Diizinkan untuk melanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu finalisasi desain, pencetakan media sosialisasi <i>QR Code</i> , dan persiapan uji coba kepada pengguna (pengunjung).	- Dokumentasi Proses Penyusunan <i>Flip Book</i> - Dokumen <i>Flip Book</i> Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan - Tercetaknya <i>QR Code</i> - Dokumentasi Konsultasi dengan Seksi Binadik - Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor	

Lampiran 4 - Laporan Kegiatan 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Sosialisasi dan Implementasi <i>Flip Book</i>
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 Juni – 13 Juni 2026
Bukti Pelaksanaan Kegiatan	1. Dokumentasi pemasangan QR Code di ruang layanan publik 2. Materi Sosialisasi Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 3. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi 4. Daftar Hadir Peserta Sosialisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan sosialisasi dan implementasi <i>Flip Book</i> digital merupakan tahap penerapan langsung serta penyampain inovasi media yang telah dirancang kepada seluruh pegawai termasuk petugas layanan publik dan pengunjung atau keluarga warga binaan (masyarakat). Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai mekanisme penggunaan media informasi digital baru berbasis e-book interaktif melalui pemindaian tautan <i>QR Code</i>. Kegiatan ini mencakup penerapan struktur folder, penggunaan Google Drive Desktop, serta pendampingan dalam pengelolaan arsip digital individu dosen. Kegiatan ini dilandasi oleh nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu berorientasi pelayanan melalui membuat materi sosialisasi baik berupa presentasi maupun video yang menarik dan mudah dipahami, pemasangan QR Code yang memudahkan pengguna untuk mengakses <i>Flip Book</i> secara cepat, serta penyampaian informasi yang jelas dan mudah dipahami saat sosialisasi kepada petugas dan pengunjung, akuntabel dengan melaksanakan sosialisasi secara konsisten sesuai dengan jadwal dan format yang telah disusun, dan memastikan semua petugas dan masyarakat mendapatkan kesempatan yang sama dalam mengakses informasi yang sama, kompeten dalam penerapan sistem berbasis teknologi digital dan mampu menjawab pertanyaan dari petugas dan pengunjung saat melakukan sosialisasi sesuai substansi regulasi layanan kunjungan dan hak integrasi warga binaan, serta membagikan media sosialisasi melalui video dan ditayangkan pada alayr monitor kunjungan dan media sosial instansi, harmonis dengan membagikan media informasi digital ini kepada siapa saja, melakukan sosialisasi yang kondusif kepada petugas agar terjadi kesepahaman komunikasi, serta menghargai perbedaan pendapat dalam diskusi, loyal dalam menjalankan arahan dari pimpinan atau mentor dan melalui sosialisasi ini secara langsung juga mempromosikan citra positif satuan kerja yang modern, transparan, dan bersih, adaptif dalam menyesuaikan metode penyampaian dengan kondisi forum atau pengguna dan bertindak proaktif saat mensosialisasikan baik kepada petugas maupun pengunjung, serta kolaboratif melalui nteraksi dan diskusi selama kegiatan sosialisasi kepada pengunjung dan petugas serta bekerja sama dengan petugas pendaftaran untuk menempatkan media QR Code di ruang layanan publik yang strategis.	

2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan mencakup metode presentasi edukatif, praktik langsung, tata cara pemindaian *QR Code* melalui *Handphone*, penempelan atribut media visual berupa alvaboard *QR Code* di ruang layanan publik, serta teknik komunikasi persuasif dalam menghimpun umpan balik dari pengguna. Bukti fisik kegiatan berupa dokumentasi pemasangan *QR Code*, dokumentasi koordinasi jadwal sosialisasi, materi sosialisasi digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan, dokumentasi kegiatan sosialisasi, daftar hadir peserta sosialisasi, dan dokumen catatan hasil sosialisasi.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses pelaksanaan dimulai dengan melakukan koordinasi internal bersama mentor dan seksi Tata Usaha terkait waktu pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai agar tidak mengganggu jam operasional kunjungan utama lapas. Sosialisasi dilakukan secara bertahap melalui pemaparan materi kepada seluruh pegawai Lapas serta bimbingan individual bagi pengunjung. Selain itu, kegiatan dilanjutkan dengan sesi diskusi untuk menjawab pertanyaan dan menghimpun masukan dari pengguna untuk penyempurnaan media informasi dan memastikan pemahaman peserta. Selanjutnya dilakukan penempelan *QR Code* di ruang layanan publik yang mudah terlihat oleh masyarakat. Kualitas produk dari kegiatan ini ditunjukkan dengan tersedianya *Flip Book* digital yang informatif, menarik, interaktif, dan mudah diakses melalui *QR Code*, meningkatnya tingkat kepatuhan dan pemahaman pengunjung secara berkala terhadap regulasi kunjungan, berkurangnya penyampaian informasi yang berulang oleh petugas kepada pengunjung, serta terciptanya kemudahan akses informasi hak integrasi secara mandiri yang efisien.

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

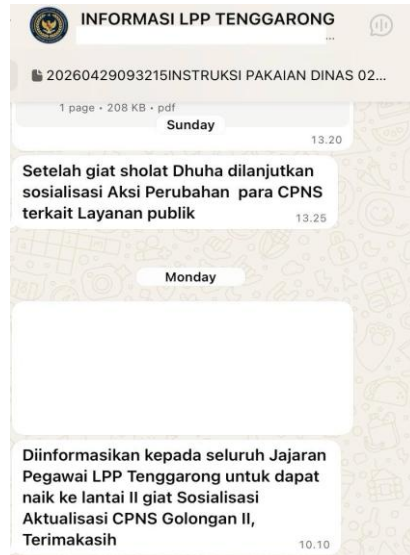
Kegiatan ini memberikan manfaat dalam meningkatkan pemahaman mewujudkan penerapan digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan. Melalui implementasi ini sejalan dengan peningkatan keteraturan, efisiensi kerja petugas dalam menjawab pertanyaan berulang, serta transparansi hak-hak warga binaan. Hal tersebut berkontribusi nyata pada pencapaian visi organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemasyarakatan yang akuntabel, transparan, dan profesional melalui optimalisasi kompetensi petugas dalam penggunaan teknologi dalam pelayanan publik.

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

Apabila kegiatan ini tidak dilandasi nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka proses penyampaian informasi dan implementasi berpotensi tidak berjalan optimal dan tidak dipahami pengguna sehingga tujuan peningkatan efektivitas pelayanan informasi tidak tercapai secara maksimal. Selain itu, proses transisi digital akan memicu kebingungan bagi pengunjung yang gagap teknologi jika tidak didampingi dengan sikap ramah dan sabar. Masyarakat akan abai terhadap *QR Code* tersebut, sehingga tingkat pelanggaran mengenai kunjungan akan tetap terjadi dan keluarga warga binaan juga akan mengalami keterbatasan akses informasi akurat mengenai hak integrasi warga binaan.

Bukti Pelaksanaan Kegiatan

1. Publikasi/Undangan Sosialisasi Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan



Tampilan publikasi sosialisasi melalui *WhatsApp* sebagai media penyampaian informasi kepada peserta

2. Materi Sosialisasi Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan

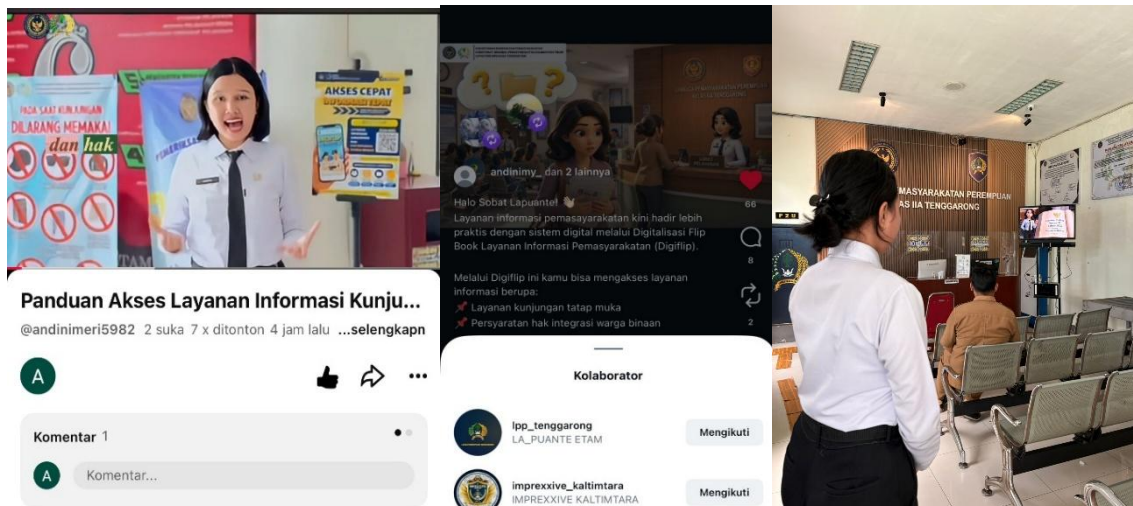


Materi sosialisasi dalam bentuk slide presentasi sebagai media penyampaian digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi

3. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi



Kegiatan sosialisasi dalam bentuk presentasi dan praktik sebagai proses transfer pemahaman kepada peserta



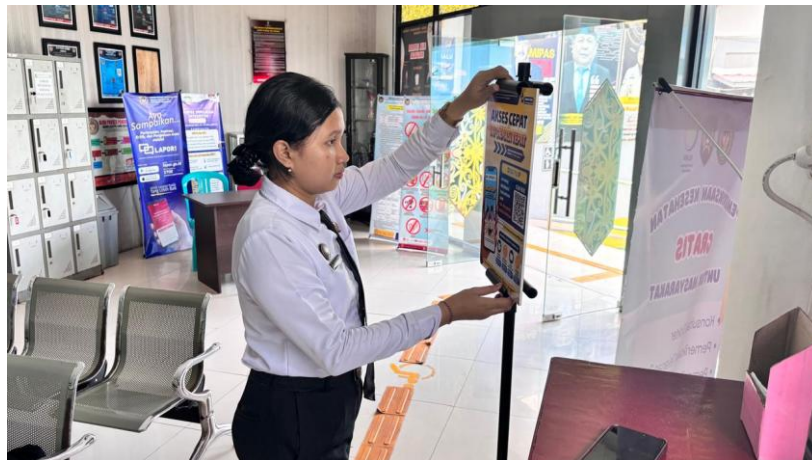
Kegiatan sosialisasi dalam bentuk video yang diunggah ke media sosial dan berkolaborasi dengan media sosial instansi serta ditayangkan di ruang layanan publik

4. Daftar Hadir Peserta Sosialisasi

 KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG Jl. Imam Bonjol No.37 Komplek Melayu Tenggarong, Kuta Karangnaga Lanau - Jember 68111 Email: jember@djpp.kemhum.go.id			
DAFTAR HADIR KEGIATAN SOSIALISASI AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG			
Tanggal : 08 Juni 2025			
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Riva Dilyanti	Kalapas	
2.	Siti Maemunah	Kasubag Tata Usaha	
3.	Andi Hasanani	Kasi Adm. Kamtib	
4.	Hafrawati	Ka. KPDP	
5.	Yhuri Rindawati	Kasi Binadik	CUTI BESAR
6.	Azhiani Maulina	Kasubid Polatib	
7.	Nanang Budiyono	Kaur Kepegawaian	
8.	Juati	Kasi Gaija	
9.	Suhartono	Kaur Umum	
10.	Desi Ari Santi	Kasubid Sarana Kerja	
11.	Dewi Ratna Sari	Kasubid Keamanan	
12.	Mirani Eka Destiana	Kasubid Registrasi	
13.	Dini Faiziani	Kasubid Bimker	
14.	Rini Risaawati	Kasubid Binawati	
15.	Tia Kumala Dewi	JFT Perawat	
16.	Laili Rohmah Muji Lismati	Petugas/Anggota Jaga	
17.	Andi Pratama	Petugas/Anggota Jaga	
18.	Yennisa Hanifa	JFU	
19.	Evi Puspa Sari	JFU	
20.	Widyastuti	Petugas/Anggota Jaga	
21.	Bunga Novi Yanti	JFU	
22.	Vironika Morong	JFU	

Daftar hadir peserta kegiatan Sosialisasi Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi di Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong

5. Pemasangan QR Code di Ruang Layanan Publik



Kegiatan pemasangan QR Code di ruang layanan publik

6. Sosialisasi dan Pendampingan kepada Pengunjung



Kegiatan sosialisasi dan pendampingan kepada pengunjung digitalisasi layanan informasi

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta : Andini Meri Yulianti

Instansi : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

Unit Kerja : Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	8 Juni 2026	Penyampaian materi sudah baik dan interaktif. Lakukan perbaikan sesuai arahan dan koreksi dari pimpinan dan petugas.	- Terlaksananya sosialisasi kepada petugas dan pengunjung - Meningkatnya pemahaman pengguna terhadap digitalisasi layanan informasi	

Lampiran 5 - Laporan Kegiatan 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	12 Juni – 20 Juni 2026
Bukti Pelaksanaan Kegiatan	1. Tampilan Google Form (Kuesioner) 2. Data Hasil Kuesioner Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 3. Analisis Hasil <i>Post Test</i> Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 4. Testimoni Kepuasan Pengguna Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 5. Evaluasi Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan 6. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor 7. Laporan Aktualisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan evaluasi dan penyusunan laporan aktualisasi merupakan tahap akhir dari rangkaian aktualisasi untuk menilai efektivitas, keberhasilan, serta dampak dari implementasi <i>Flip Book</i> digital dan QR Code yang telah diterapkan. Kegiatan ini mencakup penyebaran kuesioner <i>post test</i> kepada petugas dan pengunjung, analisis data kepuasan kepada petugas, serta penyusunan dokumen laporan aktualisasi sebagai pertanggungjawaban. Kegiatan ini dilandasi oleh nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu berorientasi pelayanan dalam menganalisis hasil <i>post test</i> dari pengunjung untuk perbaikan <i>Flip Book</i> dan menggunakan hasil evaluasi sebagai bahan perbaikan, akuntabel dalam mengolah dan melaporkan hasil <i>post test</i> sesuai realisasi kegiatan, kompeten dalam menganalisis hasil evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan menyusun laporan akhir aktualisasi, harmonis dengan membangun komunikasi yang baik saat meminta mengisi kuesioner, memberikan penilaian <i>post test</i> secara objektif dan adil, serta menerima masukan mentor saat konsultasi, loyal dalam menyelesaikan laporan aktualisasi dan melaporkan kepada atasan, adaptif terhadap kekurangan dan masukan yang ditemukan selama masa evaluasi untuk kemudian dilakukan perbaikan pada format atau desain <i>Flip Book</i> dan menggunakan platform digital yakni Google Form dalam pembuatan <i>post test</i>, serta kolaboratif melalui diskusi aktif dan konsultasi akhir dengan mentor serta mengintegrasikan masukan data pendukung serta testimoni pengunjung ke dalam laporan aktualisasi. 2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan Teknik aktualisasi yang digunakan meliputi metode survei digital yaitu <i>post test</i> menggunakan instrumen kuesioner pada platform Google Form, teknik pengolahan dan analisis visual data, pengumpulan testimoni kepuasan, serta teknik penulisan laporan aktualisasi. Selain itu, diterapkan teknik komunikasi konsultatif bersama mentor. Bukti fisik pelaksanaan kegiatan ini berupa tangkapan layar (tampilan) Google Form, data mentah hasil pengisian kuesioner digital, dokumen lembar analisis data kuesioner, transkrip atau rekaman testimoni kepuasan dari pengguna	

layanan, dokumen matriks evaluasi, dokumentasi foto konsultasi bimbingan bersama mentor, serta dokumen Laporan Aktualisasi akhir yang telah disetujui.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses pelaksanaan diawali dengan merancang kuesioner digital yang memuat indikator kemudahan akses, kejelasan informasi, dan kemenarikan visual dari *flip book*. Kuesioner disebarakan kepada petugas layanan publik dan pengunjung setelah mereka memindai QR Code. Data yang masuk kemudian dihimpun, dianalisis, dan dijadikan landasan untuk melakukan penyempurnaan kecil pada konten visual *Flip Book*. Kualitas produk kegiatan ini ditunjukkan dengan tersusunnya dokumen laporan akhir aktualisasi yang komprehensif, sistematis, didukung data evaluasi yang valid, serta dilengkapi testimoni nyata yang menunjukkan peningkatan pemahaman masyarakat terhadap aturan kunjungan dan hak integrasi.

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

Kegiatan ini memberikan manfaat substantif dalam memastikan bahwa inovasi digitalisasi layanan informasi di Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong berjalan secara berkelanjutan. Hasil evaluasi memberikan bukti nyata berupa data yang terukur mengenai peningkatan efisiensi pelayanan informasi serta data ini menjadi dasar dalam pengembangan dan penyempurnaan sistem secara berkelanjutan. Hal ini mendukung visi lapas untuk menjadi instansi yang akuntabel dan transparan, serta mendukung misi organisasi dalam mengembangkan manajemen pelayanan berbasis kepastian hukum dan pemanfaatan teknologi secara profesional.

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

Apabila kegiatan ini tidak dilandasi nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka proses evaluasi berpotensi tidak objektif dan tidak berbasis data. Selain itu, kurangnya keterbukaan terhadap masukan pengguna dapat menyebabkan sistem tidak mengalami perbaikan yang optimal. Dampak lebih lanjut adalah kualitas pelayanan informasi digital ini akan menurun, tidak berkembang secara berkelanjutan, sehingga akuntabilitas kinerja tidak meningkat secara signifikan.

Bukti Pelaksanaan Kegiatan

1. Tampilan Google Form Tampilan Google Form *Post Test*

[Post-Test] Kuesioner Survei Kepuasan Pengguna dan Evaluasi Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan

Selamat datang kembali kawan-kawan!

Dalam rangka pelayanan terbaik kami dengan judul "Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan melalui Flip Book di Unit Pelayanan Publik (UPP) Terpadu", kami memerlukan tanggapan dan masukan dari pengguna layanan ini mengenai pengalaman dan kepuasan pengguna.

Kuesioner ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan melalui Flip Book ini efektif dan bermanfaat bagi pengguna.

Demikian pula, kami mengucapkan terima kasih atas partisipasi dan kontribusi yang telah diberikan.

Atas perhatian dan partisipasinya, kami ucapkan terima kasih.

Penyusun: **Unit Pelayanan Publik (UPP) Terpadu**

* Identifikasi dan tindakan yang efektif dan efisien

Nama: _____

Jabatan: _____

Kategori Responden:

☐ Pengunjung

Media Flip Book digital ini sangat mudah di akses dan dapat diakses oleh siapa saja (misal: HP, Laptop, Tablet, dll).

Sangat tidak setuju: 1 2 3 4 5 Sangat setuju

Terakhir, secara umum, jika dilihat dari sisi aksesibilitas, media Flip Book digital tersebut dapat memudahkan akses informasi.

Sangat tidak setuju: 1 2 3 4 5 Sangat setuju

Berapa yang digunakan dalam Flip Book digital untuk menyajikan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan ini mudah dipahami dan tidak bertele-tele?

Sangat tidak setuju: 1 2 3 4 5 Sangat setuju

Secara keseluruhan, digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan melalui Flip Book ini efektif dan bermanfaat bagi saya.

Sangat tidak setuju: 1 2 3 4 5 Sangat setuju

Apakah Anda sudah menggunakan Flip Book untuk mencari informasi kunjungan dan hak integrasi?

☐ Ya ☐ Belum

Setelah menggunakan Flip Book digital ini, apakah Anda merasa lebih mudah:

☐ Mengetahui ketentuan kunjungan ☐ Jadwal kunjungan ☐ Tata tertib kunjungan ☐ Alur kunjungan ☐ Persyaratan hak integrasi ☐ Alur proses pengajuan integrasi ☐ Yang lain: _____

Secara umum, seberapa jauh digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan melalui Flip Book ini:

Manfaat: _____ **Kesimpulan:** _____

Terima kasih atas partisipasinya dalam mengisi kuesioner ini. Hasilnya akan digunakan untuk meningkatkan kualitas layanan.

Google Formulir

Tampilan Google Form *post test* sebagai media pelaksanaan evaluasi digitalisasi layanan informasi

2. Data Hasil Kuesioner Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan

1	Respon	Media Flip Book digital ini sangat mudah di akses dan dapat diakses oleh siapa saja (misal: HP, Laptop, Tablet, dll).	Berapa yang digunakan dalam Flip Book digital untuk menyajikan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan ini mudah dipahami dan tidak bertele-tele?	Secara keseluruhan, digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan melalui Flip Book ini efektif dan bermanfaat bagi saya.	Setelah menggunakan Flip Book digital ini, apakah Anda merasa lebih mudah:	Secara umum, seberapa jauh digitalisasi layanan informasi kunjungan dan hak integrasi warga binaan melalui Flip Book ini:
2	Pengunjung	5	5	5	5	5
3	Pengunjung	5	5	5	5	5
4	Pengunjung	4	5	5	5	5
5	Pengunjung	5	5	5	5	5
6	Pengunjung	5	5	5	5	5
7	Pengunjung	5	5	5	5	5
8	Pengunjung	5	5	5	5	5
9	Pengunjung	5	4	5	5	4
10	Pengunjung	5	5	5	5	5
11	Pengunjung	4	4	5	5	4
12	Pengunjung	5	5	5	5	5
13	Pengunjung	5	5	5	5	5
14	Pengunjung	5	5	5	5	5
15	Pengunjung	5	5	5	5	5
16	Pengunjung	5	5	5	5	5
17	Pengunjung	5	5	5	5	5
18	Pengunjung	5	5	5	5	5
19	Pengunjung	5	5	5	5	5
20	Pengunjung	5	5	5	5	5

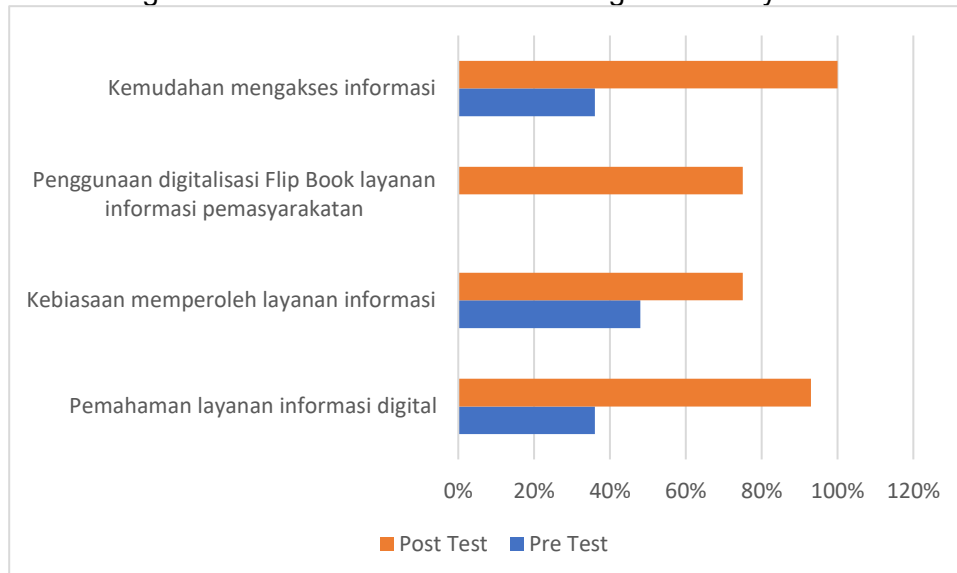
Rekapitulasi data hasil *post test* dalam bentuk spreadsheet sebagai gambaran kondisi setelah implementasi

3. Analisis Hasil Kuesioner Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan



Ringkasan hasil *post test* layanan informasi digital setelah implementasi

4. Perbandingan Hasil Pre Test dan Post Test Digitalisasi Layanan Informasi



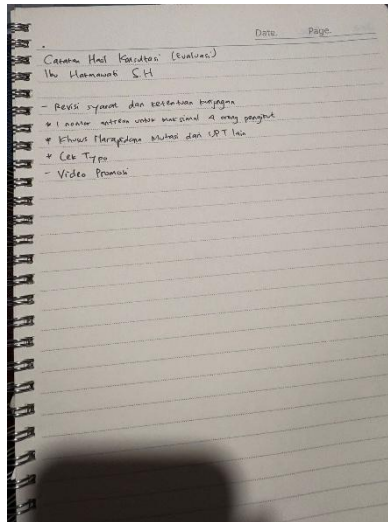
Perbandingan data *pre test* dan *post test* sebagai indikator capaian perubahan

5. Testimoni Kepuasan Pengguna Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan



Ringkasan testimoni pengguna sebagai umpan balik terhadap layanan informasi digital

6. Evaluasi Digitalisasi Layanan Informasi Kunjungan dan Hak Integrasi Warga Binaan



Catatan evaluasi hasil konsultasi dengan Mentor

7. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor



Kegiatan konsultasi dengan mentor sebagai proses pembahasan hasil evaluasi dan tindak lanjut

8. Laporan Aktualisasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II
DIGITALISASI LAYANAN INFORMASI KUNJUNGAN DAN HAK
INTEGRASI WARGA BINAAN MELALUI FLIP BOOK DI
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA
TENGGARONG

Diesusun Oleh:
Nama : Andini Meri Yulianti
NIP : 200107092025062015
Jabatan : Penjaga Tahanan
Instansi : Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong
Angkatan/Kelompok: 1112
No. Presensi : 29

BALAI BESAR PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR PEMERINTAHAN DALAM NEGERI III
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2026

Kegiatan proses penyusunan laporan aktualisasi

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta : Andini Meri Yulianti

Instansi : Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

Unit Kerja : Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	19 Juni 2026	Susun evaluasi berbasis data menggunakan hasil posttest. Bandingkan kondisi sebelum dan sesudah serta rumuskan rekomendasi tindak lanjut untuk keberlanjutan media informasi digital	Evaluasi tersusun, perbandingan tersedia, dan rekomendasi dihasilkan untuk keberlanjutan media informasi digital	