



KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA



CAHAYA
INSPIRA
ADIWANGSA

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT CAHAYA INSPIRA ADIWANGSA
DAN
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
PENINGKATAN GERAKAN HAK BACA ANAK DAN
PENGEMBANGAN PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK
NOMOR: 03/MKT-CIA/X/23
NOMOR: 015/DEP.PHA/KL.01/10/2023

Pada hari ini Selasa tanggal sepuluh, bulan Oktober, tahun dua ribu dua puluh tiga, bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. STEFANIE AUGUSTIN** : Pemimpin Umum PT CAHAYA INSPIRA ADIWANGSA dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT CAHAYA INSPIRA ADIWANGSA, berkedudukan di Jalan Tanjung Duren Raya Nomor 350A, Jakarta Barat 11470, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**; dan
- 2. RINI HANDAYANI** : Plt. Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia, berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 15

Jakarta Pusat 10110, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, secara sendiri disebut **PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** adalah lembaga swasta yang mengelola media cetak yang dikhususkan bagi anak-anak tingkat Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar, yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0041733.AH.01.02 Tahun 2019;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan tugas pemerintahan di bidang perlindungan anak; dan
- c. bahwa **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** memerlukan penguatan sinergi program dan kegiatan antara **PARA PIHAK** sehingga perlu menyusun Perjanjian Kerja Sama ini.

Selanjutnya dengan mengingat dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);
2. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 15);

3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 96);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 536);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 13 Tahun 2021 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1499); dan
6. Surat Edaran Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 27A Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Pengembangan Pusat Informasi Sahabat Anak di Daerah.

Berdasarkan hal tersebut, **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama tentang Gerakan Hak Baca Anak dan Pengembangan Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA), dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai acuan bagi **PARA PIHAK** untuk pelaksanaan peningkatan gerakan Hak Baca Anak dan pengembangan PISA.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk meningkatkan komitmen, kerja sama, dan sinergi antara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dalam rangka penyediaan, pemanfaatan, dan pengembangan informasi yang layak sebagai hak dasar anak sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh **PARA PIHAK**.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini terdiri atas:

- a. dukungan pelaksanaan pemenuhan hak anak atas informasi yang layak anak melalui gerakan Hak Baca Anak;
- b. sosialisasi dan publikasi kegiatan pemenuhan hak anak;
- c. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan kelompok PISA; dan
- d. pendampingan dalam pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia pada Majalah Forum Anak (MALFORA) yang berada di Jakarta, Bogor, Tangerang, dan Bekasi.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

(1) **PIHAK KESATU** berhak untuk:

- a. mendapatkan dukungan dari **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan rencana aksi berupa pelaksanaan kewajiban **PIHAK KESATU** sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini;
- b. mencantumkan logo **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan kegiatan yang mendukung gerakan Hak Baca Anak; dan
- c. dilibatkan dalam kegiatan sosialisasi dan publikasi kegiatan pemenuhan hak anak di lingkungan **PIHAK KEDUA**.

(2) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk:

- a. bersama dengan **PIHAK KEDUA** melaksanakan rencana aksi sesuai dengan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini;
- b. melakukan pendampingan dalam pelaksanaan gerakan Hak Baca Anak pada PISA;
- c. melakukan pendampingan dalam pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia pada Majalah Forum Anak (MALFORA) yang berada di Jakarta, Bogor, Tangerang, dan Bekasi;
- d. memberikan laporan terkait pelaksanaan kegiatan sesuai ruang lingkup kerja sama; dan

- e. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program sesuai ruang lingkup kerja sama.

Pasal 4

- (1) **PIHAK KEDUA** berhak untuk mendapatkan dukungan dari **PIHAK KESATU** untuk melaksanakan rencana aksi berupa pelaksanaan kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:
 - a. bersama dengan **PIHAK KESATU** melaksanakan rencana aksi sesuai dengan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini;
 - b. melibatkan **PIHAK KESATU** dalam sosialisasi dan publikasi kegiatan pemenuhan hak anak;
 - c. memberikan izin atas penggunaan logo pada kegiatan yang mendukung gerakan Hak Baca Anak;
 - d. melakukan fasilitasi teknis berupa penyediaan materi komunikasi, informasi, dan edukasi, narasumber, tenaga ahli, atau fasilitator yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan program **PIHAK KESATU**; dan
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program sesuai ruang lingkup kerja sama.

BAB IV

PELAKSANAAN

Pasal 5

Perjanjian Kerja Sama ini akan ditindaklanjuti dengan pelaksanaan rencana aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

BAB V

JANGKA WAKTU

Pasal 6

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dapat diperpanjang atau diakhiri sebelum habis masa berlakunya berdasarkan atas kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
- (3) Dalam hal salah satu **PIHAK** berkepentingan untuk memperpanjang atau mengakhiri kesepakatan ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.

BAB VI KORESPONDENSI

Pasal 7

- (1) Segala hal yang berhubungan dengan surat menyurat dalam melaksanakan Perjanjian Kerja Sama ini, disampaikan kepada **PARA PIHAK** melalui alamat sebagai berikut:

a. PIHAK KESATU

Jabatan : Pimpinan Umum PT CAHAYA INSPIRA ADIWANGSA
Alamat : Jalan Nurdin Raya No. 14A, Grogol, Petamburan,
Jakarta Barat 11450
Telepon : (021) 21251454

b. PIHAK KEDUA

Jabatan : Plt. Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak
c.q. Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi,
dan Partisipasi Anak
Alamat : Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 15 Jakarta Pusat
10110
E-mail : deputipha@kemenpppa.go.id/tudeputipha@gmail.com
Telepon : (021) 34834571

- (2) Dalam hal terjadi perubahan alamat, **PIHAK** yang melakukan perubahan wajib memberitahukan secara tertulis perubahan tersebut kepada **PIHAK** lainnya.

BAB VII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 8

- (1) Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran atau perselisihan atas pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Apabila musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 9

Pendanaan yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini bersumber dari anggaran **PARA PIHAK** sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing, serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

Setiap perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini harus dilakukan secara tertulis berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK** yang dicantumkan dalam suatu perubahan (adendum) dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup, serta masing-masing

mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi **PARA PIHAK**.

- (2) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHKA KEDUA,

ttd.

RINI HANDAYANI

PIHKA KESATU,

ttd.

STEFANIE AUGUSTIN



Salinan sesuai dengan aslinya

Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Biro Hukum dan Humas

Margareth Robin K

LAMPIRAN
PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
PT CAHAYA INSPIRA ADIWANGSA
DAN
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 03/MKT-CIA/X/23
NOMOR: 015/DEP.PHA/KL.01/10/2023
TENTANG
PENINGKATAN GERAKAN HAK BACA ANAK DAN
PENGEMBANGAN PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK

RENCANA AKSI

Program/Kegiatan	Estimasi Waktu	Lokasi
1.1. Mendukung pelaksanaan gerakan Hak Baca Anak pada PISA	2023-2025	Tentatif
2.1. Pelibatan dalam kegiatan sosialisasi dan publikasi kegiatan pemenuhan hak anak	2023-2025	Tentatif

Program/Kegiatan	Estimasi Waktu	Lokasi
2.2. Penyediaan materi komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE), narasumber, tenaga ahli, atau fasilitator	2023-2025	Tentatif
3.1. Pelatihan orang tua dan pengurus PISA	2023-2025	Solo
4.1. Pelatihan jurnalistik bagi anggota Media Forum Anak	2023-2025	Jakarta, Bogor, Tangerang, dan Bekasi

TAHAPAN KEGIATAN 1

PELATIHAN JURNALISTIK BAGI ANGGOTA MEDIA FORUM ANAK

No.	Pembahasan	Jangka Waktu	Kegiatan	Output	Pelaksanaan
1.	Pelatihan tema "Presentasi"	90 menit	Materi: Cara/teknik untuk mempresentasikan hasil wawancara dengan narasumber	Anggota memiliki kemampuan mempresentasikan hasil wawancara dengan narasumber	<i>Online</i>
2.	Pelatihan tema "Wawancara"	Pertemuan pertama: 90 menit	Materi: a. Pengertian wawancara dan jenisnya b. Yang membedakan antara wawancara dan berdialog	Anggota dapat melakukan wawancara yang baik dengan narasumber	<i>Online</i>

No.	Pembahasan	Jangka Waktu	Kegiatan	Output	Pelaksanaan
			c. Teknik wawancara yang baik		
		Pertemuan kedua: 90 menit (tentatif)	Praktik: Wawancara dengan kakak-kakak Majalah CIA	Anggota dapat mempraktikkan wawancara langsung dengan narasumber, dengan menerapkan kemampuan dalam berkomunikasi, sekaligus bisa mengetahui alur kerja dari pembuatan Majalah CIA	<i>Online</i>
3.	Pelatihan tema “Menulis Berita”	90 menit	Materi: Teknik membuat berita singkat (<i>hard news</i>) dengan pola sederhana <i>What, Who, Where, When, dan Why</i> (5W)	Anggota dapat membuat berita singkat yang baik, dengan pola sederhana 5W berdasarkan hasil wawancara	<i>Online</i>
4.	Pelatihan tema “Menulis Artikel”	Pertemuan pertama: 90 menit	Materi: a. Teknik menulis artikel yang baik b. Membuat kerangka tulisan artikel	Anggota dapat membuat artikel yang baik menggunakan kerangka artikel	<i>Online</i>
		Pertemuan kedua: 90 menit	Praktik: Bedah Majalah CIA	1) Anggota dapat mengetahui jenis-jenis penulisan artikel dalam suatu majalah 2) Anggota dapat memberikan opini mengenai salah satu artikel yang menurutnya paling menarik	
5.		Pertemuan pertama:	Materi:	Anggota dapat menghasilkan suatu foto yang mengandung unsur jurnalistik dan	<i>Online</i>

No.	Pembahasan	Jangka Waktu	Kegiatan	Output	Pelaksanaan
	Pelatihan tema "Fotografi"	90 menit	a. Jenis-jenis fotografi jurnalistik b. Teknik mengambil foto yang benar	menceritakan foto tersebut menjadi suatu berita	
		Pertemuan kedua: 90 menit	Praktik: mengambil foto salah satu unsur jurnalistik		
6.	Pelatihan tema "Videografi"	Pertemuan pertama: 90 menit	Materi: Jenis-jenis dan teknik pengambilan video yang benar	Anggota dapat menghasilkan video yang baik	<i>Online</i>
		Pertemuan kedua: 90 menit	Praktik: Anggota melakukan presentasi mengenai suatu kejadian yang ditemui	Anggota dapat menyampaikan suatu kejadian melalui video yang diambilnya	
7.	Penugasan	Pertemuan pertama: 90 menit	Praktik: Anggota membuat presentasi hasil kegiatan wawancara dalam bentuk berita	Anggota dapat mempraktikkan pembelajaran tema presentasi, wawancara, dan menulis berita	<i>Online</i>
		Pertemuan kedua: 90 menit	Praktik: Anggota diminta untuk menyiapkan 1 (satu) foto jurnalistik, menuliskan dalam bentuk artikel, lalu mempresentasikan dalam bentuk video	Anggota dapat mempraktikkan pembelajaran tema menulis artikel, fotografi, dan videografi	

TAHAPAN KEGIATAN 2

TAHAPAN KEGIATAN PELATIHAN ORANG TUA DAN PENGURUS PISA SOLO

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
1.	Telisik potensi Pengurus PISA Solo dan orang tua	Kemen PPPA, seluruh pengurus PISA Solo, dan orang tua	1 minggu	Menelisik pemahaman dan potensi kesiapan	Angket pengurus PISA Solo dan Orang tua dalam bentuk <i>form</i> daring
2.	Hasil telisik potensi	Pengurus Majalah CIA dan Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak	2 minggu pasca angket terkumpul	<p>a. Presentasi hasil telisik potensi pengurus PISA Solo dan orang tua</p> <p>b. Hasil telisik potensi pengurus PISA Solo dan orang tua yang dapat menjadi data asesmen awal program</p> <p>c. Rekomendasi program yang berkesesuaian dengan PISA Solo</p>	<p>1) Dokumen hasil telisik potensi dan rekomendasi</p> <p>2) Presentasi daring/luring</p>
3.	Pelatihan pengurus PISA Solo 01	Seluruh pengurus PISA Solo	90 menit	<p>a. Apa dan Mengapa Hak Baca Anak</p> <p>b. Langkah aksi sekolah untuk menghidupkan hak baca anak</p>	<p>1) Pelatihan luring</p> <p>2) Daftar aneka ide kegiatan</p> <p>3) Relaksasi Hak Baca Anak kreatif kegiatan bersama anak</p> <p>Tantangan 01 pengurus PISA Solo:</p>

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
				<p>c. Mengenalkan Instagram Hak Baca Anak sebagai media belajar bersama</p> <p><i>Outcome</i> yang diharapkan:</p> <p>a. Pengurus PISA Solo memahami bahwa Hak Baca Anak bukan sekadar gerakan untuk membuat anak bisa membaca</p> <p>b. Pengurus PISA Solo menyadari bahwa membaca dapat diasah dengan kegiatan sederhana berbasis Hak Baca Anak</p> <p>c. Pengurus PISA Solo tergerak untuk membangun kebiasaan dengan kegiatan sederhana yang dirutinkan</p>	<p>1) Jadwal pelaksanaan ide kegiatan relaksasi Hak Baca Anak</p> <p>2) Pasangan atau kelompok pendukung (untuk mendokumentasikan) dan pengingat aksi</p>
4.	Pelaksanaan tantangan 01	Seluruh pengurus PISA Solo	Paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1	a. Pengurus PISA Solo melaksanakan kegiatan tantangan 01 untuk	1) Kumpulan dokumentasi kegiatan tertulis dan visual (jika ada)

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
	pengurus PISA Solo		(satu) minggu	<p>mendukung Hak Baca Anak di PISA Solo</p> <p>b. Dibantu oleh teman/pasangan atau kelompok yang dibentuk pada saat pelatihan pengurus PISA Solo 01</p>	2) Kumpulan evaluasi kegiatan dan asesmen diri guru
5.	Asesmen pelatihan 01-pengurus PISA Solo dan tantangan 01-pengurus PISA Solo	Seluruh pengurus PISA Solo	1 minggu	<p>a. Untuk mengukur pemahaman dan tingkat antusias pengurus PISA Solo dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>b. Melihat potensi yang dapat dikembangkan</p> <p>c. Mengumpulkan hasil kegiatan para pengurus PISA Solo</p> <p>d. Mengumpulkan aspirasi dan pendapat pengurus PISA Solo untuk gerakan Hak Baca Anak ke depannya</p>	Angket daring
6.	Pelatihan orang tua 01	Seluruh orang tua kawasan PISA Solo	90 menit dilaksanakan setelah pelatihan	a. Apa dan Mengapa Hak Baca Anak	<p>1) Pelatihan luring</p> <p>2) Daftar aneka tips dan ide kegiatan Relaksasi Hak Baca</p>

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
			pengurus PISA Solo	<p>b. Peran apa yang bisa diambil orang tua di rumah</p> <p>c. Menampilkan kegiatan Hak Baca Anak di lingkungan PISA Solo, hasil para pengurus</p> <p>d. Mengenalkan Instagram Hak Baca Anak sebagai media belajar bersama</p> <p><i>Outcome yang diharapkan:</i></p> <p>a. Orang tua memahami bahwa Hak Baca Anak bukan sekadar gerakan untuk membuat anak bisa membaca</p> <p>b. Orang tua menyadari bahwa membaca dapat diasah dengan kegiatan sederhana berbasis Hak Baca Anak</p> <p>c. Orang tua tergerak untuk membangun kebiasaan dengan kegiatan sederhana yang dirutinkan</p>	<p>Anak kreatif ala orang tua di rumah bersama anak</p> <p>Tantangan 01 orang tua:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Posting</i> foto dan keterangan singkat kegiatan pendukung Hak Baca Anak bersama anak 2) Menulis doa dan harapan untuk ananda 3) Jadwal rileks menemani anak

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
7.	Pelaksanaan tantangan 01 orang tua	Orang tua/peserta pelatihan 01 orang tua	Kegiatan rileks 1 (satu) bulan bersama anak dengan paling sedikit 2 (dua) kegiatan	Orang tua melaksanakan kegiatan rileks bersama anak	Hasil dokumentasi kegiatan bersama anak
8.	Asesmen pelatihan dan tantangan 01- orang tua	Orang tua/peserta pelatihan 01 orang tua	1 minggu	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk mengukur pemahaman dan tingkat antusias orang tua dalam melaksanakan kegiatan b. Melihat potensi yang dapat dikembangkan c. Mengumpulkan hasil kegiatan para orang tua d. Mengumpulkan aspirasi orang tua untuk gerakan Hak Baca Anak ke depannya 	Angket daring
9.	Pelatihan pengurus PISA Solo 02	Seluruh pengurus atau pengurus terpilih	90 menit	Merancang aneka kegiatan pembelajaran yang menggunakan sumber bacaan (buku, majalah, dan teks) yang terhubung atau	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pelatihan Luring 2) Daftar aneka kegiatan HBA yang terhubung dengan pembelajaran Tantangan 02-pengurus PISA Solo

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
				<p>tidak terhubung langsung dengan pembelajaran. Namun dapat menjadi <i>open-mind</i> di awal kegiatan, pengaya kegiatan pada akhir kegiatan atau terhubung dalam salah satu keterampilan yang dibutuhkan di dalam pembelajaran</p> <p><i>Outcome:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Pengurus memahami bahwa Hak Baca Anak dapat mendukung kegiatan pembelajaran Pengurus menyadari bahwa Hak Baca Anak dapat dilakukan tanpa menjadi tugas tambahan Pengurus tergerak untuk melakukan kegiatan pendukung Hak Baca Anak secara rutin dan lebih variatif 	<ol style="list-style-type: none"> Jadwal kegiatan membaca 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan Pasangan atau kelompok pengingat dan pendukung kegiatan

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
10.	Pelaksanaan Tantangan 02-pengurus PISA Solo	Seluruh peserta pelatihan 02-pengurus PISA Solo	1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengurus melaksanakan kegiatan tantangan 02-pengurus untuk mendukung Hak Baca Anak di wilayahnya b. Dibantu oleh teman/pasangan atau kelompok yang dibentuk pada saat pelatihan 02-pengurus 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Kumpulan dokumentasi kegiatan tertulis dan visual (jika ada) 2) Kumpulan evaluasi kegiatan dan asesmen diri pengurus
11.	Asesmen Pelatihan 02-pengurus dan tantangan 02-pengurus	Seluruh peserta pelatihan 02-pengurus PISA Solo	1 minggu	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk mengukur pemahaman dan tingkat antusias pengurus dalam melaksanakan kegiatan b. Melihat potensi yang dapat dikembangkan c. Mengumpulkan hasil kegiatan para pengurus d. Mengumpulkan aspirasi dan pendapat pengurus untuk gerakan Hak Baca Anak ke depannya 	Angket daring

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
12.	Pelatihan 02-Orang tua	Orang tua murid kelas 1-3 dan kelas besar yang berminat	90 menit	<p>Memilih bacaan dan teknik bercerita untuk menanamkan karakter pada anak</p> <p><i>Outcome:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami ciri teks mudah, sedang, dan berat Menyadari bahwa anak malas membaca bukan semata karena kehadiran gawai Menyadari untuk memilih teks yang tepat untuk ananda Mampu membedakan mana buku dengan teks mudah dan mana yang berat 	<ol style="list-style-type: none"> Aneka contoh buku bacaan yang pas untuk anak kelas 1-3 Tips penyediaan bacaan di rumah yang sesuai untuk ananda ala orang tua <p>Tantangan 02-orang tua</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat <i>checklist</i> kegiatan pendukung Hak Baca Anak di rumah Mengunggah foto kegiatan membaca seru di rumah Rancangan poster penyemangat membaca buatan orang tua dan anak
13.	Pelaksanaan tantangan 02-Orang tua	Peserta pelatihan 02-orang tua	1 (satu) bulan untuk 3 (tiga) poin tantangan	Orang tua murid melaksanakan kegiatan rileks bersama anak	Hasil dokumentasi kegiatan bersama anak

No	Tahapan Kegiatan	Partisipan	Jangka waktu	Keterangan	Hasil dan bentuk kegiatan
14.	Asesmen Pelatihan dan tantangan 01-Orang tua	Peserta pelatihan 02-orang tua	1 minggu	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk mengukur pemahaman dan tingkat antusias orang tua dalam melaksanakan kegiatan b. Melihat potensi yang dapat dikembangkan c. Mengumpulkan hasil kegiatan para orang tua d. Mengumpulkan aspirasi orang tua untuk gerakan Hak Baca Anak ke depannya 	Angket daring
15.	Evaluasi dan Rencana Kerja dan Tindak Lanjut (RKTL) kegiatan Hak Baca Anak Semester II	Majalah CIA, Kemen PPPA, perwakilan pengurus, dan orang tua	90 menit	Pertemuan untuk membahas apa saja yang harus ditambah, dikurangi, ditingkatkan, dan ditinggalkan untuk program selanjutnya	Pertemuan luring