



MODUL PELATIHAN DASAR CALON PNS HABITUASI



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NATION INSTITUTE of PUBLIC ADMINISTRATION

**MODUL
PELATIHAN DASAR CALON PNS
HABITUASI**

Dr. Tri Widodo W Utomo, SH, MA

Dr. Basseng, M.Ed

Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

**Hak Cipta © Pada : Lembaga Administrasi Negara
Edisi Revisi Februari Tahun 2017**

**Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
Jl. Veteran No. 10 Jakarta 10110
Telp. (62 21) 3868201, Fax. (62 21) 3800188**

“AKTUALISASI”

Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III

TIM PENGARAH SUBSTANSI:

1. Dr. Adi Suryanto, M.Si
2. Dr. Muhammad Idris, M.Si

TIM PENULIS MODUL:

1. Dr. Tri Widodo W Utomo, SH, MA
2. Dr. Basseng, M.Ed
3. Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd

Reka Cetak : Rudy Masthofani, S.Kom

COVER : Musthopa, S.Kom

Jakarta - LAN - 2016

vi + 64 hlm: 16 x 21 cm

ISBN:



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KATA PENGANTAR

Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah Untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu (satu) tahun masa percobaan. Tujuan dari Pelatihan terintegrasi ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dengan demikian UU ASN mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS.

Lembaga Administrasi Negara menterjemahkan amanat Undang-Undang tersebut dalam bentuk Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan yang tertuang dalam Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun

2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan I dan II. Pelatihan ini memadukan pembelajaran klasikal dan non-klasikal di tempat Pelatihan serta di tempat kerja, yang memungkinkan peserta mampu untuk menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habitulasi*), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang professional.

Demi terjaganya kualitas keluaran Pelatihan dan kesinambungan Pelatihan di masa depan serta dalam rangka penetapan standar kualitas Pelatihan, maka Lembaga Administrasi Negara berinisiatif menyusun Modul Pelatihan Dasar Calon PNS ini.

Atas nama Lembaga Administrasi Negara, kami mengucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun yang telah bekerja keras menyusun Modul ini. Begitu pula halnya dengan instansi dan narasumber yang telah memberikan review dan masukan, kami ucapkan terimakasih.

Kami sangat menyadari bahwa Modul ini jauh dari sempurna. Dengan segala kekurangan yang ada pada Modul ini, kami mohon kesediaan pembaca untuk dapat memberikan masukan yang konstruktif guna penyempurnaan selanjutnya, semoga modul ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Jakarta, Februari 2017
Kepala
Lembaga Administrasi Negara,

Ttd

Adi suryanto

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar isi	vi
Bab I. Pendahuluan	1
A. Latar belakang	1
B. Deskripsi singkat	4
C. Tujuan Pembelajaran	4
D. Indikator Keberhasilan.....	5
E. Materi pokok dan sub materi pokok	5
Bab II. Konsepsi Pembelajaran Aktualisasi	7
A. Konsep Habitulasi	7
B. Kegiatan Pembelajaran Aktuslisasi	11
Bab III. Tahap Pembelajaran Aktualisasi.....	32
A. Merancang Aktualisasi	33
B. Mempresentasikan Rancangan Aktualisasi	44
C. Melakukan Aktualisasi	46
D. Melaporkan Aktualisasi	49
E. Mempersentasikan Laporan Aktualisasi	51
F. Pembimbingan	53
G. Latihan	54
H. Rangkuman.....	55
I. Evaluasi	56
J. Umpan Balik dan Tindak lanjut.....	57
Bab IV. Penutup.....	59
Daftar Istilah	62
Daftar Pustaka	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam sistem pembelajaran Pelatihan Dasar Calon PNS, setiap peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda Habitiasi. Pembelajaran Agenda Habitiasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi mata-mata Pelatihan yang telah dipelajari.

Pengalaman belajar pada agenda habitiasi dirancang agar peserta mendapatkan pemahaman tentang konsepsi habitiasi melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dan penjelasan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi sehingga peserta akan memiliki kemampuan mensintesis substansi mata Pelatihan ke dalam rancangan aktualisasi, pembimbingan pembelajaran aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi di tempat kerja dan menyusun laporan aktualisasi serta melakukan analisis dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak

diterapkan dalam pelaksanaan tugas jabatan, menyiapkan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, dan melaksanakan seminar aktualisasi.

Pembelajaran agenda habituasi diawali dengan penjelasan konsepsi habituasi yang disampaikan pada sesi pembelajaran penjelasan konsepsi aktualisasi yang bertujuan memberikan bekal pengetahuan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja untuk mensintesis materi yang telah dipelajari pada kurikulum pembentukan karakter PNS. Selanjutnya peserta akan diberikan penjelasan tentang tahapan-tahapan pembelajaran aktualisasi dengan tujuan agar memahami tuntutan pembelajaran pada setiap kegiatan pembelajaran aktualisasi, kemudian peserta akan dibimbing menyusun rancangan aktualisasi dengan “mensintesis” substansi mata-mata pelatihan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan nilai-nilai dasar PNS ke dalam rancangan aktualisasi.

Kompetensi menyusun rancangan aktualisasi, dapat peroleh peserta dengan proses pembimbingan dari *coach* (pembimbing yang ditunjuk dari lembaga pelatihan) dan *mentor* (atasan peserta yang ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian instansi peserta),

sehingga peserta mampu menyusun kertas kerja rancangan aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, menerapkan rancangan aktualisasi dan menyusun laporan aktualisasi serta analisis dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan, mempersiapkan rencana presentasi laporan aktualisasi, melaksanakan seminar aktualisasi, dan di penghujung pembelajaran peserta mampu melaksanakan pekerjaan secara profesional.

Disamping *coach* yang ditunjuk di tempat pelatihan, selama masa *off campuss* untuk aktualisasi di tempat kerja, dimungkinkan peserta akan belajar tentang penguatan kompetensi teknis bidang tugas melalui proses pembimbingan dari *coach* yang ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian instansi. *Coach* tersebut bertugas membimbing peserta melakukan kegiatan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Dalam kondisi tertentu *coach* yang dimaksud disini perannya dimungkinkan dapat dirangkap oleh mentor peserta.

B. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan aktualisasi membekali peserta dengan konsepsi habituasi dan tahapan kegiatan pembelajaran aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi dan habituasi, dan penyajian hasil aktualisasi. Mata Pelatihan ini disajikan dengan metode penulisan kertas kerja, dengan pendekatan pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dan presentasi yang bersifat mandiri. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menyusun dan menyajikan rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi di tempat kerja, menyusun laporan, dan menyajikan hasil aktualisasi.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III diharapkan mampu :

1. Memahami konsepsi pembelajaran habituasi;
2. Memahami tahapan kegiatan pembelajaran aktualisasi; dan
3. Melaksanakan tahapan pembelajaran aktualisasi:
 - a. menyusun rancangan aktualisasi
 - b. mempresentasikan rancangan aktualisasi;

- c. melaksanakan aktualisasi;
- d. menyusun laporan aktualisasi;
- e. mempresentasikan laporan aktualisasi.

D. Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu:

1. menjelaskan konsepsi habituasi;
2. menjelaskan tahapan kegiatan pembelajaran aktualisasi;
3. menyusun rancangan aktualisasi;
4. mempresentasikan rancangan aktualisasi;
5. melaksanakan aktualisasi di tempat kerja;
6. menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi;
7. menyiapkan rencana presentasi laporan aktualisasi; dan
8. mempresentasikan laporan aktualisasi.

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

1. Konsepsi habituasi;
2. Kegiatan pembelajaran aktualisasi;
3. Pembimbingan penulisan rancangan aktualisasi;
4. Seminar rancangan aktualisasi;
5. Aktualisasi di tempat kerja;
6. Laporan aktualisasi;

7. Pembimbingan persiapan pra seminar aktualisasi; dan
8. Seminar aktualisasi.

BAB II

KONSEPSI PEMBELAJARAN AGENDA HABITUASI

A. Konsepsi Habitulasi

Habitulasi secara harfiah diartikan sebagai sebuah proses pembiasaan pada/atau dengan “sesuatu” supaya menjadi terbiasa atau terlatih melakukan “sesuatu” yang bersifat instrinsik pada lingkungan kerjanya.

Mengadopsi pendapatnya Samani dan haryanto (2011:239) tentang habitulasi, peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dalam pembelajaran agenda habitulasi difasilitasi untuk menghasilkan suatu penciptaan situasi dan kondisi (*persistence life situation*) tertentu yang memungkinkan peserta melakukan proses pembiasaan untuk berperilaku sesuai kriteria tertentu. Penciptaan tersebut diarahkan pada pembentukan karakter sebagai karakter diri ideal melalui proses internalisasi dan pembiasaan diri melalui intervensi (stimulus) tertentu yang akan dilakukan pada pelaksanaan tugas jabatan di tempat kerja.

Intervensi ditujukan agar bisa memicu timbulnya suatu respon berupa tindakan tertentu

diawali dari hal-hal kecil atau yang paling mendasar dibutuhkan di tempat kerja. Hal-hal kecil atau mendasar yang dimaksudkan adalah sebagai upaya untuk mendekatkan peserta dengan tuntutan lingkungan kerja, misalnya aktivitas rutin dalam menyelesaikan pekerjaan, kualitas kerja, jam kerja, kedisiplinan, cara dan etika memberikan pelayanan kepada konsumen/tamu/*stakeholders*, strategi komunikasi dengan sesama pegawai atau dengan pimpinan, situasi atau lingkungan tempat kerja, atau hal lainnya yang dapat menarik perhatian.

Indikator keberhasilan pembelajaran agenda Habitulasi adalah teridentifikasinya suatu kondisi yang terjadi di dalam lingkungan kerja sebagai isu yang harus dipecahkan. Berdasarkan kondisi tersebut peserta menunjukkan prakarsa kreatif untuk berkontribusi memecahkan isu lingkungan kerjanya dengan melakukan kegiatan-kegiatan pemecahan isu dan selalu membiasakan aktivitas yang menghasilkan manfaat yang dapat dirasakan oleh unit/organisasi, *stakeholders* atau sekurang-kurangnya oleh individu peserta, sehingga terbentuk menjadi karakter dalam mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan secara professional sebagai pelayan masyarakat.

Faktor-faktor yang berperan dalam menentukan kualitas identifikasi isu adalah kepekaan peserta terhadap tuntutan dan kondisi lingkungan kerja, konsistensi dan keakraban terhadap motif bekerja lebih baik, dan kemampuan peserta menunjukkannya ditempat kerja. Untuk menjaga keberlangsungan proses habituasi, sangat disarankan peserta menemukan *role model* yang akan dijadikan *figure* atau contoh teladan atau model *mirroring*. Tidak menutup kemungkinan *role model* yang ditemukan dan ditetapkan peserta dapat lebih dari satu orang. Siapa yang dimaksud *role model* tersebut?, yaitu pegawai atau siapa saja, sosok tokoh panutan tadi sebaiknya adalah orang yang bekerja di unit kerja atau instansi peserta, yang menurut peserta layak menjadi contoh/teladan berdasarkan materi-materi yang telah dipelajari pada agenda nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.

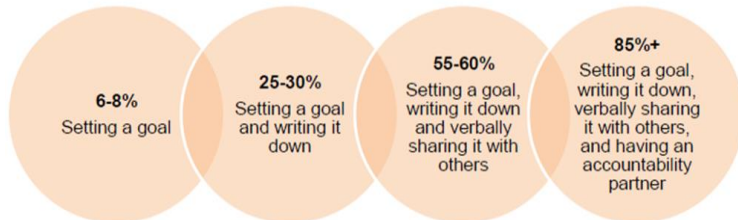
Pertanyaan selanjutnya adalah apa yang ditiru?.. jawabannya adalah contoh sikap dan perilaku yang menggambarkan sosok pegawai ideal, yang karena karakter kepribadiannya dan kompetensinya dalam menyelesaikan pekerjaan sangat dibutuhkan di tempat kerja, sehingga dipandang layak untuk dijadikan teladan. Memang diakui tidak mudah

menemukan *role model* seperti itu, namun peserta harus yakin bahwa pasti ada seseorang atau pegawai yang menurut penilaian peserta atau berdasarkan rekomendasi dari pihak tertentu layak untuk dijadikan *role model*. Hal terpenting yang perlu ditegaskan siapa pun *role model* yang akan dipilih, maka dia harus bersifat eksis atau ada dalam kondisi nyata bukan tokoh *imaginative* terlepas dari berbagai kelemahannya.

Dalam menetapkan *role model*, langkah yang harus peserta lakukan adalah mendalami atau menggali data atau informasi tentang kriteria pegawai tersebut layak mendapatkan predikat pegawai yang ideal/terbaik sehingga layak dicontoh. Langkah tersebut penting dilakukan peserta agar dalam menetapkan kriteria atau indikator yang akan ditiru sesuai dengan substansi materi mata pelatihan yang telah dipelajari. Kriteria atau indikator tersebut kemudian dijadikan alat atau kriteria penentu keberhasilan peserta melakukan habituasi bersama *partner* atau *role model* yang telah dipilih.

Pentingnya peserta mendapatkan *role model* yang akan dijadikan *partner* dalam pembelajaran habituasi diadopsi dari teori *the power of goals*

setting dari Locke & Latham (1994), yang digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1

The Power of Goals Setting

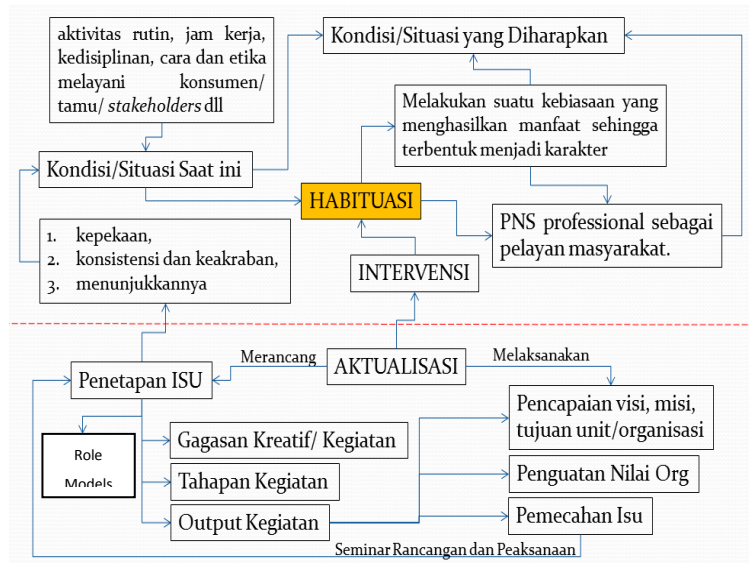
Gambar di atas secara garis besar menunjukkan, bahwa jika peserta memiliki tujuan yang ingin dicapai, kemudian menuliskan tujuan tersebut dalam satu rumusan kalimat yang terukur, kemudian didiskusikan rencana dan strategi pencapaian tujuan tersebut kepada pihak-pihak yang relevan, dan kemudian peserta mendapatkan rekan kerja yang “berakuntabilitas” untuk bersama-sama mencapai tujuan tersebut, maka kemungkinan keberhasilan peserta mencapai tujuan sebesar 85 %.

B. Kegiatan Pembelajaran Aktualisasi

Setelah Peserta memahami tentang konsepsi pembelajaran habituasi, maka selanjutnya akan dijelaskan bagaimana penciptaan suatu intervensi

yang akan digunakan dalam pembelajaran habitulasi yaitu intervensi AKTUALISASI.

Keterkaitan habitulasi dengan Aktualisasi digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2

Keterkaitan Habitulasi dan Aktualisasi

Pembelajaran aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon PNS dibagi dalam dua kegiatan besar pembelajaran yaitu; merancang aktualisasi dan melaksanakan aktualisasi. Kemampuan yang harus

dikuasai peserta ditunjukkan dengan kriteria sebagai berikut:

1. merancang aktualisasi yaitu; kualitas penetapan isu, jumlah kegiatan, kualitas rencana kegiatan, relevansi rencana kegiatan dengan aktualisasi, dan teknik komunikasi.
2. melaksanakan aktualisasi yaitu; kualitas pelaksanaan kegiatan, kualitas aktualisasi, dan teknik komunikasi.
3. Disamping kemampuan yang perlu dikuasai tersebut, Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dituntut untuk mampu menganalisis dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas jabatannya yang dituangkan pada laporan aktualisasi.

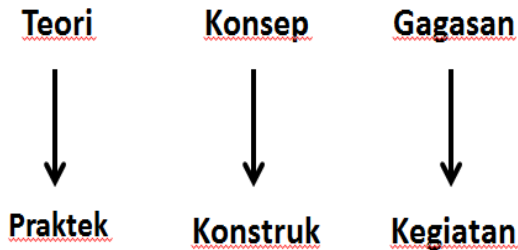
Pemahaman mendalam terkait ketiga kemampuan yang harus dikuasai dalam pembelajaran aktualisasi tersebut, akan duraikan lebih lanjut pada Bab III tentang tahapan pembelajaran aktualisasi.

Untuk memudahkan Peserta memahami pembelajaran aktualisasi, terlebih dahulu perlu dipahami esensi 'aktualisasi'.

Kata 'aktualisasi' berasal dari kata dasar 'aktual' yang berarti nyata/ benar-benar terjadi/ sesungguhnya ada. Dengan mengacu kepada pengertian tersebut, maka aktualisasi memiliki pengertian sebagai suatu proses untuk menjadikan pengetahuan dan pemahaman yang telah dimiliki terkait substansi mata pelatihan yang telah dipelajari dapat aktual/ nyata/ terjadi/ sesungguhnya ada. Dengan kata lain aktualisasi adalah suatu bentuk kemampuan Peserta dalam menerjemahkan teori ke dalam praktik, mengubah konsep menjadi konstruk, menjadikan gagasan sebagai kegiatan (realita). Penjelasan tersebut digambarkan sebagai berikut:

Aktualiasi

Menerjemahkan Teori kedalam Praktek, mengubah Konsep menjadi Konstruk, menjadikan Gagasan sebagai Kegiatan (Realita).



Gambar 3
Paradigma Aktualisasi

Dalam belajar merancang aktualisasi, Peserta akan dipandu dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan pokok di bawah ini:

- ✓ isu apa yang Peserta temukan?
- ✓ Kegiatan “kreatif” apa yang digagas untuk dapat memecahkan isu?
- ✓ bagaimana tahapan kegiatannya yang perlu dilakukan dalam menyelesaikan isu secara terukur?

- ✓ Apakah hasil kegiatan atau tahapan kegiatan benar-benar memberikan dampak terhadap penyelesaian isu?
- ✓ apa yang akan diaktualisasikan dalam proses pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelesaian isu?,
- ✓ bagaimana cara mengaktualisasikannya?., dan
- ✓ bagaimana membuktikan bahwa telah terjadi aktualisasi dalam pelaksanaan kegiatan.

sehingga pada akhirnya akan menjawab apakah proses habituasi telah terjadi pada pembelajaran aktualisasi. Kemampuan Peserta dalam menetapkan isu adalah hal pertama yang harus ditunjukkan.

Pengertian isu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah masalah yg dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus. Selanjutnya dalam Kamus “Collins Cobuild English Language Dictionary” (1993), issue diartikan sebagai :

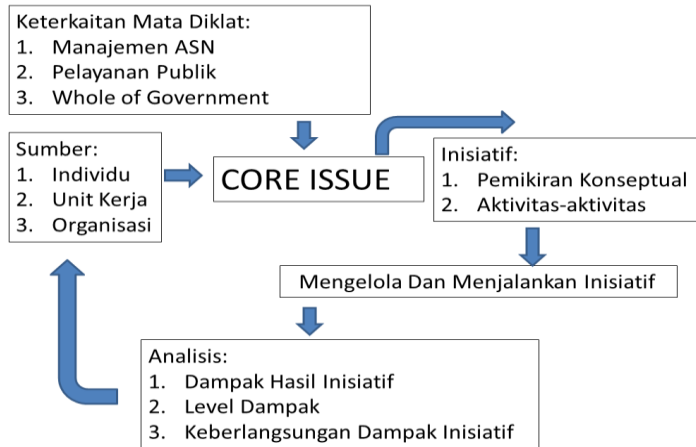
- (1). *“An important subject that people are discussing or arguing about”*
- (2). *“When you talk about the issue, you are referring to the really*

important part of the thing that you are considering or discussing”.

Pengertian lainnya tentang isu dapat Peserta temukan pada berbagai literature lainnya. Disini perlu ditekankan bahwa terdapat 3 (tiga) faktor yang mempengaruhi dan perlu mendapatkan perhatian peserta untuk menunjukkan kemampuan dalam menetapkan isu, yaitu kemampuan melakukan:

1. **Enviromental Scanning** → peduli terhadap masalah dalam organisasi dan mampu memetakan hubungan kausalitas
2. **Problem Solving** → mampu mengembangkan dan memilih alternatif, dan mampu memetakan aktor terkait dan perannya masing-masing
3. **Analysis** → mampu berpikir konseptual (mengkaitkan dengan substansi Mata Pelatihan), mampu mengidentifikasi implikasi / dampak / manfaat dari sebuah pilihan kebijakan / program / kegiatan/ tahapan kegiatan.

Ketiga kemampuan tersebut dalam penerapannya dapat dianalogikan dalam kerangka berpikir sebagai berikut:



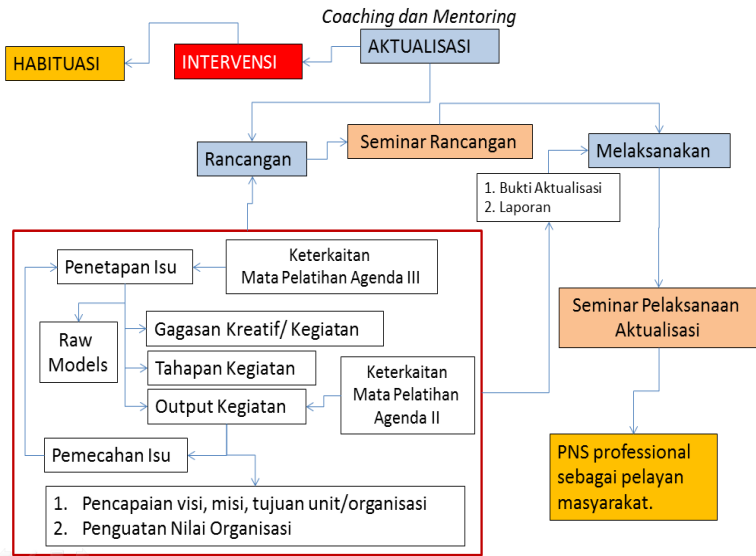
Gambar 4
Pemilihan Isu

Perlu dipahami, bahwa dalam penetapan isu perlu mendapatkan dukungan teoritik dari mata pelatihan yang telah Peserta pelajari pada agenda kedudukan dan peran PNS Dalam NKRI. Setiap mata Pelatihan yang telah dipelajari memiliki keterkaitan baik secara langsung atau tidak langsung dengan aktivitas Peserta di tempat kerja. Ditambah dengan pemahaman Peserta yang baik tentang substansi tuntutan pekerjaan dan lingkungan tempat kerja, dibantu dengan inspirasi dari pengampu mata pelatihan dan proses pembimbingan yang berkualitas, sehingga Peserta dengan jelas dapat

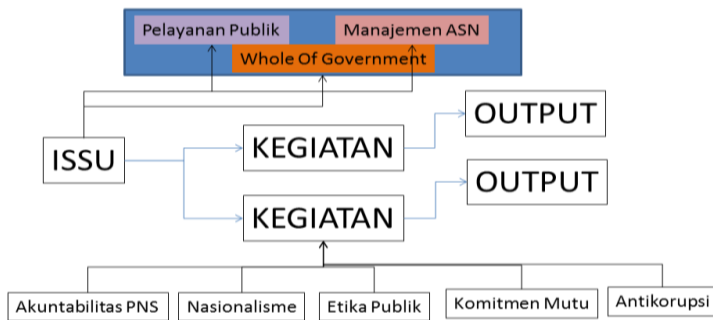
menggambarkan kesesuaian (relevansi) atau sebaliknya adanya ketidaksesuaian antara situasi nyata di tempat kerja dengan tuntutan situasi yang seharusnya terjadi sehingga menjadi isu yang harus segera ditangani.

Langkah selanjutnya, setelah peserta menemukan list isu atau core isu, maka selanjutnya mengusulkan gagasan-gagasan kreatif dalam bentuk kegiatan yang dapat dilakukan dan diyakini kegiatan tersebut dapat memecahkan isu. Pelaksanaan gagasan atau kegiatan kreatif yang diusulkan untuk pemecahan isu perlu dilandasi dengan pemahaman Peserta tentang substansi mata pelatihan internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang telah dipelajari.

Untuk memudahkan peserta memahami penjelasan tentang keterkaitan substansi mata pelatihan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI sebagai dasar untuk penetapan dan nilai-nilai dasar PNS yang akan mendasari pelaksanaan kegiatan pemecahan isu, Perhatikan kedua gambar berikut ini:



Gambar 5
Keterkaitan Isu, Kegiatan dan Output dengan
Mata Pelatihan



Gambar 6

Keterkaitan Isu, Kegiatan dan Output dengan Mata Pelatihan

Kedua gambar tersebut dijelaskan dengan penerapan dalam contoh, sebagai berikut:

Misalnya ditempat kerja Peserta, para pegawai selalu patuh (disiplin) untuk datang setiap hari sesuai ketentuan yang berlaku, dalam hal ini Peserta dapat menyimpulkan telah terjadi kesesuaian situasi nyata di tempat kerja, antara materi yang dipelajari pada agenda sikap dan perilaku dan nilai-nilai dasar PNS, **Namun** jika Peserta melacak lebih dalam motif kepatuhan tersebut, **mungkin** Peserta mendapatkan data lain, yaitu bahwa kepatuhan yang ditunjukkan pegawai/beberapa pegawai tersebut hanya terkait dengan kedisiplinan datang tepat waktu, namun tidak didukung dengan profesionalitas penyelesaian pekerjaan, dan hal ini tidak relevan dengan mata manajemen ASN dan pelayanan publik, dst.

Contoh lainnya, misalnya Peserta bekerja pada unit kerja yang menangani pekerjaan mengolah data akreditasi, Peserta melihat atau mungkin merasakan adanya konflik kepentingan dimana ada 'keinginan' pimpinan lembaga Pelatihan baik pusat ataupun daerah (pengusul akreditasi) yang subyektif dengan

kepentingan obyektifitas pengolahan data yang merupakan tugas dan tanggungjawab Peserta, dan hal ini juga telah melibatkan kolega dan pimpinan. Berdasarkan situasi tersebut, maka Peserta mendapatkan dilema dari ketidaksesuaian antara situasi yang terjadi dilihat dari mata Pelatihan Pelayanan Publik, Manajemen ASN dan Whole of Government, dst dengan tuntutan penyelesaian kerja.

Masih banyak contoh-contoh lain yang dapat peserta gali di dalam kelas bersama rekan-rekan sesama peserta atau dengan pembimbing juga dengan Pengampu materi (pengajar).

Dengan memperhatikan kedua contoh di atas, sesungguhnya Peserta sedang melakukan langkah mensintesis materi dengan menjadikan konsep mata-mata Pelatihan sebagai landasan dalam menemukan isu atau permasalahan yang sedang terjadi atau diprediksi akan terjadi di tempat kerja.

Agar mampu melakukannya, setiap peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dituntut untuk memiliki kepekaan dan kepedulian terhadap masalah yang terjadi, baik berasal dari kinerja individu/ unit kerja/ organisasi, selanjutnya peserta dituntut untuk mampu memetakan hubungan kausalitas dan menjadikannya sebagai isu, untuk

kebutuhan aktualisasi peserta cukup memilih satu isu yang berkualitas, namun sangat disarankan dalam kondisi tertentu peserta dimungkinkan dapat mengidentifikasi lebih dari satu isu, dengan memperhatikan masa aktualisasi dan ketercapaiannya di tempat kerja.

Penetapan isu yang berkualitas sebaiknya menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Alat bantu penetapan kriteria dimaksud, misalnya dapat menggunakan kriteria isu; Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan. **Aktual** artinya Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. **Kekhalayakan** artinya Isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak. **Problematik** artinya Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya, dan **Kelayakan** artinya Isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Alat bantu lainnya, misalnya menggunakan kriteria analisis USG dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG. **Urgency**: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. **Seriousness**: Seberapa serius suatu isu harus

dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. **Growth**: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Alat bantu lainnya misalnya menggunakan system berpikir *mine map*, *fishbone*, SWOT, Tabel frekuensi, atau dan lain sebagainya. Alat bantu-alat bantu ini digunakan sebagai bukti kemampuan berpikir analisis dalam diri peserta yang didukung data dan fakta relevan.

Jika isu telah ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah merumuskan isu dalam suatu pernyataan yang ditulis secara singkat dan jelas dengan memuat *focus* dan *locus*.

Contoh misalnya: *masih lambatnya proses pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN*

Langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi akar permasalahan berdasarkan sumber utama isu, aktor yang terlibat, dan peran dari setiap aktor, kemudian dideskripsikan keterkaitannya dengan mata Pelatihan yang relevan (langsung dan/atau tidak langsung) berdasarkan konteks isu.

Isu yang dipilih tersebut, kemudian diuraikan dengan menggunakan formulir alat bantu rancangan aktualisasi, namun yang perlu diketahui peserta untuk strategi penulisan rancangan aktualisasi dapat disusun sesuai contoh atau dengan sistem *casecade*, atau jika ada bentuk lain yang dianggap lebih sederhana dan komunikatif dipersilahkan untuk mengembangkannya.

Selanjutnya peserta mengusulkan gagasan kreatif pemecahan isu dan strateginya melalui pikiran konseptual dan/atau aktivitas-aktivitas kegiatan (sangat disarankan) yang tujuannya berupaya untuk memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi dan memberikan nilai manfaat dengan terciptanya suatu “peningkatan, penyederhanaan, penyempurnaan, perbaikan, dll”. Usulan tersebut disampaikan kepada coach dan meminta validasi dari mentor sebagai pembimbing pembelajaran aktualisasi. Kegiatan kreatif yang diusulkan didasarkan atas pertimbangan sesuai dengan lingkup pekerjaan peserta dan secara realistis dapat dilaksanakan selama masa aktualisasi di tempat kerja dengan persetujuan atasan peserta.

Dapat disadari bahwa Peserta sebagai CPNS memiliki keterbatasan menyampaikan gagasan

karena faktor dukungan anggaran, sarana dan prasarana, juga otoritas (kewenangan/tanggung jawab), namun hal tersebut tidak berarti menjadi penghambat bagi Peserta untuk berpikir dan bertindak kreatif dan inovatif. Peserta dapat mengusulkan kegiatan operasional sesuai dengan konteks dan cakupan isu yang peserta akan mencoba untuk dipecahkan, walaupun menurut sebagian orang hal itu sederhana atau mungkin sangat sederhana sehingga tidak diperhitungkan, namun yakinlah kesederhanaan (simplifikasi) adalah dasar keterukuran sebuah proses.

Contoh

Pertama, misalnya, Peserta bekerja pada unit pelayanan, dan Peserta menyaksikan di ruang tunggu terjadi antrian yang panjang setiap harinya, serta tidak ada informasi kepastian pelayanan. Peserta memiliki gagasan agar masyarakat selama mengantri merasakan nyaman dan disampaikan kepada pimpinan untuk; membagi ruang tunggu bagi masyarakat perokok dan bukan perokok, memaksimalkan penempatan kursi di ruang tunggu, membuat tulisan yang terang dan sederhana tentang jenis dan proses pelayanan yang akan

ditempatkan pada tempat-tempat strategis di ruang tunggu, dan seterusnya.

Kedua, misalnya Peserta yang berkerja di unit pelayanan, menyaksikan masyarakat yang datang ke tempat pelayanan namun tidak bisa terlayani karena waktu pendaftaran pelayanan sudah tutup, hal ini Peserta pahami penyebabnya karena jauhnya jarak antara tempat tinggal masyarakat dengan tempat pelayanan dan mereka tidak mungkin menginap. Peserta memiliki gagasan dan disampaikan kepada pimpinan untuk; mengantisipasi hal tersebut dengan menyiapkan box sederhana penerimaan permohonan atau pendaftaran yang dilengkapi dengan berbagai informasi persyaratan dan proses pelayanan yang akan dilakukan, sehingga bagi masyarakat yang datang jauh dapat memanfaatkan box tersebut. Formulir didalam box tersebut akan menjadi pekerjaan prioritas ada keesokan harinya.

Masih banyak contoh-contoh lainnya, Peserta dapat menggali contoh-contoh lain termasuk gagasan-gagasan lainnya dengan mendiskusikan hal

tersebut dengan sesama peserta dan/atau dengan pembimbing.

Gagasan kreatif pemecahan isu kemudian disebut dengan kegiatan. Kegiatan (beberapa kegiatan) langkah selanjutnya diuraikan ke dalam tahapan-tahapan kegiatan yang terukur dan dapat diamati, sehingga menghasilkan output kegiatan yang relevan dengan pemecahan isu. Pada saat menetapkan hasil kegiatan, Peserta diminta mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yang menurut Peserta relevan dengan pelaksanaan kegiatan atau tahapan kegiatan di bawah bimbingan *coach* sehingga menjadikan nilai-nilai dasar tersebut berwujud dan kaya makna. Dengan kata lain penerapan (aktualisasi) nilai-nilai dasar PNS pada pelaksanaan kegiatan atau tahapan kegiatan akan tergambar pada output kegiatan atau gambaran kualitas proses tahapan kegiatan.

Simak contoh pertama di atas, kegiatan yang diusulkan adalah:

1). membagi ruang tunggu bagi masyarakat perokok dan bukan perokok. Aktivitas yang akan dilakukan adalah; berkonsultasi dengan pimpinan, mendesain layout ruang pelayanan, berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait. Selanjutnya Peserta

merencanakan nilai-nilai dasar yang relevan dengan pelaksanaan tahapan kegiatan tersebut, misalnya menerapkan nilai-nilai yang terdapat pada mata pelatihan Etika publik, komitmen mutu, dan nasionalisme dalam menyampaikan gagasan dan berkoordinasi dengan pimpinan atau pihak-pihak terkait lainnya.

2). memaksimalkan penempatan kursi di ruang tunggu. Misalnya tahapan yang akan dilakukan adalah; berkonsultasi dengan pimpinan, berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait, bersama-sama dengan pegawai lainnya menata ruang tunggu. Selanjutnya Peserta merencanakan nilai-nilai dasar yang relevan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut, misalnya menerapkan nilai-nilai yang terdapat pada mata pelatihan **Akuntabilitas** PNS, etika publik, komitmen mutu, dan nasionalisme dalam menyampaikan gagasan, berkoordinasi dengan pimpinan atau pihak-pihak terkait lainnya, dan pada saat melakukan penataan kursi.

3). membuat tulisan yang terang dan sederhana tentang jenis dan proses pelayanan yang akan ditempatkan pada tempat-tempat strategis di ruang tunggu. Misalnya tahapan yang akan dilakukan adalah; berkonsultasi dengan pimpinan,

berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait, membuat tulisan (poster sederhana), menempatkannya di tempat yang mudah dilihat. Selanjutnya Peserta merencanakan nilai-nilai dasar yang relevan, misalnya menerapkan nilai-nilai yang terdapat pada mata pelatihan Akuntabilitas PNS, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi dalam menghasilkan dan menyimpan tulisan tersebut.

Contoh diatas merupakan akumulasi kemampuan yang telah ditunjukkan peserta dalam melakukan

1. **Enviromental Scanning** yaitu sikap peduli terhadap isu/masalah dalam organisasi dan sekaligus bentuk kemampuan memetakan hubungan kausalitas yang terjadi.
2. **Problem Solving** yaitu kemampuan peserta mengembangkan dan memilih alternatif pemecahan isu/masalah, dan kemampuan memetakan aktor terkait dan perannya masing-masing dalam penyelesaian isu/masalah.
3. **Analysis** bentuk kemampuan peserta berpikir konseptual yaitu kemampuan mengkaitkan dengan substansi Mata Pelatihan dan bentuk kemampuan mengidentifikasi implikasi / dampak /

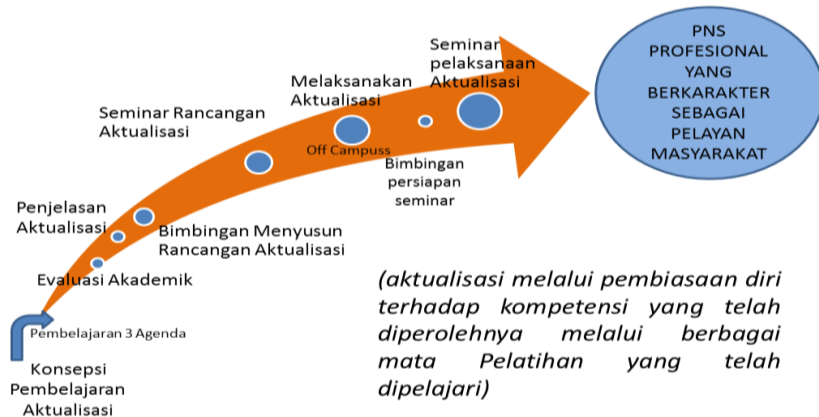
manfaat dari sebuah pilihan kegiatan/ tahapan kegiatan yang dilakukan.

Hasil kegiatan atau tahapan kegiatan yang dilandasi oleh nilai-nilai dasar PNS untuk memecahkan isu/masalah yang dilandasai oleh kedudukan dan peran PNS dalam NKRI akan membantu Peserta mendapatkan inspirasi dan menunjukkan kebiasaan menjadi pelopor atau keteladanan untuk menjadikan dirinya sebagai PNS Profesional pelayan masyarakat sebagai perwujudan 3 fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

BAB III

TAHAPAN PEMBELAJARAN AKTUALISASI

Tahapan pembelajaran aktualisasi digambarkan sebagai berikut;



Gambar 7

Tahapan Pembelajaran Aktualisasi

Uraian lebih jelas tentang pembelajaran aktualisasi pada setiap tahapannya akan diuraikan di bawah ini.

Perlu Peserta ingat:

Kualitas pembelajaran tentang tahapan aktualisasi sangat ditentukan oleh pemahaman Peserta tentang konsepsi pembelajaran agenda habituasi dan Aktualisasi, jika

Peserta belum memiliki pemahaman yang baik terkait kedua hal tersebut, silahkan dipelajari kembali Bab I dan BAB II sampai paham dan berdiskusi dengan sesama peserta atau dengan pengampu materi dan coach.

A. Merancang Aktualisasi

Rancangan aktualisasi merupakan dokumen atau produk pembelajaran aktualisasi yang dihasilkan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS bagi CPNS Golongan III. Dalam merancang aktualisasi ini, setiap peserta dituntut untuk: a) mengidentifikasi, menyusun dan menetapkan isu atau permasalahan yang terjadi dan harus segera dipecahkan, b) mengajukan gagasan pemecahan isu/ masalah dengan menyusunnya dalam daftar rencana, tahapan, dan output kegiatan, c) mendeskripsikan keterkaitan antara isu dan kegiatan yang diusulkan dengan substansi mata pelatihan Manajemen ASN, Pelayanan Publik, dan *Whole of Government*, dalam satu atau keseluruhan perspektif mata pelatihan, baik secara langsung ataupun tidak langsung, d) mendeskripsikan rencana pelaksanaan kegiatan dan kontribusi hasil kegiatan yang didasari aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, serta d) mendeskripsikan hasil kegiatan yang dilandasi oleh substansi mata pelatihan terhadap pencapaian visi, misi, tujuan

organisasi, dan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi.

Dalam menyusun rancangan aktualisasi selama masa *off campus*, peserta dapat menggunakan formulir alat bantu berikut ini untuk menuangkannya dalam dokumen kertas kerja rancangan aktualisasi, dan jika dalam proses pembelajaran peserta dan/atau bersama dengan pembimbing dapat menemukan format yang lebih sederhana dan komunikatif, maka dipersilahkan untuk melakukan perubahan atau penyempurnaan.

Unit Kerja: Diisikan dengan identitas unit kerja tempat melaksanakan aktualisasi

Identifikasi Isu: Diisikan dengan mendeskripsikan isu/ isu-isu dan sumber isu serta analisis dampak jika isu tersebut tidak segera dipecahkan

Isu yang Diangkat Diisikan dengan rumusan isu yang akan diusulkan dan didasarkan atas pertimbangan sesuai dengan lingkup pekerjaan peserta dan secara realistis dapat dilaksanakan selama masa aktualisasi di tempat kerja dengan persetujuan atasan peserta

Gagasan Pemecahan Isu Diisikan dengan gagasan kreatif pemecahan isu dalam bentuk kegiatan yang

didasarkan atas dukungan mata manajemen ASN, pelayanan publik, dan *whole of government*, atau salah satu mata pelatihan dengan pertimbangan sesuai lingkup pekerjaan peserta dan secara realistis dapat dilaksanakan selama masa aktualisasi di tempat kerja dengan persetujuan atasan peserta.

Unit Kerja: : _____
Identifikasi Isu : _____
Isu yang Diangkat : _____
Gagasan Pemecahan Isu : _____

N o	Kegia -tan	Tahapa n Kegiata n	Output / Hasil	Keterkaita n Substansi Mata pelatihan	Kontribu si Terhadap Visi-Misi Organisas i	Penguata n Nilai Organisa si
1	2	3	4	5	6	7

Formulir 1: Rancangan Aktualisasi

Berikut ini adalah petunjuk pengisian formulir 1:

<p>Kolom 1</p>	<p>:</p>	<p>Diisi dengan nomor urut kegiatan yang diusulkan untuk memecahkan isu.</p>
<p>Kolom 2</p>	<p>:</p>	<p>Diisi dengan gagasan pemecahan masalah dalam bentuk jenis kegiatan atau aktivitas yang akan dilakukan dan diprediksi dapat menyelesaikan isu atau memecahkan permasalahan yang ditetapkan.</p> <p>Sumber kegiatan dapat bersumber dari SKP, penugasan atasan, atau inisiatif peserta sendiri yang telah mendapat persetujuan atasan.</p> <p>Kegiatan tersebut harus mengedepankan munculnya gagasan kreatif yang kemudian menjadi pembeda dengan kegiatan yang selama ini dilakukan.</p> <p>Misalnya isu yang diangkat berdasarkan hasil analisis yaitu <i>mengolah data akreditasi sebagai salah satu dari kegiatan akreditasi lembaga Diklat Pemerintah sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 5 Tahun 2014, didalam UU</i></p>

	<p><i>tersebut dijelaskan bahwa..... dan secara teknis akreditasi lembaga Diklat diatur dalam Peraturan Kepala LAN Nomor 25 Tahun 2015 yang menggunakan pendekatan online, maka kegiatan yang diusulkan bersumber dari SKP: mengolah data akreditasi lembaga Diklat dan gagasan kreatifnya adalah “secara cepat dan akurat”.</i></p> <p><i>Selanjutnya Peserta melakukan pengaitan kegiatan yang diusulkan dengan mata pelatihan, misalnya:</i></p> <p><i>Pengolahan data akreditasi lembaga diklat secara cepat dan akurat adalah sebagai bentuk pelayanan publik yang dilakukan oleh LAN agar proses akreditasi dapat dilakukan secara terukur sehingga menunjukkan peran LAN yang responsif terhadap setiap data yang diberikan lembaga Diklat untuk mendukung penilaian akreditasi lembaga diklat.</i></p> <p><i>Pengolahan data akreditasi yang cepat</i></p>
--	--

		<p><i>menggambarkan keterpaduan proses pelayanan kemudahan koordinasi dengan stakeholder yang diberikan oleh LAN sebagai bentuk pelaksanaan amanah UU ASN tentang kewenangan mengakreditasi lembaga Diklat.</i></p>
Kolom 3	:	<p>Diisi dengan uraian tahapan kegiatan berdasarkan nama dan sumber kegiatan yang telah diisi dari kolom 2. Pada tahapan kegiatan ini, Peserta menandai dan mendeskripsikan tahapan kegiatan tertentu sebagai hasil inisiasi/ gagasan kreatif yang telah mendapatkan persetujuan atasan.</p>
Kolom 4	:	<p>Diisi dengan uraian target capaian kegiatan atau target capaian pada setiap tahapan kegiatan, dan mendeskripsikan keterkaitan kualitas capaian target kegiatan dalam penyelesaian isu yang telah ditetapkan.</p>
Kolom 5	:	<p>Diisi dengan uraian hasil pelaksanaan kegiatan yang dilandasi substansi mata pelatihan yang relevan. Misalnya:</p>

	<p><i>Dalam mengolah data akreditasi, jika terjadi konflik kepentingan dalam diri saya antara memenuhi keinginan pimpinan lembaga Diklat yang subyektif dengan kepentingan obyektifitas pengolahan data yang merupakan tugas dan tanggungjawab saya, maka saya akan memilih kepentingan obyektivitas pengolahan data akreditasi. Saya akan berupaya memahami cara mengolah data yang lebih obyektif. Begitupula, dalam pelaksanaan pengolahan data akreditasi ini, saya akan menggunakan teknik berpikir kreatif untuk meningkatkan mutu pengolahan data sehingga dari waktu ke waktu selalu terdapat peningkatan kualitas pengolahan data. Terakhir, saya akan menolak gratifikasi dalam bentuk apapun yang diberikan oleh pimpinan lembaga Diklat yang data akreditasinya saya olah. Saya akan selalu meningkatkan kualitas integritas saya.</i></p>
--	--

		<i>Dilanjutkan dengan mengisi substansi mata pelatihan yang terkait. Misalnya terdapat dalam substansi mata pelatihan Pelayanan Publik, Whole of Government, akuntabilitas, komitmen mutu dan anti korupsi.</i>
Kolom 6	:	<i>Diisi dengan uraian tentang kontribusi kualitas hasil kegiatan terhadap visi, misi dan/atau tujuan organisasi. Misalnya: dengan kualitas pelaksanaan pengolahan data akreditasi yang tinggi maka mendukung pencapaian Visi & Misi LAN dalam menjalankan pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur Negara dan misi P3D LAN sebagai penjaminan kualitas pelaksanaan NSPK Pengembangan kompetensi PNS melalui akreditasi lembaga diklat bagi PNS dapat terwujud.</i>
Kolom 7	:	<i>Diisi dengan uraian tentang kontribusi hasil kegiatan tersebut terhadap penguatan nilai organisasi. Misalnya: dengan memahami dasar</i>

	<p><i>pelaksanaan kegiatan akreditasi yang baik dan pelaksanaan kegiatan mengolah data akreditasi yang terhindar dari praktek gratifikasi, maka nilai organisasi LAN yaitu professional dan integritas dapat diperkuat.</i></p>
--	---

Dengan menggunakan formulir di atas, hasil isian dari kolom 2 sd 7, merupakan esensi rancangan aktualisasi, karena pada kolom-kolom tersebut, peserta akan memberikan uraian atau deskripsi yang penuh makna terhadap rencana pelaksanaan aktualisasi dalam rangka memecahkan isu atau masalah yang diangkat.

Contoh lainnya disajikan dalam bentuk narasi sebaga berikut:

<p>CPNS yang ditempatkan sebagai pelaksana Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN dengan pekerjaan sehari-hari membantu pimpinan: 1) membuat draft surat balas ijin prinsip penyelenggaraan pelatihan, 2) memberikan layanan konsultasi penyelenggaraan pelatihan, 3) memberikan KRA, 4) monev penyelenggaraan pelatihan, 5) menjadi pengawas ujian, 6) menghadiri rapat persiapan dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan, 7) menyajikan data alumni, 8) dst .</p> <p>Berdasarkan pengalaman bekerja selama 4 bulan membantu pimpinan dirasakan adanya hal yang bisa diperbaiki / disempurnakan / ditingkatkan</p>
--

atau sebutan lainnya, dalam pelaksanaan tugas jabatannya dengan menyusun list isu sebagai berikut:

1. Masih lambatnya proses pemberian nomor KRA
2. Layanan Konsultasi yang tidak terstandar
3. Pelaksanaan Monev yang bervariasi
4. Penyajian data alumni yang responsif
5. Dst

Langkah selanjutnya adalah memetakan aktor dan peran aktor baik di internal maupun eksternal yang terlibat dalam setiap daftar isu yang telah ditetapkan dengan menggunakan teknik *fish bone* dan SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threat*). Kesimpulan yang diperoleh adalah mengarah pada isu lambatnya proses pemberian KRA dengan analisis dampak jika isu tidak segera dipecahkan akan menyebabkan: Keluhan Lemdik atas lambatnya proses pemberian nomor registrasi terus terjadi; Lambatnya penyajian data alumni, Sulitnya proses verifikasi data alumni, Tidak ada alat kontrol/ kendali kerja, Pembagian kerja tidak merata, dan Respon PIC Lemdik akan terus lambat

Menyadari bahwa core isu ini bersifat *complicated* atau tidak bersifat tunggal, sehingga peserta mengusulkan berapa kegiatan pemecahan masalah sebagai satu rangkaian kegiatan besar, sebagai berikut:

1. Telaahan staf tentang SOP Pelayanan pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN
2. Telaahan kebijakan pimpinan dalam pelayanan pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN;
3. Penyusunan draft SOP Pelayanan pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN
4. Penyusunan draft Perangkat Pengendalian Pelayanan pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN;
5. Sosialisasi dan Pembagian Tugas pada pelaksana

Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN;

6. Ujicoba dan reveiew hasil ujicoba pelaksanaan pemberian Pelayanan pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN;
7. Pengembangan sistem Pelayanan pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN melalui SIDA (*gagasan konseptual*);

Pelayanan pemberian nomor registrasi STTPP Diklat Prajabatan pada Sub Bidang Diklat Prajabatan LAN merupakan tugas LAN berdasarkan *amanah* UU ASN Pasal 44 huruf (c) yaitu merencanakan dan mengawasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN secara nasional. Pelaksanaan tugas tersebut salah satunya dilakukan melalui pengendalian Kode Registrasi Alumni khususnya Prajabatan. Ketentuan mengenai KRA telah diatur didalam Peraturan Kepala LAN yang mengatur tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Prajabatan di Indonesia yang didalamnya *mengatur secara teknis* bagaimana KRA yang dimohonkan dari lembaga penyelenggara pemerintah terakreditasi kepada LAN sehingga berbekal KRA yang dibubuhkan pada halaman STTPP nantinya akan digunakan Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai syarat untuk memproses *pengangkatan* CPNS menjadi PNS.

Pemberian layanan yang cepat dan tepat serta memberikan kejelasan proses yang mudah diakses oleh pengguna merupakan bagian yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan tugas jabatan pelaksana khususnya di subbid Diklat Prajabatan LAN.

..... dst

Dari contoh diatas, peserta dapat lebih memahami bagaimana melakukan penetapan isu yang terjadi ditempat kerja dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Langkah-langkah disusun secara sistematis sehingga menggambarkan satu kemampuan berpikir kritis yang inovatif tanpa harus melampaui kewenangan peserta sebagai CPNS di lingkungan kerjanya.

Coba simak usulan kegiatan terakhir, kegiatan tersebut dirasakan tidak mampu dikerjakan tanpa dukungan organisasi, namun peserta tersebut tetap mengusulkan gagasannya untuk mengembangkan dan menyempurnakan desain system pelayanan penerbitan KRA melalui Sistem Informasi Diklat Aparatur LAN.

Pada bagian akhir dari contoh di atas, dengan mudah dapat dikenali rumusan sintesa keterkaitan materi mata pelatihan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dengan konteks isu yang diangkat dengan tahapan kegiatan yang diusulkan.

“SELAMAT MENCoba”

B. Mempresentasikan Rancangan Aktualisasi

Setelah merampungkan rancangan aktualisasi, peserta dituntut untuk mempresentasikan rancangan aktualisasi tersebut dalam suatu forum seminar.

Tujuan presentasi ini adalah untuk mendapatkan masukan agar rancangan aktualisasi tersebut layak dan logis dapat diterapkan.

Dalam seminar rancangan aktualisasi, setiap peserta diberi kesempatan selama 15-20 menit untuk mempresentasikan rancangan aktualisasinya. Komponen utama yang harus dipresentasikan peserta adalah: a) argumentasi terhadap *core issue* yang dipilih dan dukungan konsep pokok mata pelatihan yang melandasi pemilihan *core issue* dan penetapan inisiatif pemecahan *core issue* yang dipilih, b) usulan-usulan inisiatif baik berupa pikiran konseptual dan/atau aktivitas-aktivitas dalam rangka memecahkan *core issue* tersebut, c) proses dan kualitas dalam mengelola dan menjalankan inisiatif, dan identifikasi dampak hasil inisiatif, level dampak (individu, unit, atau organisasi), dan keberlangsungan inisiatif, d) kontribusi hasil kegiatan terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi, dan e) kontribusi hasil kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi.

Terdapat dua pihak di dalam seminar tersebut yang akan memberikan masukan, yaitu atasan peserta (*Mentor*) dan Narasumber (*Penguji*). Pertanyaan dan masukan dari *mentor* dan *penguji* serta komentar dari *coach* dilaksanakan selama 20-

25 menit. Di samping memberi masukan, Penguji juga bertugas memberi penilaian yang bersifat kuantitatif dan kualitatif, *Mentor* dan *Coach* bertugas memberi penilaian bersifat deskriptif terkait dengan komponen penilaian; kualitas penetapan isu, jumlah rencana kegiatan, kualitas rencana kegiatan, relevansi rencana kegiatan dengan aktualisasi, dan teknik komunikasi, sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan LAN.

Berdasarkan masukan yang telah diberikan dalam seminar, setiap peserta dituntut untuk melakukan penyempurnaan rancangan aktualisasi, dibawah bimbingan *Coach* dan atasan peserta (mentor). Hasil penyempurnaan ini kemudian menjadi pegangan peserta, *Coach* dan *mentor*, serta penyelenggara Pelatihan dalam pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja.

C. Melakukan Aktualisasi

Setelah berada di tempat kerja, peserta dituntut untuk segera melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dengan penuh disiplin dan tanggung jawab, sesuai dengan jadwal yang juga telah direncanakan. Apabila terjadi perubahan jadwal atau perubahan kegiatan yang disetujui *mentor*,

maka peserta wajib menyampaikan perubahan-perubahan tersebut kepada *Coach*. *Coach* dan *Mentor* berkewajiban memandu dan mengawasi pelaksanaan kegiatan, ketepatan aktualisasi substansi materi pokok mata pelatihan, kualitas capaian hasil kegiatan, kontribusi hasil kegiatan terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi, dan kontribusi hasil kegiatan terhadap penguatan nilai organisasi, untuk kegiatan-kegiatan yang mengalami perubahan.

Terdapat tiga hal mendasar yang perlu dilakukan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS pada saat *off campus* yaitu:

1. Melakukan pendalaman terhadap *core issue* yang dipilih (jika berubah/bertambah), dan dukungan konsep pokok mata pelatihan yang melandasi pemilihan *core issue* dan penetapan inisiatif pemecahan *core issue* yang dipilih,
2. Melakukan penerapan terhadap usulan-usulan inisiatif baik berupa pikiran konseptual dan/atau aktivitas-aktivitas dalam rangka memecahkan *core issue* tersebut, dan proses dan kualitas mengelola dan menjalankan inisiatif, dan
3. Melakukan analisis terhadap dampak hasil inisiatif, (dampak yang terjadi baik pada level

individu, unit, atau organisasi), dan menjaga keberlangsungan inisiatif yang telah dilakukan.

Untuk memastikan proses aktualisasi berjalan dengan lancar, maka *Coach* dan *Mentor* akan mengendalikan setiap peserta bimbingannya. *Coach* dan *Mentor* mengendalikan pembelajaran aktualisasi peserta dapat menggunakan formulir berikut:

Nama :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :
 Isu :
 Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecaha isu; Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; Penguatan Nilai Organisasi;		

Kegiatan 2 :(dst).....

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecaha isu; Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; Penguatan Nilai Organisasi;		

Formulir 2: Pengendalian Akutualisasi oleh *coach/mentor*

Dalam pelaksanaan kegiatan, setiap peserta dituntut untuk mendokumentasikan kegiatan-kegiatan tersebut, dalam bentuk output kegiatan, foto sewaktu melaksanakan kegiatan, video, dan dokumen lain yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan tersebut harus dilampirkan pada formulir 2 di atas.

D. Melaporkan Aktualisasi

Pada saat melaksanakan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja selama masa *off campus*, peserta menyusun atau membuat laporan aktualisasi harian atau mingguan atau periode tertentu sesuai kesepakatan bimbingan dengan *Coach* dan *Mentor* dengan memanfaatkan berbagai media komunikasi yang dapat diakses untuk mempermuh proses pembimbingan. pelaksanaan pembimbingan aktualisasi dimulai dari peserta kembali ke tempat kerja hingga peserta kembali ke tempat Pelatihan dengan menggunakan format yang sederhana dan komunikatif di bawah bimbingan *coach*.

Muatan laporan aktualisasi adalah deskripsi *core issue* yang terjadi dan strategi pemecahannya, proses menerapkan inisiatif gagasan kreatif yang telah dirancang yang didukung dengan dukungan bukti-bukti pembelajaran baik berupa dokumen, notulensi, foto, rekaman, video, dsb, serta mendeskripsikan analisis terhadap dampak yang ditimbulkan.

Bagi CPNS Golongan III menambahkan substansi laporan dengan mendeskripsikan analisis dampak jika nilai-nilai dasar PNS tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Disamping itu, peserta juga membuat laporan kegiatan yang telah diikuti berdasarkan program pengembangan kompetensi teknis dalam rangka penguatan kompetensi teknis bidang tugas sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan jabatan atau mungkin erat kaitannya dengan kebutuhan pemecahan isu di bawah bimbingan *coach* yang ditunjuk di tempat kerja dan *mentor* peserta.

Pada saat peserta kembali ke tempat Pelatihan, peserta diberikan bimbingan oleh *coach* yang ditunjuk di tempat pelatihan untuk melakukan finalisasi laporan hasil pelaksanaan aktualisasi dan melakukan berbagai persiapan untuk

mempersentasikan laporan aktualisasi melalui pelaksanaan seminar pada kegiatan evaluasi aktualisasi.

Selain laporan dan pendukung lainnya, peserta juga menyerahkan rekapitulasi nilai pelaksanaan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas dari pengelola SDM Instansi Peserta kepada penyelenggara pelatihan.

E. Mempresentasikan Laporan Aktualisasi

Setelah merampungkan laporan aktualisasi, peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dituntut untuk mempresentasikan hasil aktualisasi tersebut dalam suatu forum seminar. Tujuan presentasi ini adalah untuk mendapatkan penilaian atas aktualisasi yang telah dilakukan dan mendapatkan masukan agar ke depan kualitas aktualisasi dapat dilanjutkan dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

Dalam seminar aktualisasi, setiap peserta diberi kesempatan selama 20 menit untuk mempresentasikan laporan aktualisasinya. Komponen utama yang harus dipresentasikan peserta adalah: a) argumentasi terhadap *core issue* yang dipilih yang didukung konsep pokok mata pelatihan dan penetapan inisiatif pemecahan *core*

issue yang dipilih baik berupa pikiran konseptual dan/atau aktivitas-aktivitas dalam rangka memecahkan *core issue* tersebut, b) proses dan kualitas mengelola dan menjalankan inisiatif, dan identifikasi dampak hasil inisiatif, level dampak (individu, unit, atau organisasi), dan keberlangsungan inisiatif, c) kontribusi hasil kegiatan terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi, dan d) kontribusi hasil kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi, serta e) khusus bagi CPNS Golongan III menyampaikan hasil analisis konseptual, dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

Terdapat dua pihak di dalam seminar tersebut yang akan memberikan masukan, yaitu atasan peserta (Mentor) dan Narasumber (Penguji). Pertanyaan dan masukan dari *mentor* dan penguji serta komentar dari *coach* dilaksanakan selama 25 menit. Di samping memberi masukan, Penguji juga bertugas memberi penilaian yang bersifat kuantitatif dan kualitatif, *Mentor* dan *Coach* bertugas memberi penilaian bersifat deskriptif terkait dengan komponen penilaian; kualitas pelaksanaan kegiatan, kualitas aktualisasi, dan teknik komunikasi, sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan LAN.

Berdasarkan masukan yang telah diberikan dalam seminar, peserta dituntut untuk melakukan menunjukkan komitmen untuk melakukan pembiasaan diri dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan yang telah dipelajari sebagai bentuk penguasaan kompetensi yang telah dikuasai oleh peserta. Komitmen tersebut kemudian menjadi pegangan bagi peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dan atasan peserta dalam melaksanakan aktualisasi dalam setiap pelaksanaan tugas jabatannya di tempat kerja, serta dimanfaatkan oleh penyelenggara Pelatihan dalam melaksanakan evaluasi pasca Pelatihan.

F. Pembimbing

Pembimbing yang terlibat dalam pembelajaran aktualisasi adalah pengajar yang memiliki kompetensi untuk memfasilitasi pembelajaran agenda habituasi dan penguatan kompetensi teknis bidang tugas di tempat kerja. Pembimbing terdiri dari coach dan mentor.

Coach yang ditunjuk oleh pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan pemerintah terakreditasi adalah widyaiswara/pegawai ASN lainnya pada Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang memiliki kompetensi menggali potensi

pengembangan diri peserta dalam melaksanakan pembelajaran agenda habitulasi.

Coach yang ditunjuk oleh pimpinan Instansi Pemerintah di tempat aktualisasi adalah pegawai Instansi yang memiliki kompetensi menggali potensi pengembangan diri peserta dalam melaksanakan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

Mentor adalah atasan langsung peserta atau pegawai ASN lainnya yang ditunjuk oleh PPK Instansi peserta sebagai pembimbing yang memiliki kompetensi dalam memberikan dukungan, bimbingan dan masukan, serta berbagi pengalaman keberhasilan/kegagalan kepada peserta untuk melaksanakan pembelajaran agenda habitulasi dan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

G. Latihan

Buatlah kelompok kecil sebanyak 4-5 peserta, disarankan pengelompokan berdasarkan kelompok instansi, kesamaan tugas.

1. Identifikasi isu yang dapat terjadi di tempat kerja dan lakukan analisis pemetaan dan pemilihan isu?

2. Lakukan analisis keterkaitan substansi mata-mata pelatihan dengan isu yang dipilih?
3. Kemukakan gagasan kreatif baik dalam bentuk berpikir konseptual atau berupa kegiatan yang akan dilakukan untuk menyelesaikan isu yang dipilih!
4. Buatlah dalam desain rancangan aktualisasi?
5. Kemukakan pembimbing dan perannya dalam memfasilitasi pembelajaran aktualisasi?

H. Rangkuman

Melalui berbagai kegiatan pada dua agenda pembelajaran yaitu agenda nilai-nilai dasar PNS, dan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III diharapkan mampu mengaktualisasikannya dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

Aktualisasi diartikan sebagai suatu proses untuk menjadikan substansi mata pelatihan yang telah dipelajari tersebut menjadi aktual/nyata/terjadi/sesungguhnya ada. Oleh karena itu, Modul Panduan Aktualisasi ini disusun sebagai acuan dalam penyamaan persepsi baik peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III maupun bagi mentor dan coach termasuk penyelenggara

Pelatihan dalam memberikan bimbingan dan penilaian aktualisasi.

Oleh karena itu dalam melaksanakan setiap tahap pembelajaran aktualisasi hingga menghasilkan produk-produk pembelajaran (*learning products*) kertas kerja pada setiap tahap pembelajaran aktualisasi, yaitu mulai dari merancang aktualisasi, mempresentasikannya dalam suatu seminar, mengaktualisasikan di tempat kerja, menyusun laporan aktualisasi dan menyampaikan pelaksanaan aktualisasi dalam suatu seminar.

I. Evaluasi

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat. Saudara dapat mendiskusikan jawabannya dengan sesama peserta:

1. Jelaskan bagaimana proses pembuatan rancangan aktualisasi?
2. Di tempat aktualisasi, Saudara akan melaksanakan berbagai kegiatan. Dari mana Saudara mendapatkan informasi tentang kegiatan-kegiatan tersebut?
3. Seminar aktualisasi dapat dianggap sebagai ajang penentuan keberhasilan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dalam aktualisasi. Jelaskan

hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan seminar rancangan maupun seminar pelaksanaan aktualisasi!

J. Umpan Balik dan Tindak lanjut

Rancangan aktualisasi merupakan rencana setiap peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya. Semakin komprehensif rancangan aktualisasi, maka semakin memudahkan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dalam melaksanakan aktualisasinya.

Kualitas kegiatan aktualisasi dapat ditentukan dari kemampuan peserta memahami konsepsi dan tahap pembelajaran aktualisasi, mempresentasikan rancangan aktualisasi dan juga laporan aktualisasinya yang berisi perenungan-perenungan yang bersumber dari fakta di sekeliling yang pada gilirannya akan terus menerus menginspirasi untuk selalu menunjukkan jati diri Peserta sebagai PNS profesional berkarater sebagai pelayan masyarakat. Fokus utama kegiatan aktualisasi adalah tugas sebagai pelayan masyarakat dimana kepentingan masyarakatlah yang menjadi tujuan utama. Substansi materi pokok yang diaktualisasikan pada pelaksanaan kegiatan bertujuan untuk meningkat

efektifitas, efisiensi dan produktifitas, serta akuntabilitas pelayanan kepada masyarakat.

Kontrol terhadap efektifitas sistem kerja internal dengan tujuan untuk mempertahankan, meningkatkan, menyempurnakan, bahkan menghentikan sekalipun, semuanya berada di tangan Anda.

Peserta dituntut untuk terus melihat ke depan dengan sikap kreatif, inovatif, dan optimisme yang kuat dan berintegritas. Peserta perlu meyakinkan diri bahwa sistem internal dan eksternal ketetaneagaan akan tumbuh dan berkembang selama Peserta meniti karier sebagai PNS. Sistem tersebut akan membantu Peserta menghadapi dan mengalahkan berbagai macam godaan berbagai macam kepentingan yang mengancam kepentingan publik.

BAB III

PENUTUP

Tahapan pembelajaran aktualisasi Pelatihan Dasar Calon PNS yang telah diuraikan di atas merupakan langkah nyata untuk mewujudkan PNS Profesional berkarakter sebagai pelayan masyarakat melalui aktualisasi substansi materi pokok yang telah dipelajari pada setiap tahap pembelajaran, sehingga yang awalnya bersifat konseptual, *invisible* menjadi nyata, *visible* atau terlihat. Sebagai bagian dari pembelajaran, tentulah pembelajaran aktualisasi tersebut belumlah cukup untuk menghasilkan karya yang sempurna. Langkah-langkah nyata ini membutuhkan konsistensi yang dilengkapi dimensi afektif atau kepekaan dan kepedulian terhadap masalah yang terjadi, baik berasal dari kinerja individu/ unit kerja/ organisasi.

Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dituntut untuk peka terhadap lingkungan organisasinya. Mereka perlu dibiasakan untuk melihat, mengamati, merefleksi, dan menemukan gagasan-gagasan kreatif dalam berbagai praktik dan hasil-hasil penyelenggaraan kegiatan di unit/organisasi khususnya dalam konteks pelayanan publik.

Perenungan-perenungan yang bersumber dari fakta di sekeliling Peserta pada gilirannya akan terus menerus menjadi menginspirasi untuk mengaktualisasikan materi-materi yang diperoleh selama mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS. Perpaduan antara dimensi kognitif, dan dimensi afektif inilah yang dapat menjadikan aktualisasi lebih hidup dan kaya makna.

Selanjutnya, bagaimana Peserta memiliki motivasi yang tinggi untuk menerapkan kompetensi tersebut, tentunya sangat tergantung pada diri Peserta. Memang di instansi Peserta telah dibangun suatu sistem agar setiap pegawai menerapkan kompetensi tersebut melalui mekanisme reward/ imbalan dan punishment/ hukuman. Tetapi sistem ini belumlah cukup. Dalam diri Anda, juga perlu dibangun suatu sistem untuk memunculkan motivasi dari dalam atau kesadaran dari dalam.

Untuk membangun sistem ini, Peserta perlu mengolah dan memperdalam pengetahuan pada dimensi kognitif, dan mengolah dan memperdalam rasa pada dimensi afektif. Hal tersebut sudah sesuai dengan profesi Anda sebagai PNS yaitu sebagai pelayan masyarakat dimana kepentingan

masyarakatlah yang menjadi tujuan utama Anda bekerja.

DAFTAR ISTILAH

AKOSA	:	Akronim dalam Alami, Kemukakan, Olah, Simpulkan, Aplikasikan , merupakan adopsi dari pendekatan <i>experiential learning cycle</i> yang berangkat dari pengalaman yang terus diolah untuk disempurnakan.
Tempat Kerja	:	Tempat CPNS bekerja berdasarkan keputusan penempatan dari pengelola kepegawaian instansi peserta.
<i>Coach</i>	:	Widyaiswara atau tenaga kediklatan lainnya yang dianggap kompeten membimbing peserta dalam melaku-kan aktualisasi.
<i>Mentor</i>	:	Atasan peserta atau pejabat di tempat kerja atau magang yang membimbing peserta melakukan aktualisasi.
Penguji	:	Narasumber pada seminar rancangan aktualisasi dan seminar aktualisasi
Presentasi	:	Penyajian oleh peserta Diklat

		kepada narasumber, mentor dan coach pada seminar rancangan dan aktualisasi.
Isu	:	Kejadian-kejadian nyata atau tersamar di tempat kerja yang diperoleh melalui <i>enviromental scanning</i> terhadap masalah yang terjadi, baik berasal dari kinerja individu/ unit kerja/ organisasi, (aktual dan perlu segera di atasi).
Kegiatan	:	Gagasan pemecahan isu melalui aktivitas-aktivitas penyederhanaan, penyempurnaan, perbaikan, dll” didasarkan atas pertimbangan sesuai dengan lingkup pekerjaan peserta dan secara realistis dapat dilaksanakan selama masa aktualisasi di tempat kerja dengan persetujuan <i>mentor</i> .

DAFTAR PUSTAKA

Courtney, James et al. 2005. *Inquiring Organizations*, Hersey: Idea Group Publishing.

Harvard Business School. 2007. *Giving Presentation*. Boston: Harvard Business School Publication.

Peraturan Kepala LAN Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Admintrasi Negara.

Peraturan Kepala LAN Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan I dan Golongan II. Jakarta: Lembaga Admintrasi Negara.

Muchlas Samani & Hariyanto. 2011. *Konsep dan Model Pendidikan Karakter*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Modul Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS. 2014. Lembaga Administrasi Negara