

**Hak Cipta © Pada : Lembaga Administrasi Negara  
Edisi Revisi November Tahun 2016**

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

**“AKTUALISASI PELATIHAN DASAR KADER PNS”  
Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kader 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**

**iii + 19 hlm: 15 x 21 cm**

**ISBN: 978-602-7594-21-0**



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 (Diklat) terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama 1 (satu) tahun masa percobaan. Tujuan dari Diklat 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.

Pengembangan terhadap konsep diklat terintegrasi sejalan dengan perkembangan dinamika tuntutan jabatan dan penguatan terhadap kompetensi bidang sesuai dengan formasi jabatan yang ditetapkan, maka nomenklatur Diklat Prajabatan diubah menjadi Pelatihan Dasar Kader PNS. Sebagai salah satu jenis Pelatihan yang strategis pasca undang-undang no 5 tahun 2014 dalam rangka pembentukan karakter PNS, sehingga mampu bersikap dan bertindak profesional dalam mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif *whole of government* atau *one government* yang didasari nilai-nilai dasar PNS berdasarkan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI pada setiap pelaksanaan tugas jabatannya sebagai pelayan masyarakat.

Dengan demikian untuk menjaga kualitas keluaran Pelatihan dan kesinambungan Pelatihan di masa depan serta dalam rangka penetapan standar kualitas Pelatihan, khususnya untuk memfasilitasi dan mengatasi kesulitan para CPNS dalam mengikuti Pelatihan Dasar Kader PNS, maka Lembaga Administrasi Negara berinisiatif menyusun Modul Pelatihan Dasar Kader PNS ini.

Atas nama Lembaga Administrasi Negara, kami mengucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun yang telah bekerja keras menyusun Modul ini. Begitupula halnya dengan instansi dan narasumber yang telah memberikan review dan masukan, kami ucapkan terima kasih atas masukan dan informasi yang diberikan.

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 bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Jakarta, November 2016

Kepala  
Lembaga Administrasi Negara,

ttd

Adi suryanto

## DAFTAR ISI

	hal
Kata Pengantar .....	i
Daftar isi .....	ii
Daftar Gambar.....	
Daftar Tabel.....	
Bab I. Pendahuluan .....	1
A. Latar belakang .....	1
B. Deskripsi singkat .....	3
C. Tujuan Pembelajaran .....	4
D. Indikator Keberhasilan .....	5
E. Materi pokok dan sub materi pokok .....	5
Bab II. Konsepsi Pembelajaran Aktualisasi .....	
A. Konsep Habitiasi.....	
B. Kegiatan Pembelajaran Aktuslisasi .....	
Bab III. Tahap Pembelajaran Aktualisasi .....	
A. Merancang Aktualisasi.....	
B. Mempresentasikan Rancangan Aktualisasi.....	
C. Melakukan Aktualisasi .....	
D. Melaporkan Aktualisasi .....	
E. Mempersentasikan Laporan Aktualisasi.....	
F. Latihan.....	
G. Rangkuman .....	
H. Evaluasi .....	
I. Umpan Balik dan Tindak lanjut.....	

Bab IV. Penutup.....	
Daftar Istilah .....	
Daftar Pustaka .....	



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

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

Pengalaman belajar pada agenda habituasi dirancang agar peserta mendapatkan pemahaman tentang konsepsi habituasi 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 memberikan bekal pengetahuan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja untuk mensintesis materi yang telah dipelajari pada kurikulum pembentukan karakter PNS dan kaitannya dengan kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas dalam pembelajaran aktualisasi. Selanjutnya Saudara akan diberikan penjelasan tentang tahapan-tahapan pembelajaran aktualisasi dengan tujuan agar peserta memahami tuntutan pembelajaran pada setiap kegiatan pembelajaran aktualisasi, kemudian Saudara 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 Saudara peroleh dengan mendapatkan pembimbingan dari *coach* (pembimbing yang ditunjuk dari lembaga pelatihan) dan *mentor* (atasan peserta yang ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian instansi peserta), sehingga Saudara 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, Saudara juga selama aktualisasi di tempat kerja akan dibimbing oleh *coach* yang ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian instansi yang bertugas membimbing peserta melakukan kegiatan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

## **B. Deskripsi Singkat**

Kegiatan pembelajaran aktualisasi membekali peserta dengan konsepsi habituasi dan tahapan kegiatan pembelajaran aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, aktualisasi dan penyajian hasil aktualisasi di tempat kerja. Mata Pelatihan disajikan dengan metode penulisan kertas kerja, pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dan presentasi yang bersifat mandiri. Keberhasilan

peserta dinilai dari kemampuannya menyusun rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan, dan penyajian hasil aktualisasi.

### **C. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta Pelatihan Dasar Kader 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 dapat:

1. menjelaskan konsep dasar 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 Habitiasi**

Habitiasi secara harfiah diartikan sebagai sebuah proses pembiasaan pada/atau dengan sesuatu penyesuaian supaya menjadi terbiasa (terlatih) melakukan sesuatu yang bersifat instrinsik pada lingkungan kerjanya.

Mengadaposi pendapatnya Samani dan haryanto (2011:239) tentang habitiasi, peserta Pelatihan Dasar Kader PNS dalam pembelajaran agenda habitiasi akan difasilitasi untuk menciptakan satu penciptaan situasi dan kondisi (*persistence life situation*) tertentu yang memungkinkan peserta pelatihan membiasakan diri untuk berperilaku sesuai nilai sehingga terbentuk karakter diri ideal melalui proses internalisasi dan dipersonifikasi (pengumpulan) melalui intervensi tertentu di tempat kerja.

Intervensi (stimulus) 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 untuk mendekatkan peserta dengan tuntutan lingkungan kerja, misalnya aktivitas rutin dalam menyelesaikan pekerjaan, jam kerja, kedisiplinan, cara

dan etika melayani konsumen/tamu/*stakeholders*, cara dan etika berkomunikasi dengan sesama pegawai dan dengan pimpinan, situasi atau lingkungan tempat kerja, dan masih banyak hal lainnya yang dapat menarik perhatian kita.

Indikator keberhasilan pembelajaran agenda Habitiasi adalah munculnya suatu kondisi yang terjadi didalam diri Saudara, dimana Saudara dapat merasakan suatu kebiasaan yang menghasilkan manfaat bagi individu peserta, unit/organisasi, dan *stakeholders* yang dilayani sehingga terbentuk menjadi karakter dalam mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan secara professional sebagai pelayan masyarakat.

Faktor-faktor yang berperan dalam menentukan kualitas proses habitiasi adalah kepekaan Saudara terhadap tuntutan dan kondisi lingkungan kerja, konsistensi dan keakraban terhadap motif bekerja lebih baik, dan kemampuan Saudara menunjukkannya ditempat kerja. Untuk menjaga keberlangsungan proses habitiasi berlangsung dengan baik, sangat disarankan Saudara menemukan *raw model* yang akan menjadi *figure* atau contoh teladan untuk dijadikan sebagai model *mirroring* dan tidak menutup kemungkinan *raw model* yang ditetapkan dapat lebih dari satu orang. Siapa yang dimaksud *raw model* tersebut?, yaitu pegawai atau siapa

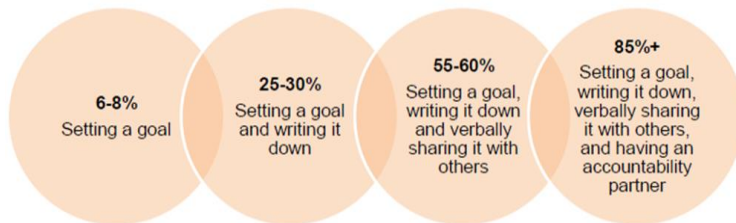
saja baik yang bekerja di unit kerja atau di instansi Saudara atau tidak, yang menurut Saudara layak menjadi contoh/teladan berdasarkan materi-materi yang telah dipelajari pada agenda sikap perilaku, agenda nilai-nilai dasar PNS, dan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dalam Pelatihan Dasar Kader PNS..

Pertanyaan selanjutnya adalah apa yang ditiru?.. jawabannya adalah sikap dan perilaku yang menggambarkan sosok pegawai ideal, yang karena karakter kepribadiannya dan kompetensinya dalam menyelesaikan pekerjaan dibutuhkan di tempat kerja, sehingga dipandang layak untuk dijadikan contoh. Memang diakui tidak mudah menemukan *raw model* seperti itu, namun Saudara harus yakin bahwa pasti ada seseorang atau pegawai yang menurut penilaian Saudara atau berdasarkan rekomendasi dari pihak tertentu layak untuk dijadikan *raw model*. Hal terpenting yang perlu ditegaskan siapa pun *raw model* yang akan ditetapkan, maka dia harus bersifat eksis atau ada dalam kondisi nyata bukan tokoh *imaginative* terlepas dari berbagai kelemahannya.

Dalam menetapkan *raw model*, langkah yang harus Saudara lakukan adalah pendalaman atau penggalian informasi mengapa yang bersangkutan bisa mendapatkan predikat pegawai yang ideal/baik sehingga layak

dicontoh, langkah tersebut dilakukan agar Saudara dapat menetapkan kriteria atau indikator yang akan Saudara tiru. Kriteria atau indikator tersebut kemudian akan menjadi alat penentu keberhasilan Saudara melakukan habituasi bersama *raw model*.

Pentingnya Saudara mendapatkan *raw model* yang akan dijadikan patner dalam pembelajaran habituasi diadopsi dari teori *the power of goals setting* dari Locke & Latham (1994), yang digambarkan sebagai berikut:



**Gambar ..**  
The Power of Goals Setting

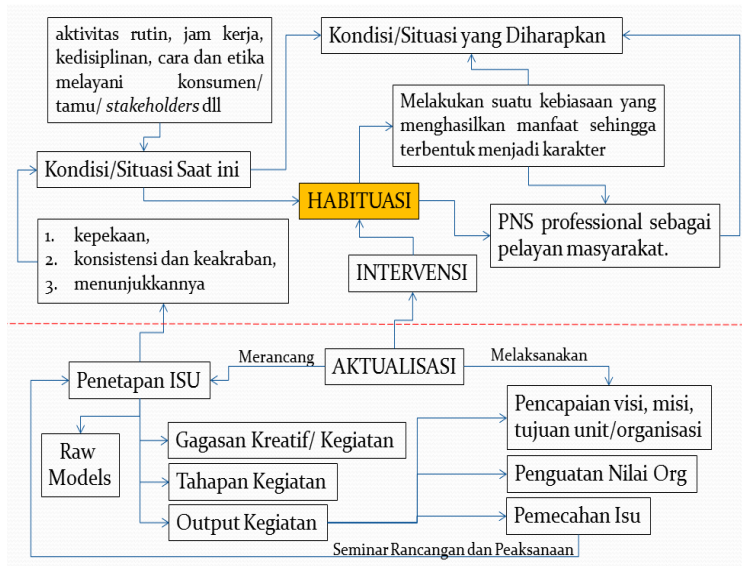
Gambar di atas secara garis besar menunjukkan, bahwa jika Saudara memiliki tujuan yang ingin dicapai, kemudian menuliskan tujuan tersebut dalam satu rumusan kalimat yang terukur, kemudian didiskusikan rencana dan strategi pencapaian tujuan tersebut kepada pihak-pihak yang relevan, dan kemudian saudara mendapatkan rekan kerja yang “berakuntabilitas” untuk

bersama-sama mencapai tujuan tersebut, maka kemungkinan keberhasilannya sebesar 85 %.

## B. Kegiatan Pembelajaran Aktualisasi

Setelah Saudara memahami tentang konsepsi pembelajaran habituasi, maka selanjutnya akan dijelaskan bagaimana penciptaan suatu intervensi yang akan digunakan dalam pembelajaran habituasi yaitu intervensi AKTUALISASI.

Keterkaitan habituasi dengan Aktualisasi digambarkan sebagai berikut:



**Gambar..**  
Keterkaitan Habitulasi dan Aktualisasi



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

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.

Disamping kemampuan yang perlu dikuasai di atas, Peserta Pelatihan Dasar Kader 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 Saudara 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 Saudara dalam menerjemahkan teori ke dalam praktik, mengubah konsep menjadi konstruk, menjadikan gagasan sebagai kegiatan (realita).

## Aktualiasi

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



**Gambar..**  
Paradigma Aktualisasi

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

- ✓ isu apa yang Saudara 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. Kemampuan Saudara dalam menetapkan isu adalah hal pertama yang harus ditunjukkan.

Pengertian isu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah masalah yg dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yg tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus.

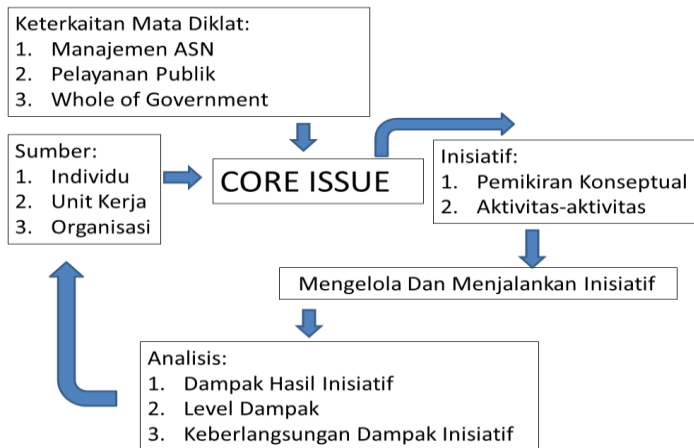
Kamus "Collins Cobuild English Language Dictionary" (1993), issue diartikan sebagai :

(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 Saudara temukan pada berbagai literatur. Terdapat 3 (tiga) faktor yang perlu Saudara perhatikan dalam menunjukkan kemampuan 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:

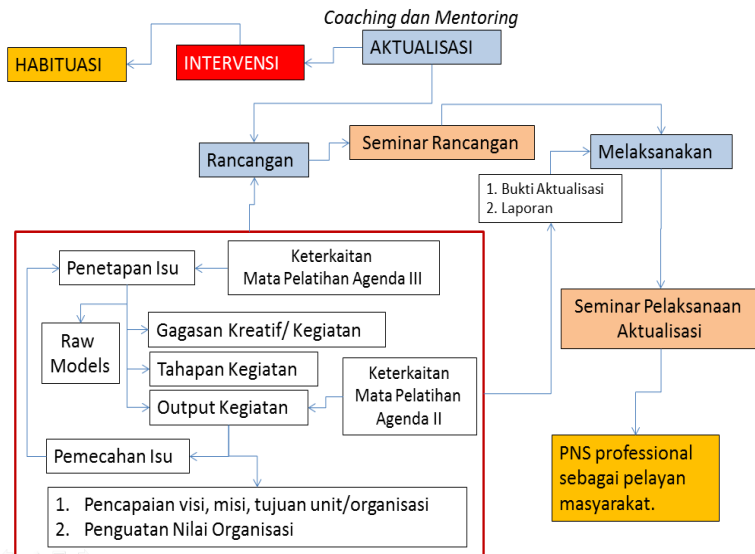


**Gambar..**  
Pemilihan Isu

Perlu Saudara pahami, bahwa dalam penetapan isu perlu didukung oleh mata pelatihan yang telah Saudara pelajari. Setiap mata Pelatihan yang telah dipelajari memiliki keterkaitan baik secara langsung atau tidak langsung dengan aktivitas Saudara di tempat kerja, dan ditambah dengan pemahaman Saudara yang baik tentang substansi tuntutan pekerjaan dan lingkungan tempat kerja, dibantu dengan bimbingan pengampu mata pelatihan dan pembimbing, sehingga Saudara 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.

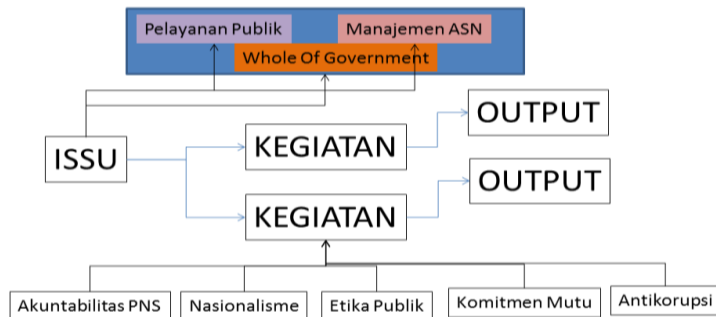
Setelah Saudara menemukan isu atau core isu, maka selanjutnya mengusulkan gagasan-gasaran kreatif dalam bentuk kegiatan yang diyakini dapat memecahkan isu tersebut. Baik Isu atau gagasan kreatif dalam bentuk kegiatan yang ditetapkan perlu dilandasai dengan pemahaman Saudara tentang substansi mata pelatihan yang telah dipelajari.

Perhatikan kedua gambar di bawah ini:



Gambar...

Keterkaitan Isu, Kegiatan dan Output dengan Mata Pelatihan



**Gambar...**  
Keterkaitan Isu, Kegiatan dan Output dengan  
Mata Pelatihan

Kedua gambar tersebut dijelaskan dengan penerapan dalam contoh sebagai berikut:

Misalnya ditempat kerja Saudara, para pegawai selalu patuh (disiplin) untuk datang setiap hari sesuai ketentuan yang berlaku, dalam hal ini Saudara 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 Saudara melacak lebih dalam motif kepatuhan tersebut, **mungkin** Saudara 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 pelatihan Komitmen Mutu, pelayanan publik, dst.

Contoh lainnya, misalnya Saudara bekerja pada unit kerja yang menangani pekerjaan mengolah data akreditasi, Saudara 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 Saudara, dan hal ini juga telah melibatkan kolega dan pimpinan. Berdasarkan situasi tersebut, maka Saudara mendapatkan dilema dari ketidaksesuaian antara situasi yang terjadi dilihat dari mata Pelatihan Anti Korupsi, Akuntabilitas PNS, Manajemen ASN, Whole of Government, dst dengan tuntutan penyelesaian kerja.

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

Dengan memperhatikan kedua contoh di atas, sesungguhnya Saudara 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 Kader 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 kualitas isu sebaiknya menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Alat bantu penetapan kriteria dimaksud, misalnya 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 ditimbulkan. **Growth:** Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

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 sumber isu, aktor yang terlibat, dan peran dari setiap aktor, kemudian dideskripsikan keterkaitannya dengan mata Pelatihan yang relevan (langsung dan/atau tidak langsung) dengan 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, Peserta dibawah bimbingan *coach* 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 kemanfaatan akan adanya suatu “peningkatan, penyederhanaan, penyempurnaan, perbaikan, dll”. Usulan tersebut disampaikan kepada pembimbing 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 Saudara 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 Saudara untuk berpikir dan bertindak kreatif dan inovatif. Saudara dapat mengusulkan kegiatan operasional sesuai dengan konteks dan cakupan isu yang saudara coba dipecahkan, walaupun yang 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, Saudara bekerja pada unit pelayanan, dan Saudara menyaksikan di ruang tunggu terjadi antrian yang panjang setiap harinya, serta tidak ada informasi kepastian pelayanan. Saudara 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 Saudara yang berkerja di unit pelayanan, menyaksikan masyarakat yang datang ke tempat pelayanan namun tidak bisa terlayani karena waktu pendaftaran pelayanan sudah tutup, hal ini Saudara pahami penyebabnya karena jauhnya jarak antara tempat tinggal masyarakat dengan tempat pelayanan dan mereka tidak mungkin menginap. Saudara 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.

Masih banyak contoh-contoh lainnya, Saudara 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 atau beberapa kegiatan diuraikan ke dalam tahapan-tahapan kegiatan yang terukur sehingga menghasilkan hasil kegiatan yang relevan dengan pemecahan isu. Pada saat menetapkan hasil kegiatan, Saudara diminta mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yang menurut Saudara 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 hasil (output) kegiatan atau tahapan kegiatan yang berkualitas.

### **Contoh**

Saudara 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 Saudara 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 Saudara 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.

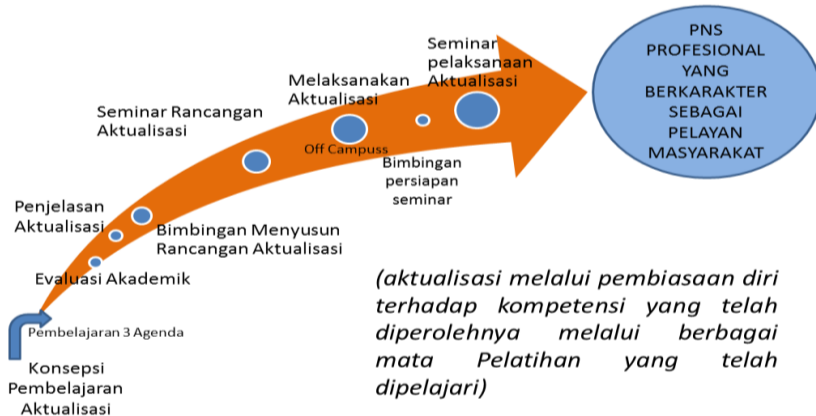
**3). membuat tulisan yang terang dan sederhana tentang jenis dan proses pelayanan yang akan ditempatkan pada tempat-tempat strategis di ruang tunggu.** Misalnya tahapan yang akan dilakukan adalah; berkonsultasi dengan pimpinan, berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait, membuat tulisan (poster sederhana), menempatkannya di tempat-tempat yang mudah dilihat di ruang tunggu. Selanjutnya Saudara 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 anti korupsi dalam menghasilkan dan menyimpan tulisan tersebut.

Hasil kegiatan atau tahapan kegiatan yang dilandasi oleh nilai-nilai dasar PNS akan membantu Saudara mendapatkan inspirasi, dan menunjukkan keteladanan untuk menjadikan diri sebagai PNS Profesional pelayan masyarakat yang mengedepankan dan menjunjung tinggi 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...**  
Tahapan Pembelajaran Aktualisasi

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

#### **Perlu Saudara ingat:**

*Kualitas pembelajaran tentang tahapan aktualisasi sangat ditentukan oleh pemahaman Saudara tentang konsepsi pembelajaran agenda habituasi dan Aktualisasi, jika Saudara 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 Kader 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 kegiatan, tahapan kegiatan, dan output kegiatan, c) mendeskripsikan keterkaitan antara kegiatan yang diusulkan dengan substansi mata pelatihan Pelayanan Publik, *Whole of Government*, dan Manajemen ASN yang mendasari kegiatan (relevan) baik secara langsung atau tidak langsung, d) mendeskripsikan rencana pelaksanaan kegiatan yang didasari aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kontribusi hasil kegiatan, 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 kerta 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 isu yang 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 pelayanan publik, *whole of government*, dan manajemen ASN 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** : \_\_\_\_\_

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7

### Formulir 1: Rancangan Aktualisasi

Berikut ini adalah petunjuk pengisian formulir:

Kolom 1	:	Diisi dengan nomor urut kegiatan yang diusulkan untuk memecahkan isu.
Kolom 2	:	<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</i></p>

	<p><i>UU 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>Selanjutnya Saudara melakukan pengaitan kegiatan yang diusulkan dengan mata pelatihan, misalnya:  <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>
Kolom 3	: Diisi dengan uraian tahapan kegiatan berdasarkan nama dan sumber kegiatan yang telah diisi dari kolom 2. Pada tahapan kegiatan ini, Saudara menandai dan mendeskripsikan tahapan kegiatan tertentu sebagai hasil inisiasi/ gagasan kreatif yang telah mendapatkan persetujuan atasan.
Kolom 4	: 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.
Kolom 5	: Diisi dengan uraian hasil pelaksanaan kegiatan yang dilandasi substansi mata

	<p>pelatihan yang relevan. Misalnya:  <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. Dilanjutkan dengan mengisi substansi mata pelatihan yang terkait. Misalnya terdapat dalam substansi mata pelatihan SANKRI, NKRI Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah, PNS Sebagai Pengawal Negara, akuntabilitas, komitmen mutu dan anti korupsi.</i></p>
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 &amp; Misi LAN dalam menjalankan pembinaan dan</i>

		<i>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 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>

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.

## **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 aktualiasi 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 Kader 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 Aktualisasi 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 mempermudah 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.

Disamping itu, peserta juga membuat laporan kegiatan yang telah diikuti berdasarkan program pengembangan kompetensi teknis dari unit yang membidangi pengelolaan sumber daya manusia aparatur Instansi dalam rangka penguatan kompetensi teknis bidang tugas sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan

tugas dan jabatan atau yang terkait dengan kebutuhan pemecahan isu di bawah bimbingan *coach* yang ditunjuk di tempat kerja dan *mentor* peserta.

Pada saat peserta kembali ke tempat Pelatihan, peserta dibimbing oleh *coach* yang ditunjuk di tempat pelatihan melakukan finalisasi laporan hasil pelaksanaan aktualisasi dan melakukan berbagai persiapan untuk mempresentasikan laporan aktualisasi melalui pelaksanaan seminar pada kegiatan evaluasi aktualisasi.

#### **E. Mempresentasikan Laporan Aktualisasi**

Setelah merampungkan laporan aktualisasi, peserta Pelatihan Dasar Kader 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 Kader 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 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 habituasi.

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 habituasi 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 ketiga tahap pembelajaran yaitu agenda sikap perilaku, nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, peserta Pelatihan Dasar Kader 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 Kader 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 teman Anda:

1. Jelaskan bagaimana Saudara membuat 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 Kader 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 Kader PNS dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya. Semakin komprehensif rancangan aktualisasi, maka semakin memudahkan peserta Pelatihan Dasar Kader 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 Saudara 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.

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

### **BAB III**

## PENUTUP

Tahapan pembelajaran aktualisasi Pelatihan Dasar Kader 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 Kader 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 Saudara pada gilirannya akan terus menerus

menjadi menginspirasi untuk mengaktualisasikan materi-materi yang diperoleh selama mengikuti Pelatihan Dasar Kader PNS. Perpaduan antara dimensi kognitif, dan dimensi afektif inilah yang dapat menjadikan aktualisasi lebih hidup dan kaya makna.

Selanjutnya, bagaimana Saudara memiliki motivasi yang tinggi untuk menerapkan kompetensi tersebut, tentunya sangat tergantung pada diri Saudara. Memang di instansi Saudara 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, Saudara 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 <b>Alami, Kemukakan, Olah, Simpulkan, Aplikasikan</b> , merupakan adopsi dari pendekatan <i>experiential learning cycle</i> yang berangkat dari pengalaman yang terus diolah untuk disempurnakan.
Tempat Magang	:	Tempat PNS dari instansi lain melakukan aktualisasi.
<i>Coach</i>	:	Widyaiswara atau tenaga kediklatan lainnya yang dianggap kompeten membimbing peserta dalam melakukan 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 / tempat magang dengan persetujuan atasan peserta.

## 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 Kader PNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Admintrasi Negara.
- Peraturan Kepala LAN Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Kader PNS Golongan I dan Golongan II. Jakarta: Lembaga Admintrasi Negara.
- Muchlas Samani & Hariyanto. 2011. Konsep dan Model Pendidikan Karakter. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.