

**BAHAN AJAR**  
**PEMBEKALAN AKTUALISASI**

Ahmadriswan Nasution

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II**  
**ANGKATAN I BPS TAHUN 2019**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**BADAN PUSAT STATISTIK**  
**2019**

## 1. Pengantar

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

Setelah mengikuti pembelajaran ini, diharapkan mampu: (1) melaksanakan aktualisasi; (2) menyusun laporan aktualisasi; (3) mempresentasikan rancangan aktualisasi; (4). menyusun laporan aktualisasi; dan (5) mempresentasikan laporan aktualisasi

## 2. Pelaksanaan Aktualisasi

Rancangan aktualisasi merupakan dokumen yang dihasilkan peserta. Dalam menyusun rancangan aktualisasi selama masa *off campus*, peserta dapat menggunakan formulir alat bantu untuk menuangkannya dalam dokumen kerja rancangan aktualisasi. 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. Adapun informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aktualisasi

- **Unit Kerja:** identitas unit kerja tempat melaksanakan aktualisasi
- **Identifikasi Isu:** mendeskripsikan isu/ isu-isu dan sumber isu serta analisis dampak jika isu tersebut tidak segera dipecahkan
- **Isu yang Diangkat** 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** gagasan kreatif pemecahan isu dalam bentuk kegiatan yang didasarkan

Berikut ini adalah petunjuk pengisian formulir:

Kolom 1	:	Diisi dengan nomor urut kegiatan yang diusulkan untuk memecahkan isu.
Kolom 2	:	Diisi dengan gagasan pemecahan masalah dalam bentuk jenis kegiatan atau aktivitas yang akan dilakukan dan diprediksi dapat menyelesaikan isu atau memecahkan permasalahan yang ditetapkan. Sumber kegiatan dapat bersumber dari SKP, penugasan atasan, atau inisiatif peserta sendiri yang telah mendapat persetujuan atasan. Kegiatan tersebut harus mengedepankan munculnya gagasan kreatif yang kemudian menjadi pembeda dengan kegiatan yang selama ini dilakukan. 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><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><i>Selanjutnya Saudara melakukan pengaitan kegiatan yang diusulkan dengan mata pelatihan, misalnya: 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 menunjukan peran LAN yang responsif terhadap setiap data yang diberikan lembaga Diklat untuk mendukung penilaian akreditasi lembaga diklat.</i></p>
Kolom 3	:	<p>Diisi dengan uraian tahapan kegiatan berdasarkan nama dan sumber kegiatan yang telah diisi dari kolom 2.</p> <p>Pada tahapan kegiatan ini, Saudara 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</p>

	<p>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. Dilanjutkan dengan mengisi substansi mata pelatihan yang terkait. Misalnya terdapat dalam substansi mata pelatihan SANKRI, NKRI Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah DNS Sebagai</i></p>
Kolom 6 :	<p><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</i></p>
	<p><i>penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur Negara dan misi P3D LAN sebagai penjaminan kualitas pelaksanaan NSPK Pengembangan</i></p>

Kolom 7	:	Diisi dengan uraian tentang kontribusi hasil kegiatan tersebut terhadap penguatan nilai organisasi. Misalnya: <i>dengan memahami dasar pelaksanaan kegiatan akreditasi yang baik dan</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.

### **Melakukan Aktualisasi**

Setelah berada di tempat kerja (unit 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 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 inisitaif, 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 *Mentor* dan *Coach* dan akan mengendalikan setiap peserta bimbingannya. *Mentor* dan *Coach* mengendalikan pembelajaran aktualisasi peserta dapat menggunakan Formulir 2 dan Formulir 3.



## FORMULIR 2. KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : \_\_\_\_\_ NIP : \_\_\_\_\_  
 Unit Kerja : \_\_\_\_\_ Jabatan : \_\_\_\_\_  
 Core Issue : \_\_\_\_\_  
 Kegiatan 1 : \_\_\_\_\_

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanggal Pelaksanaan	Paraf Mentor
(1)	(2)		(3)
Tahapan Kegiatan ; 1. DST			
Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu ;			
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ; ANEKA WOG			
Kontribusi terhadap Vis-Misi Organisasi ;			
Penguatan Nilai Organisasi ;			

**Tanda Tangan  
( Asli )**

\*) Disertai dengan Lampiran dokumen kegiatan : **Output Kegiatan, Foto Sewaktu Melaksanakan Kegiatan, Video, Dan Dokumen Lain Yang Terkait Dengan Pelaksanaan Kegiatan.**

### FORMULIR 3. KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : \_\_\_\_\_ NIP : \_\_\_\_\_

Unit Kerja : \_\_\_\_\_ Jabatan : \_\_\_\_\_

*Core Issue* : \_\_\_\_\_

Kegiatan 1 : \_\_\_\_\_

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
(1)	(2)	(3)
Tahapan Kegiatan ;		
Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu ;		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;		
Kontribusi terhadap Vis-Misi Organisasi ;		
Penguatan Nilai Organisasi ;		



## **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 [lihat Formulir 2 dan Formulir 3] sesuai kesepakatan bimbingan dengan Coach dan Mentor dengan memanfaatkan berbagai media komunikasi. 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 [laporan mingguan] yang telah diikuti berdasarkan program pengembangan kompetensi teknis dari penyelenggara 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.

## **Mempresentasikan Laporan Aktualisasi**

Setelah merampungkan laporan aktualisasi, peserta 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 CPNS dan atasan peserta dalam melaksanakan aktualisasi dalam setiap pelaksanaan tugas jabatannya di tempat kerja, serta dimanfaatkan oleh penyelenggara Pelatihan dalam melaksanakan evaluasi pasca Pelatihan.

## **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 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.