KARTU BIMBINGAN RANCANGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Bancar Anggono Farros Santosa

NIP : 200206252025061002

Unit Kerja : Subdisminbata Disminpersau

Jabatan : Pranata Komputer Terampil

Isu : Belum ada arsip digital dari dokumen disposisi di Subdisminbata

Gagasan : Optimalisasi arsip dokumen disposisi di Subdisminbata Disminpersau

Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching |
| Tahapan Rancangan Kegiatan; |  |  |
| Output Rancangan Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu; |  |  |
| Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; |  |  |
| Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; |  |  |
| Penguatan Nilai Organisasi; |  |  |

Kegiatan 2 : Melakukan pengamatan terhadap proses pengerjaan dokumen disposisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching |
| Tahapan Rancangan Kegiatan; |  |  |
| Output Rancangan Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu; |  |  |
| Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; |  |  |
| Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; |  |  |
| Penguatan Nilai Organisasi; |  |  |

Kegiatan 3 : Merancang alur optimalisasi arsip dokumen disposisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching |
| Tahapan Rancangan Kegiatan; |  |  |
| Output Rancangan Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu; |  |  |
| Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; |  |  |
| Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; |  |  |
| Penguatan Nilai Organisasi; |  |  |

Kegiatan 4 : Melakukan simulasi kegiatan berdasarkan alur yang sudah dirancang

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching |
| Tahapan Rancangan Kegiatan; |  |  |
| Output Rancangan Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu; |  |  |
| Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; |  |  |
| Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; |  |  |
| Penguatan Nilai Organisasi; |  |  |

Kegiatan 5 : Menyusun alur final optimalisasi arsip dokumen disposisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching |
| Tahapan Rancangan Kegiatan; |  |  |
| Output Rancangan Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu; |  |  |
| Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; |  |  |
| Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; |  |  |
| Penguatan Nilai Organisasi; |  |  |