|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KEGIATAN 2** | | | | | |
| Melakukan pengamatan terhadap proses pengerjaan dokumen disposisi di Subdisminbata Disminpersau | | | | | |
| **1. Tahapan kegiatan ke – 1** Menyusun pertanyaan terkait pengerjaan alur proses pengerjaan dokumen disposisi | | | | | |
| Waktu Pelaksanaan: September 2025 & 15 September 2025 – 20 September 2025 | | | | | |
| **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan** | | **Uraian Pelaksanaan Tahapan Kegiatan** | **Output / Hasil** | | **Capaian Aktualisasi** |
| **Kompeten** Menyusun pertanyaan yang relevan dan terstruktur memerlukan pemahaman mendalam tentang proses kerja, menunjukkan upaya peningkatan kompetensi melalui analisis kritis.  **Akuntabel** Pertanyaan yang disusun bertujuan untuk memastikan kejelasan prosedur dan transparansi alur kerja, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara prosedural.  **Adaptif** Kegiatan ini mencerminkan kemampuan untuk mengidentifikasi celah perbaikan dan menyesuaikan dengan dinamika operasional yang berkembang.  **Manajemen ASN** Proses ini melatih ASN dalam keterampilan analitis dan pemecahan masalah, yang merupakan bagian dari pembinaan karier berbasis kinerja.  **Smart ASN** Pertanyaan dirancang untuk mengumpulkan data guna identifikasi titik perbaikan dalam proses, yang menjadi dasar transformasi digital. | | Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dijalankan dengan menyusun daftar pertanyaan terstruktur untuk menggali informasi mendalam. Kegiatan ini merefleksikan nilai **Kompeten** melalui pengembangan pemahaman kritis terhadap proses kerja, **Akuntabel** dengan memastikan kejelasan prosedur untuk transparansi dan pertanggungjawaban, serta **Adaptif** melalui identifikasi celah perbaikan yang responsif terhadap dinamika operasional. Dalam kerangka **Manajemen ASN**, proses ini menjadi sarana pembinaan karier berbasis kinerja yang melatih keterampilan analitis dan pemecahan masalah, dari perspektif **Smart ASN**, pertanyaan yang dirancang berfungsi sebagai dasar pengumpulan data untuk identifikasi titik perbaikan, yang nantinya akan menjadi pijakan transformasi digital menuju sistem yang terintegrasi dan efisien. | Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah daftar pertanyaan terstruktur untuk mengetahui alur proses pengerjaan dokumen disposisi. Dokumen ini menjadi bukti peningkatan kompetensi melalui analisis kritis serta adaptasi terhadap dinamika operasional. Dalam perspektif Manajemen ASN, output ini menjadi instrumen pembinaan karier berbasis kinerja yang melatih kemampuan analitis dan solutif, sementara dari sisi Smart ASN, ia berperan sebagai fondasi untuk penyusunan strategi transformasi digital. | | Tercapai |
| **Bukti Fisik (Eviden)** | | | **Penjelasan Bukti Fisik** | | |
| (foto, dokumen, notulensi, catatan/tulisan tangan) | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| **2. Tahapan kegiatan ke – 2** Menanyakan perihal alur proses pengerjaan dokumen disposisi kepada personel terkait | | | | | |
| Waktu Pelaksanaan: September 2025 & 15 September 2025 – 20 September 2025 | | | | | |
| **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan** | | **Uraian Pelaksanaan Tahapan Kegiatan** | **Output / Hasil** | | **Capaian Aktualisasi** |
| **Harmonis** Kegiatan ini dilakukan dengan sikap menghargai dan mendengarkan secara aktif pendapat personel terkait, menciptakan kolaborasi yang positif dalam lingkungan kerja.  **Kompeten** Mengajukan pertanyaan yang tepat menunjukkan pemahaman mendalam terhadap proses kerja dan keinginan untuk memperoleh informasi akurat guna meningkatkan kompetensi.  **Adaptif** Respons terhadap jawaban personel terkait menunjukkan kemampuan menyesuaikan strategi berdasarkan masukan yang diterima.  **Manajemen ASN** Kegiatan ini memastikan bahwa alur kerja dokumen disposisi dapat dipahami dan diverifikasi oleh semua pihak, sesuai prinsip akuntabilitas.  **Smart ASN** Hasil wawancara dengan personel terkait menjadi data penting untuk pemetaan proses sebelum digitalisasi. | | Pelaksanaan tahapan kegiatan diwujudkan melalui proses wawancara dan dialog interaktif dengan personel, yang dilakukan dengan pendekatan kolaboratif dan sikap menghargai. Kegiatan ini merefleksikan nilai **Harmonis** melalui penciptaan ruang diskusi yang inklusif, nilai **Kompeten** melalui penyusunan pertanyaan mendalam yang bertujuan mengungkap insight akurat tentang proses kerja, serta nilai **Adaptif** melalui kemampuan menyesuaikan arahan pertanyaan berdasarkan respons yang diterima. Dalam perspektif **Manajemen ASN**, kegiatan ini menjamin transparansi dan akuntabilitas prosedur kerja, sementara dari sudut pandang **Smart ASN**, hasil wawancara menjadi data sebagai fondasi pemetaan proses sebelum digitalisasi, mengidentifikasi kebutuhan sistem, dan menyusun arsitektur transformasi digital. | Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah sebuah laporan yang mendokumentasikan alur proses pengerjaan dokumen disposisi. Laporan ini tidak hanya merefleksikan integrasi nilai **Harmonis** melalui kolaborasi aktif, **Kompeten** melalui analisis, dan **Adaptif** melalui respons terhadap masukan, tetapi juga berfungsi sebagai dasar akuntabilitas dalam **Manajemen ASN** serta pijakan strategis untuk pemetaan proses digital dalam kerangka **Smart ASN**. | | Tercapai |
| **Bukti Fisik (Eviden)** | | | **Penjelasan Bukti Fisik** | | |
| (foto, dokumen, notulensi, catatan/tulisan tangan) | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| **3. Tahapan kegiatan ke – 3** Mencatat setiap keterangan yang diberikan personel terkait | | | | | |
| Waktu Pelaksanaan: September 2025 & 15 September 2025 – 20 September 2025 | | | | | |
| **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan** | | **Uraian Pelaksanaan Tahapan Kegiatan** | **Output / Hasil** | **Capaian Aktualisasi** | |
| **Akuntabel** Pencatatan yang cermat dan detail memastikan bahwa informasi yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, serta menjadi bukti dokumentasi yang transparan.  **Kompeten** Kemampuan mencatat dengan sistematis dan menyeluruh mencerminkan kecakapan dalam mengelola informasi penting serta ketelitian dalam bekerja.  **Adaptif** Proses pencatatan yang fleksibel memungkinkan penyesuaian terhadap dinamika informasi yang diberikan oleh personel terkait.  **Manajemen ASN** Dokumentasi yang baik mengurangi risiko kesalahan dan duplikasi dalam proses kerja.  **Smart ASN** Informasi yang tercatat menjadi dasar analisis untuk perbaikan proses dan pengambilan keputusan. | Pelaksanaan tahapan kegiatan diwujudkan melalui pendokumentasian yang sistematis terhadap semua informasi yang disampaikan selama proses konsultasi, dengan memperhatikan keakuratan dan kelengkapan data. Kegiatan ini merefleksikan nilai **Akuntabel** melalui penjaminan transparansi dan pertanggungjawaban atas setiap detail informasi, nilai **Kompeten** melalui penerapan ketelitian dan kecakapan dalam mengelola data penting, serta nilai **Adaptif** melalui kemampuan menyesuaikan format pencatatan sesuai dinamika dan kompleksitas informasi yang diterima. Dalam perspektif **Manajemen ASN**, dokumentasi yang terstruktur ini berperan dalam mengurangi risiko kesalahan, sementara dari sudut pandang **Smart ASN**, catatan yang terkumpul menjadi basis pengambilan keputusan. | | Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah sebuah catatan terstruktur yang merangkum keterangan dari personel terkait mengenai alur proses pengerjaan dokumen disposisi. Dokumen ini tidak hanya merefleksikan penerapan nilai **Akuntabel** melalui dokumentasi transparan, nilai **Kompeten** melalui sistematika pencatatan, dan nilai **Adaptif** melalui kemampuan mengakomodasi dinamika informasi, tetapi juga berfungsi sebagai instrumen **Manajemen ASN** dalam meminimalisir kesalahan, sekaligus menjadi basis data bagi **Smart ASN** untuk analisis proses, perancangan solusi, dan pengambilan keputusan. | Tercapai | |
| **Bukti Fisik (Eviden)** | | | **Penjelasan Bukti Fisik** | | |
| (foto, dokumen, notulensi, catatan/tulisan tangan) | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |