

PELATIHAN DASAR CPNS

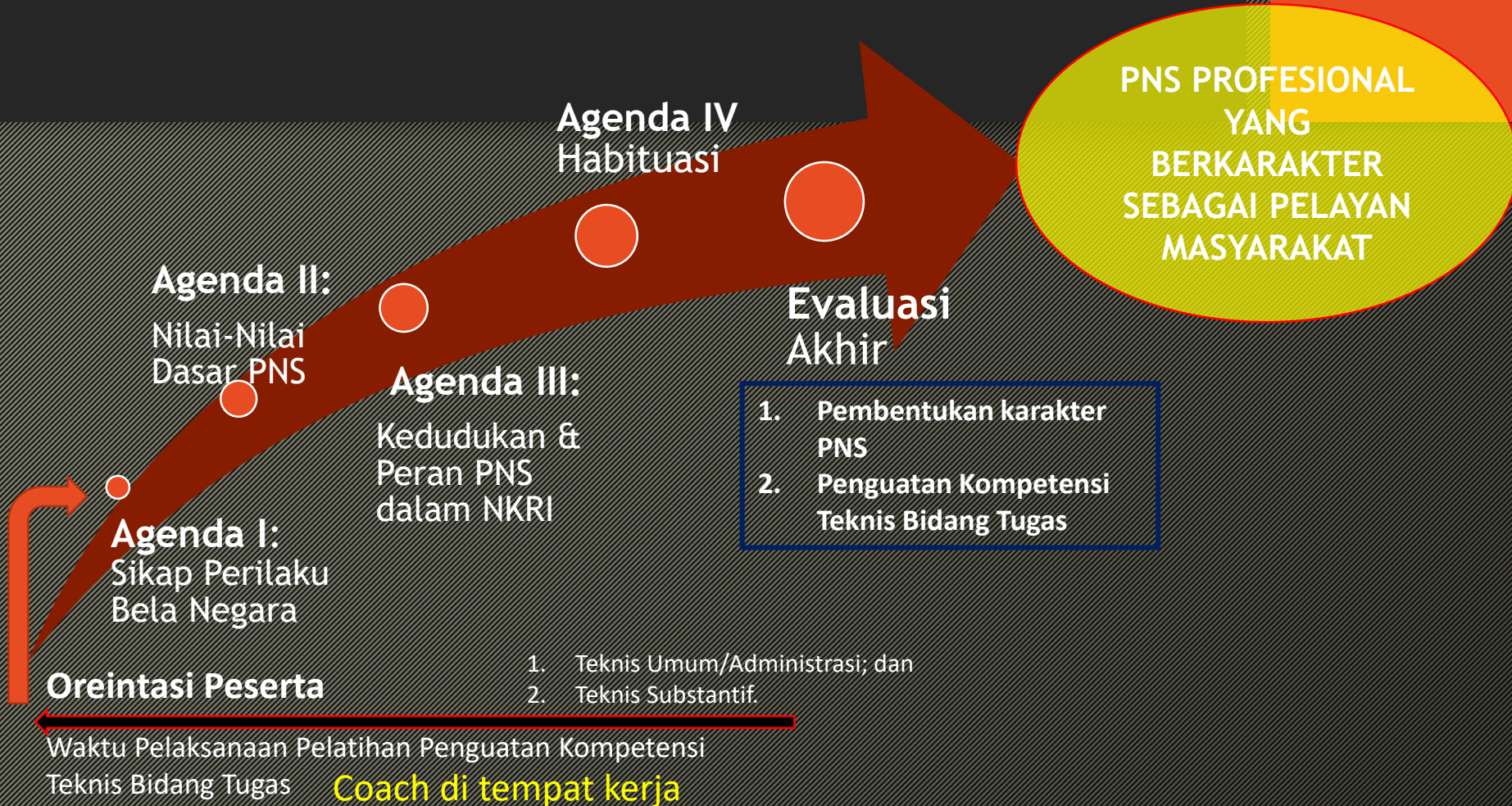
Agenda 4 - HABITUASI

AKTUALISASI

Posisi Anda dalam Materi Pembelajaran Latsar CPNS

Apakah anda sudah membaca dan memahami Modul Aktualisasi sebagai bagian dari Agenda IV: Habitulasi

KURIKULUM DAN PENYELENGGARAAN



MATA PELATIHAN

Fasilitator
+
Coach

1

Konsepsi Aktualisasi (Habitulasi)

2

Penjelasan Aktualisasi

3

Pembimbingan Rancangan Aktualisasi

4

Evaluasi Rancangan Aktualisasi dan Pembekalan

5

Aktualisasi dan Habitulasi Di tempat Kerja

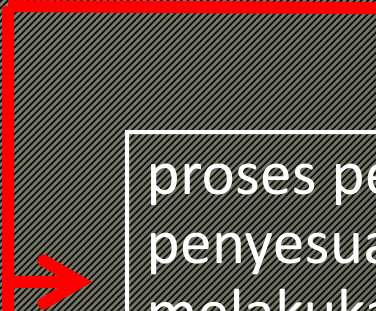
6

Pembimbingan pra evaluasi aktualisasi


7

Evaluasi Aktualisasi

HABITUASI



proses pembiasaan pada atau dengan sesuatu penyesuaian supaya menjadi terbiasa (terlatih) melakukan sesuatu yang bersifat instrisik pada lingkungan kerjanya.



penciptaan situasi dan kondisi (*persistence life situation*) tertentu untuk membiasakan diri berperilaku sehingga terbentuk karakter diri melalui proses internalisasi dan dipersonifikasi (pengumpamaan) melalui intervensi tertentu.

HABITUASI



- Saat kepala Kura-Kura dibelai pertama kali, ia akan menyembunyikan kepalanya dibalik tempurungnya. Namun jika dilakukan berulang-ulang, ia akan terbiasa dan tidak lagi menganggap sebagai ancaman.

HABITUASI



Tinggal di perumahan samping bandara, tentu sangat mengganggu waktu tidur. Namun karena kebiasaan juga, kenyamanan tidur di pinggir bandara tiada beda dengan tidur di kamar hotel bintang 5 yang kedap.

KONSEPSI HABITUASI

- Habitulasi : pembiasaan dan bersifat instrisik
- peserta pelatihan membiasakan diri untuk berperilaku sesuai nilai sehingga terbentuk karakter diri ideal melalui proses internalisasi dan dipersonifikasi (pengumpamaan) melalui intervensi tertentu di tempat kerja.



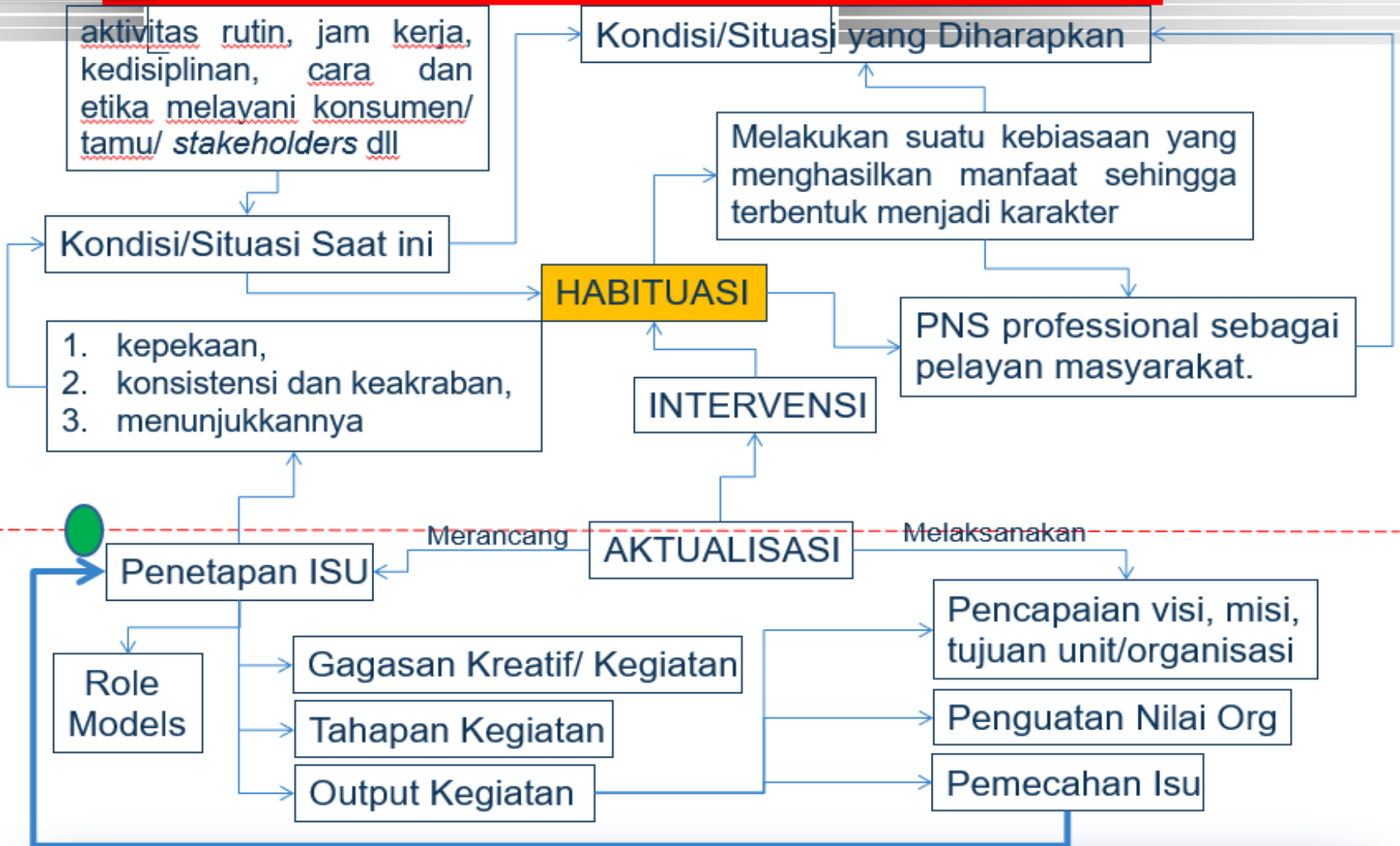
Terlihat:

- Skill
- Knowledge

Tersembunyi:

- Konsep diri,
- Personal characteristic (physical and psychological),
- Motif)

KONSEPSI HABITUASI DAN AKTUALISASI



PENGERTIAN AKTUALISASI

MENERJEMAHKAN

TEORI

KONSEP

GAGASAN

PRAKTEK

KONSTRUK

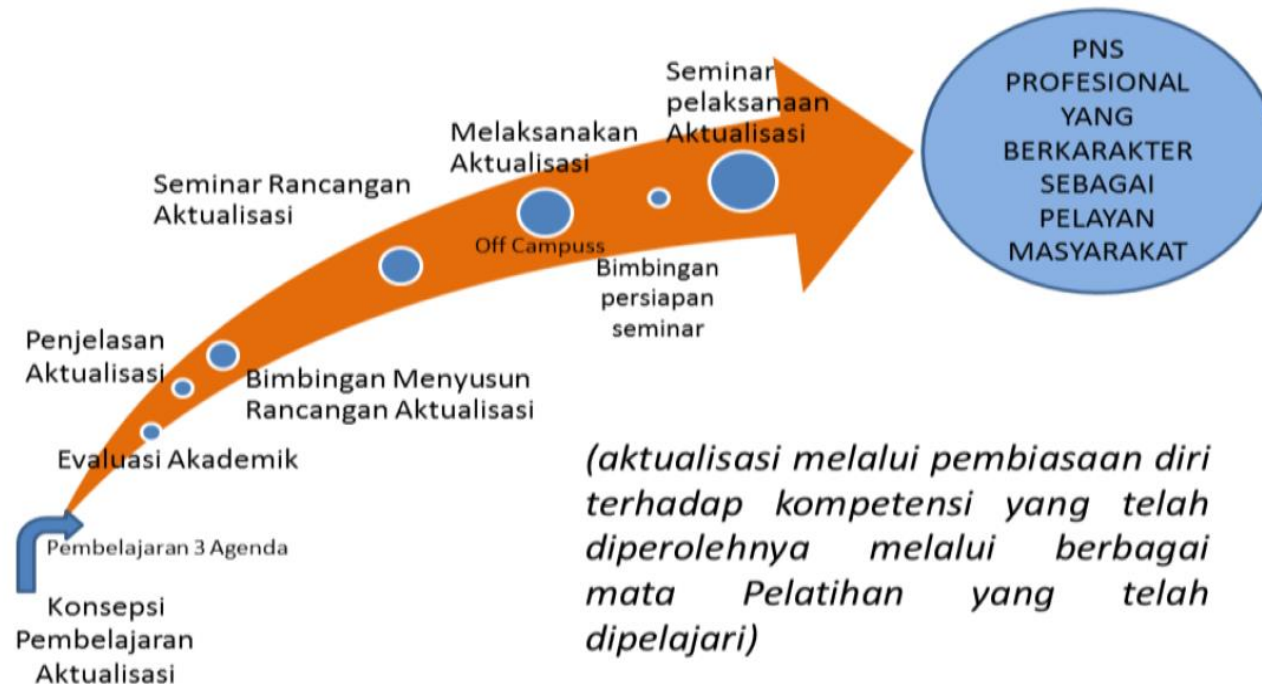
KEGIATAN

AKTUALISASI

- Aktualisasi sebagai intervensi agenda habituasi. Aktualisasi bersifat ekstrinsik.
- Kemampuan yang harus dikuasai peserta pada pembelajaran :
 1. 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.

TAHAP PEMBELAJARAN AKTUALISASI

Tahapan pembelajaran aktualisasi digambarkan sebagai berikut;



DALAM MERANCANG AKTUALISASI

1. Isu apa yang Saudara (Peserta) temukan?
2. Kegiatan “kreatif” apa yang digagas untuk dapat memecahkan isu?
3. bagaimana tahapan kegiatannya yang perlu dilakukan dalam menyelesaikan isu secara terukur?
4. Apakah hasil kegiatan atau tahapan kegiatan benar-benar memberikan dampak terhadap penyelesaian isu?
5. apa yang akan diaktualisasikan dalam proses pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelesaian isu?,
6. bagaimana cara mengaktualisasikannya?., dan
7. bagaimana membuktikan bahwa telah terjadi aktualisasi dalam pelaksanaan kegiatan.

PENGERTIAN ISU

Subjek penting yang didiskusikan
atau diperdebatkan orang-orang



Ketika Anda berbicara tentang masalah itu,
Anda mengacu pada bagian yang sangat
penting untuk dipertimbangkan kemudian
diskusikan.

KEMAMPUAN MENETAPKAN ISSU

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.

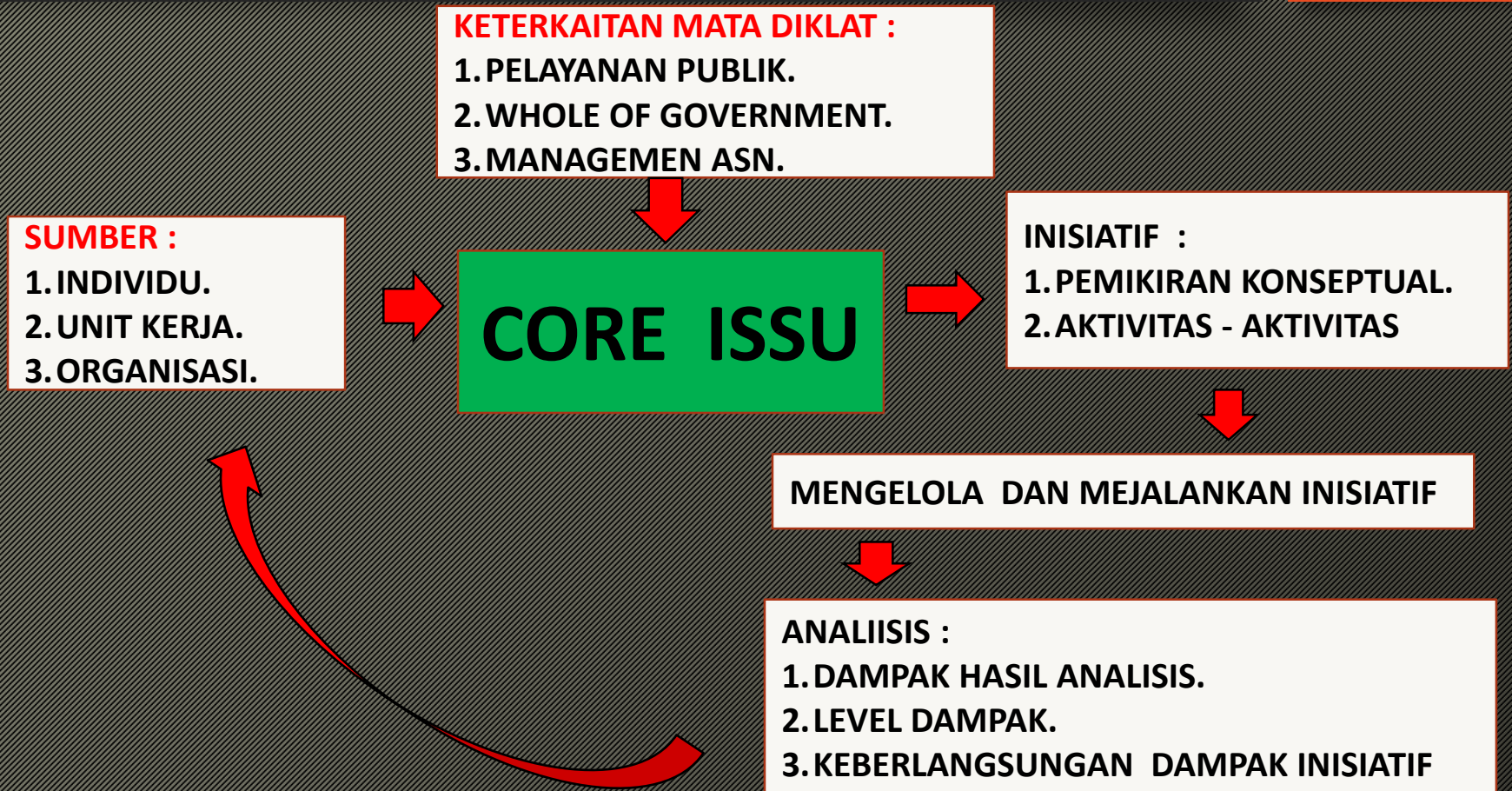
3. Analysis

mampu berpikir konseptual (mengkaitkan dengan substansi Mata Pelatihan), mampu mengidentifikasi implikasi / dampak / manfaat dari sebuah pilihan kebijakan program, Kegiatan tahapan kegiatan.

CONTOH KASUS

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.

PEMILIHAN ISU



PENILAIAN KUALITAS ISSU

CONTOH

Teknik analisis yang digunakan :

- **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 sebagaimana mestinya.

Setiap isu dinilai dengan memberikan skor antara 1-5.

1 = sangat tidak urgent

5 = sangat urgent.

MERUMUSKAN ISSU

RUMUSAN ISU (*Issue statement*)

- Pernyataan mengenai suatu isu yang ditulis secara singkat dan jelas.
- Memuat *focus*
- Memuat *locus*

CONTOH ISU :

Masih lambatnya penyusunan Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat pada Pusklat Mapim

PRODUK PEMBELAJARAN AKTUALISASI

**MODUL
HABITUASI
HALAMAN
35**

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

- **MINIMAL 3 KEGIATAN**
- **SETELAH MATRIK DIISI, MAKA SELANJUTNYA MEMBUAT NARASI/DESKRIPSI DARI APA YANG TELAH DITULIS DI MATRIK.**
- **SELANJUTNYA MEMBUAT POWER POINT.**

KONSEPSI “KEGIATAN”

1. Kegiatan adalah gagasan/aktivitas kreatif yang diusulkan peserta untuk mendapatkan persetujuan mentor dalam rangka memecahkan isu.
2. Pemecahan isu dapat dilakukan dalam beberapa kegiatan yang saling mempengaruhi
3. Kegiatan, diurai dalam tahapan kegiatan yang terukur untuk menghasilkan output kegiatan merupakan media peserta untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS,

KONSEPSI “KEGIATAN”

4. Sumber kegiatan dapat bersumber dari SKP, penugasan pimpinan, atau inisiatif dengan persetujuan mentor atau kombinasi dari ketiga sumber kegiatan tersebut.
5. Sumber-sumber kegiatan tersebut berada dalam posisi/derajat yang sama, karena yang dinilai bukan kegiatannya tetapi pemikiran kreatif dan aktualisasi nilai-nilai dasar pada pelaksanaan kegiatan.

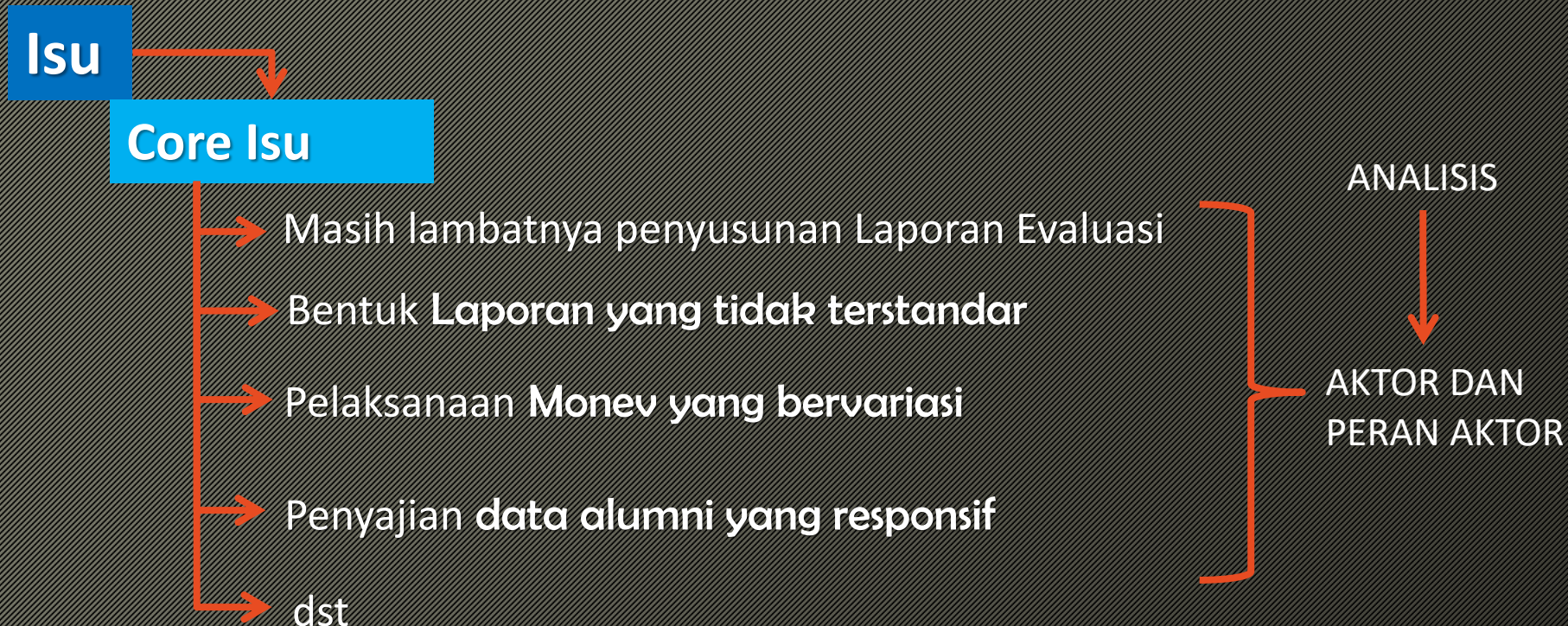
Contoh: Scaning Environmental

Peserta ditempatkan sebagai pelaksana Sub Bidang Evaluasi Pusdiklat Mapim dengan pekerjaan membantu pimpinan :

- 1) membuat surat kepada penyelenggara untuk penyusunan laporan penyelenggara,
- 2) memberikan draft penilaian widyaiswara,
- 3) memberikan acuan atau standart dalam penyusunan laporan,
- 4) monev penyelenggaraan pelatihan,
- 5) menjadi pengawas ujian,
- 6) menghadiri rapat persiapan dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan,
- 7) menyajikan data alumni,
- 8) dst .

Contoh: (lanjutan) Scaning Environmental

Peserta berdasarkan pengalamannya bekerja membantu pimpinan merasakan adanya hal yang bisa diperbaiki/disempurnakan/ditingkatkan, dalam pelaksanaan tugas jabatannya.



PENENTUAN JUDUL

Dari Isu yang telah dipilih melalui analisis isu (USG) tiap Materi dalam Agenda III, selanjutnya ditentukan isu yang paling urgent dari semua Agenda III melalui analisa isu (USG).

Setelah didapat isu yang paling urgent, di tetapkan judul dengan kalimat yang positif.

Contoh: Optimalisasi, Peningkatan, Mewujudkan, dll

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

CONTOH Formulir 2: Pengendalian Aktualisasi oleh *coach/mentor*

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

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

CONTOH Formulir 2: Pengendalian Aktualisasi oleh *coach/mentor*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media coaching
✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi;		

Kegiatan 2 :(dst).....

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media coaching
✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi;		

AKTUALISASI DI TEMPAT KERJA

Melakukan pendalaman terhadap :

1. *core issue* yang dipilih (berubah/bertambah)
2. Dukungan konsep pokok mata Diklat yang melandasi pemilihan *core issue* dan penetapan inisiatif pemecahan *core issue* yang dipilih,

Melakukan penerapan terhadap:

1. Usulan-usulan inisiatif baik berupa pikiran konseptual dan/atau aktivitas-aktivitas dalam rangka memecahkan *core issue* tersebut,
2. proses dan kualitas mengelola dan menjalankan inisitaif, dan

AKTUALISASI DI TEMPAT KERJA (lanjutan)

Melakukan analisis terhadap:

1. dampak hasil inisiatif,
2. dampak yang terjadi baik pada level individu, unit, atau organisasi), dan
3. Menjaga keberlangsungan inisiatif yang telah dilakukan.

LAPORAN AKTUALISASI

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

BAHAN PERSIAPAN PRESENTASI HASIL AKTUALISASI

Komponen utama yang harus dipresentasikan adalah:

Hasil pendalaman :

1. *core issue* yang dipilih (perubahan/penambahan)
2. Dukungan konsep pokok mata Diklat yang melandasi pemilihan *core issue* dan penetapan inisiatif pemecahan *core issue*,

Penerapan :

1. Usulan-usulan inisiatif baik berupa pikiran konseptual dan/atau aktivitas-aktivitas dalam rangka memecahkan *core issue*,
2. proses dan kualitas mengelola dan menjalankan inisiatif, dan

BAHAN PERSIAPAN PRESENTASI HASIL AKTUALISASI (lanjutan)

Komponen utama yang harus dipresentasikan adalah:

Analisis :

1. dampak hasil inisiatif,
2. dampak yang terjadi baik pada level individu/unit/organisasi).
3. menjaga keberlangsungan inisiatif yang telah dilakukan.

PRESENTASI PELAKSANAAN AKTUALISASI

- 1.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,
- 2.proses dan kualitas mengelola dan menjalankan inisitaif, dan identifikasi dampak hasil inisiatif, level dampak (individu, unit, atau organisasi), dan keberlangsungan inisiatif,

PRESENTASI PELAKSANAAN AKTUALISASI (lanjutan)

3. kontribusi hasil kegiatan terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi,
4. kontribusi hasil kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi,
5. khusus bagi CPNS Golongan III menyampaikan hasil analisis konseptual dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

PIHAH YG MEMBERI MASUKAN

1. Mentor (atasan langsung)
2. Nara sumber (penguji)

Alokasi presentasi laporan aktualisasi : 25 menit

Nara sumber (Penguji) memberi nilai kuantitatif

Mentor memberi nilai deskriptif

Coach Sebagai Moderator (boleh memberi masukan)

EVALUASI AKTUALISASI

A. RANCANGAN AKTUALISASI

B. PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. PENILAIAN RANCANGAN AKTUALISASI

NO	Indikator	Bobot (20%)
1.	Kualitas penetapan isu	5%
2.	Jumlah rencana kegiatan	3%
3.	Kualitas rencana kegiatan	5%
4.	Relevansi rencana kegiatan dengan Aktualisasi	5%
5.	Teknik Komunikasi	2%
Jumlah		20%

B. PENILAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

No.	Indikator	Bobot (30%)
1.	Kualitas pelaksanaan kegiatan	5%
2.	Kualitas aktualisasi	20%
3.	Teknik komunikasi	5%
Jumlah		30%

UNSUR PENILAIAN LAINNYA

Disamping penilaian tersebut, Pembimbing (*Coach* dan *Mentor*) memberikan penilaian deskriptif mengenai kemampuan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III selama proses pembelajaran aktualisasi di tempat kerja. Penilaian deskriptif rancangan aktualisasi dan evaluasi aktualisasi.

Nilai indikator rancangan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi yang diperoleh pada setiap level nilai ditetapkan melalui nilai konversi dari masing-masing level sebagai berikut:

Level	Nilai
4	80,1 – 100
3	70,1 – 80
2	60,1 – 70
1	0 – 60

DARI INSPIRASI KE HABITUASI

INSPIRASI

- ANEKA
- Pembelajaran Mata Diklat
- *Ordinary teacher can tell, good teacher can explain, excellent teacher can demonstrate, great teacher can inspire.*

IDEASI

- Menempatkan substansi Mata Diklat dalam konteks organisasi.
- Tanggap lingkungan/ peduli organisasi
- Memahami keterkaitan antar faktor.
- Memberi gagasan/ alternatif solusi.

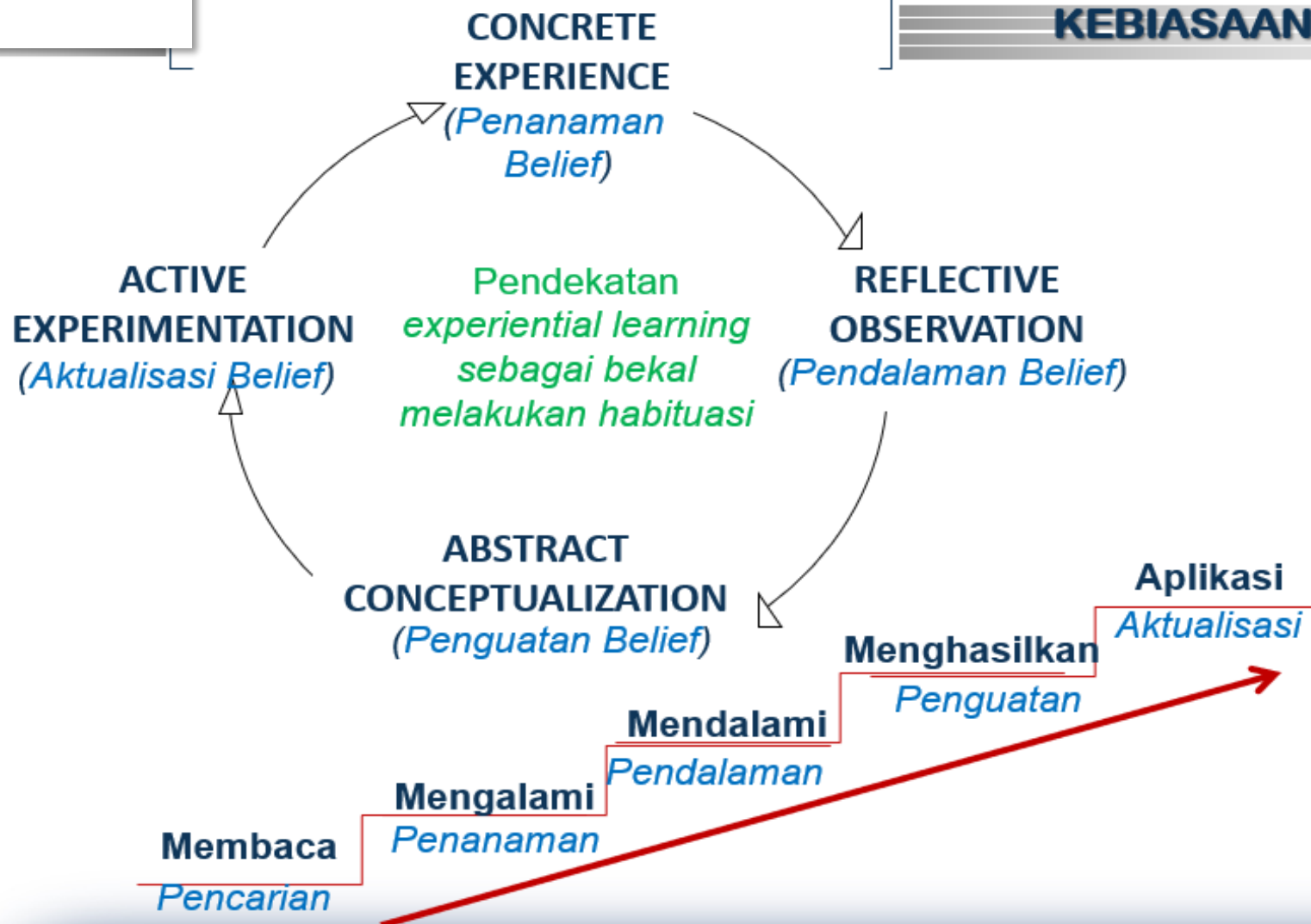
AKTUALISASI

- Memilih isu / situasi problematik yg ingin dianalisis.
- Merencanakan kegiatan yang sesuai.
- Mengusulkan metode untuk mewujudkan.

HABITUASI

- Terus berpikir kritis
- Memastikan kelanjutan gagasan hingga implementasi.
- Berani mengasingkan yg biasa & membiasakan yg asing

DARI PENGALAMAN MENJADI KEBIASAAN/HABITS



Perlunya ... **SINERGI**

MENTOR

WIDYAISWARA

COACH

INSTITUSI
PENYELENGGARA



Apakah Anda sudah memahami materi pembelajaran di dalam mata pelatihan **Aktualisasi**?

Jika ya, silahkan kerjakan **latihan soal** yang terdapat di **Modul** dan melanjutkan pembelajaran ke materi **Micro Learning**!

TERIMA KASIH



Humas LAN



@humas_lan



@humas_lan



swajar-asnpintar.lan.go.id



kolabjar-asnpintar.lan.go.id



HaloDiklat: sipka.lan.go.id