

**RANCANGAN AKTUALISASI
GERAKAN MASIF REKRUTMEN SEKOLAH RAKYAT (GEMAR)
UNTUK PEMERATAAN AKSES PENDIDIKAN DI KABUPATEN BARRU**



DISUSUN :
ANDI MUAWIZAH ZAHRANI, S.Tr.Sos
20000922 202506 2 005
NDH : 31

DIBIMBING OLEH:
MENTOR: SYARIFAH ULFIAH, S.Sos, M.M
COACH: SATRIA EKA TRI LAKSANA, S.IP, M.AP

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III
ANGKATAN XXXI PEMERINTAH KABUPATEN BARRU
KERJASAMA
PUSAT PEMBELAJARAN DAN STRATEGI KEBIJAKAN MANAJEMEN
PEMERINTAHAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2025**



**LEMBAR PERSETUJUAN
EVALUASI RANCANGAN AKTUALISASI**

PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XXXI
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN KAJIAN MANAJEMEN
PEMERINTAHAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2025

NAMA : ANDI MUAWIZAH ZAHRANI, S.Tr.Sos
NIP : 20000922 202506 2 005
INSTANSI : DINAS SOSIAL KABUPATEN BARRU
JABATAN : PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA
NDH : 31

JUDUL AKTUALISASI
GERAKAN MASIF REKRUTMEN SEKOLAH RAKYAT (GEMAR)
UNTUK PEMERATAAN AKSES PENDIDIKAN DI KABUPATEN BARRU

Disetujui untuk disampaikan pada **Evaluasi Rancangan Aktualisasi** Pelatihan dasar CPNS Angkatan XXXI Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara tahun 2025.

Barru, 2 Oktober 2025

Menyetujui,

Coach

Mentor

Satria Eka Tri Laksana, S.IP., M.AP.
Nip : 19920421 201403 1 001

Syarifah Ulfiah, S.Sos, MM
Nip : 19730816 199402 2 003

FORMULIR PERSETUJUAN COACH

1. Nama Peserta	Andi Muawizah Zahrani
2. Unit Kerja	Dinas Sosial Kabupaten Barru
3. Judul/Core Issue/Kegiatan Aktualisasi	Gerakan Masif Rekrutmen Sekolah Rakyat (Gemar) untuk Pemerataan Akses Pendidikan di Kabupaten Barru
Catatan terhadap Judul/Core Issue/Kegiatan Aktualisasi yang disiapkan peserta	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginfentarisir masalah dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan 2. Menyusun Materi Sosialisasi yang Efektif 3. Penyediaan Informasi Berkala untuk Stakeholder 4. Peningkatan Kepercayaan Orang Tua 5. Monitoring dan Evaluasi Rekrutmen 	
Rekomendasi dst	

Makassar, 2 Oktober 2025

COACH,

(Satria Eka Tri Laksana, S.IP., M.AP.)

FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR

1. Nama Peserta	Andi Muawizah Zahrani
2. Unit Kerja	Dinas Sosial Kabupaten Barru
3. Judul/Core Issue/Kegiatan Aktualisasi	Gerakan Masif Rekrutmen Sekolah Rakyat (Gemar) untuk Pemerataan Akses Pendidikan di Kabupaten Barru
Catatan terhadap Judul/Core Issue/Kegiatan Aktualisasi yang disiapkan peserta	
<ol style="list-style-type: none">1. Menginfentarisir masalah dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan2. Menyusun Materi Sosialisasi yang Efektif3. Penyediaan Informasi Berkala untuk Stakeholder4. Peningkatan Kepercayaan Orang Tua5. Monitoring dan Evaluasi Rekrutmen	
Rekomendasi	
<p style="text-align: right;">Barru, 2 Oktober 2025</p> <p style="text-align: right;">MENTOR,</p> <p style="text-align: right;">(Syarifah Ulfiah, S.Sos, MM)</p>	

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Latsar ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk aktualisasi kompetensi yang diperoleh selama mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar (Latsar) **Angkatan XXXI Gelombang I** dengan judul **“GERAKAN MASIF REKRUTMEN SEKOLAH RAKYAT (GEMAR) UNTUK PEMERATAAN PENDIDIKAN DI KABUPATEN BARRU”**.

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa bimbingan, arahan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. **Ibu Syarifah Ulfiah, S.Sos, MM**, selaku mentor sekaligus Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial, atas bimbingan, arahan, dan motivasi yang sangat berharga selama proses penyusunan laporan ini.
2. **Bapak Satria Eka Tri Laksana, S.IP, M.AP**, selaku coach, atas saran, pendampingan, dan dukungan yang senantiasa mendorong penulis untuk terus belajar dan berinovasi.
3. **Keluarga tercinta**, yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas ini dengan baik.
4. **Teman-teman angkatan XXXI Gelombang I**, atas kerja sama, kebersamaan, dan semangat kekeluargaan selama mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Latsar.

Penulis menyadari laporan ini belum sempurna, sehingga kritik dan saran sangat diharapkan. Semoga laporan ini bermanfaat dan menjadi wujud nyata penerapan ilmu serta kompetensi yang diperoleh selama Latsar.

Barru, 29 September 2025

Andi Muawizah Zahrani, S.Tr.Sos

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi.....	2
BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI DAN MATA PELATIHAN	5
A. Gambaran Umum Organisasi	5
B. Profil Peserta.....	7
C. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Organisasi	8
D. Gambaran Mata Pelatihan	16
BAB III DESKRIPSI ISU.....	18
A. Deskripsi Isu (Gambaran Proses Penetapan Isu)	18
B. Penetapan Isu Utama	19
C. Penentuan Penyebab Isu Utama	20
D. Analisis Dampak Jika Isu Utama Tidak Diselesaikan dan Pihak-Pihak yang Terdampak dari Isu Utama	21
E. Keterkaitan Isu Utama dengan Agenda Tiga.....	21
F. Gagasan Kreatif Pemecahan Masalah Utama	22
G. Format Rancangan Aktualisasi	22
H. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi (BerAKHLAK).....	43
I. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	49

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Analisis Kriteria Menggunakan APKL	19
Tabel 3. 2 Format Rancangan Aktualisasi.....	22
Tabel 3. 3 Matriks Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	43
Tabel 3. 4 Matriks Peran dan kedudukan ASN	47
Tabel 3. 5 Matriks Keterkaitan Visi dan Misi	47
Tabel 3. 6 Matriks Nilai-Nilai Organisasi	49
Tabel 3. 7 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Peta Kabupaten Barru	5
Gambar 2. 2 Kantor Dinas Sosial Barru	6
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Barru	7
Gambar 2. 4 Tingkatan Akuntabilitas.....	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021, Pelatihan Dasar CPNS merupakan tahapan wajib dalam proses pengangkatan CPNS menjadi PNS. Tujuan utamanya adalah membentuk pegawai yang memiliki kompetensi teknis, sikap, dan perilaku profesional sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN. Namun, pelaksanaan Latsar sebelumnya masih terbatas pada metode klasikal, yang mengharuskan peserta mengikuti pelatihan secara tatap muka dan diasramakan.

Perubahan signifikan terjadi dengan terbitnya Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 pada 18 Januari 2021. Peraturan ini mengakomodasi perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan adaptasi terhadap kondisi darurat, seperti pandemi COVID-19. Salah satu perubahan utama adalah penerapan metode pembelajaran yang lebih fleksibel, yaitu:

1. Blended Learning: Metode yang menggabungkan pembelajaran tatap muka dan daring, dengan porsi lebih besar dilakukan secara daring.
2. Distance Learning: Pembelajaran jarak jauh yang sepenuhnya dilakukan secara daring, memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Penerapan metode ini memungkinkan pelaksanaan Latsar CPNS tetap berjalan efektif meskipun dalam kondisi terbatas, serta mendukung transformasi digital dalam sistem pendidikan dan pelatihan ASN.

Informasi mengenai Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), termasuk perubahan yang terjadi melalui Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021. Perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi pelatihan, serta menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masa kini.

Pada akhir tahun 2021, Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 diterbitkan sebagai perubahan atas Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021. Perubahan ini mencakup pembaruan kurikulum Latsar CPNS untuk mengintegrasikan nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

1. Integritas
2. Profesionalisme
3. Akuntabilitas
4. Kompetensi
5. Komitmen

Pembaruan kurikulum ini bertujuan untuk memastikan bahwa CPNS yang mengikuti Latsar tidak hanya memiliki kompetensi teknis, tetapi juga sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN. Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 dan perubahan melalui Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 didasarkan pada beberapa peraturan perundang-undangan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara

Dasar hukum ini memberikan landasan yang kuat bagi pelaksanaan Latsar CPNS yang efektif dan sesuai dengan kebutuhan pembangunan birokrasi nasional.

B. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi

1. Tujuan Aktualisasi

Berikut adalah tujuan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) berdasarkan Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 dan konteks pelatihan CPNS secara umum :

- a. Membentuk Kompetensi Dasar ASN

Pelatihan dasar bertujuan untuk membekali CPNS dengan kompetensi dasar yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara (ASN).

b. Membangun Sikap Profesional dan Etika ASN

Melalui pelatihan dasar, CPNS diarahkan untuk menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN seperti integritas, profesionalisme, akuntabilitas, dan komitmen dalam menjalankan tugas pemerintahan.

c. Menyiapkan CPNS sebagai Pelayan Publik yang Berkualitas

Pelatihan ini bertujuan agar CPNS mampu memberikan pelayanan publik yang prima dan responsif sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

d. Meningkatkan Pemahaman tentang Sistem Pemerintahan dan Kebijakan Publik

CPNS diberikan pemahaman tentang tugas pokok dan fungsi pemerintah, serta regulasi yang mengatur ASN dan birokrasi negara.

e. Mendorong Adaptasi terhadap Perubahan dan Inovasi dalam Pelayanan Publik

Pelatihan dasar juga bertujuan menyiapkan CPNS untuk dapat beradaptasi dengan perubahan zaman, termasuk pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

Pelatihan dasar CPNS bertujuan membentuk pegawai negeri sipil yang kompeten, profesional, dan berintegritas tinggi, sehingga mampu menjalankan tugas pemerintahan dengan baik serta melayani masyarakat secara efektif dan efisien.

2. Manfaat Aktualisasi

Manfaat Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) yang umumnya dijabarkan dalam Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 dan konteks pelatihan ASN secara umum :

a. Meningkatkan Kompetensi Dasar ASN

Peserta pelatihan memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap dasar yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pemerintahan secara profesional.

b. Membentuk Sikap dan Etika Profesi ASN

Pelatihan membantu CPNS menanamkan nilai-nilai integritas, akuntabilitas, dan profesionalisme sehingga menjadi pegawai yang beretika dan dapat dipercaya.

c. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Dengan kompetensi dan sikap yang baik, CPNS dapat memberikan pelayanan yang lebih responsif, efektif, dan efisien kepada masyarakat.

d. Mendorong Adaptasi terhadap Perubahan dan Inovasi

Pelatihan membantu CPNS untuk lebih mudah beradaptasi dengan perubahan teknologi dan dinamika birokrasi, serta mendorong inovasi dalam pelayanan publik.

e. Meningkatkan Kesadaran dan Loyalitas terhadap Negara

Melalui pelatihan, CPNS menjadi lebih memahami peran dan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara serta meningkatkan rasa loyalitas dan dedikasi terhadap bangsa dan negara.

f. Menyelaraskan Pemahaman tentang Sistem Pemerintahan

Pelatihan dasar memberikan pemahaman yang sama tentang kebijakan pemerintah dan tata kelola birokrasi sehingga meningkatkan koordinasi dan sinergi antar ASN. Pelatihan dasar CPNS memberikan manfaat untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil yang kompeten, berintegritas, dan siap melayani masyarakat dengan baik sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN.

BAB II

GAMBARAN UMUM ORGANISASI DAN MATA PELATIHAN

A. Gambaran Umum Organisasi



Gambar 2. 1 Peta Kabupaten Barru

Kabupaten Barru merupakan salah satu kabupaten yang terletak di Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Terletak di ujung barat provinsi dengan luas wilayah sekitar 1.453,46 km², kabupaten ini berbatasan dengan Kabupaten Pangkep di selatan, Kabupaten Bone di timur, dan Teluk Bone di barat. Ibu kota kabupaten berada di Kecamatan Barru, yang menjadi pusat pemerintahan, pendidikan, perdagangan, dan pelayanan publik bagi seluruh masyarakat.

Perjalanan menuju Kabupaten Barru dari Kota Makassar menghadirkan pengalaman tersendiri, dengan pemandangan sawah, perbukitan, dan pesisir Teluk Bone yang berpadu dengan udara pegunungan yang sejuk. Kehidupan masyarakat yang beragam, tradisi lokal yang kental, serta keramahan penduduknya, menciptakan kesan hangat bagi setiap pengunjung.

Kabupaten Barru memiliki struktur administrasi yang terdiri dari 7 kecamatan, masing-masing dengan karakteristik sosial, ekonomi, dan budaya yang berbeda. Dari sisi ekonomi, sektor pertanian, perikanan, dan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) mendominasi. Produk unggulan daerah ini meliputi padi, jagung, sayuran, hasil perikanan, serta kerajinan tangan tradisional. Peningkatan akses pasar dan teknologi digital juga mendorong

berkembangnya sektor UMKM dan perdagangan lokal. Selain itu, Kabupaten Barru memiliki potensi wisata yang menarik, mulai dari pantai yang indah, pesisir teluk yang eksotis, hingga perbukitan dan pegunungan yang menyuguhkan panorama alam memukau.

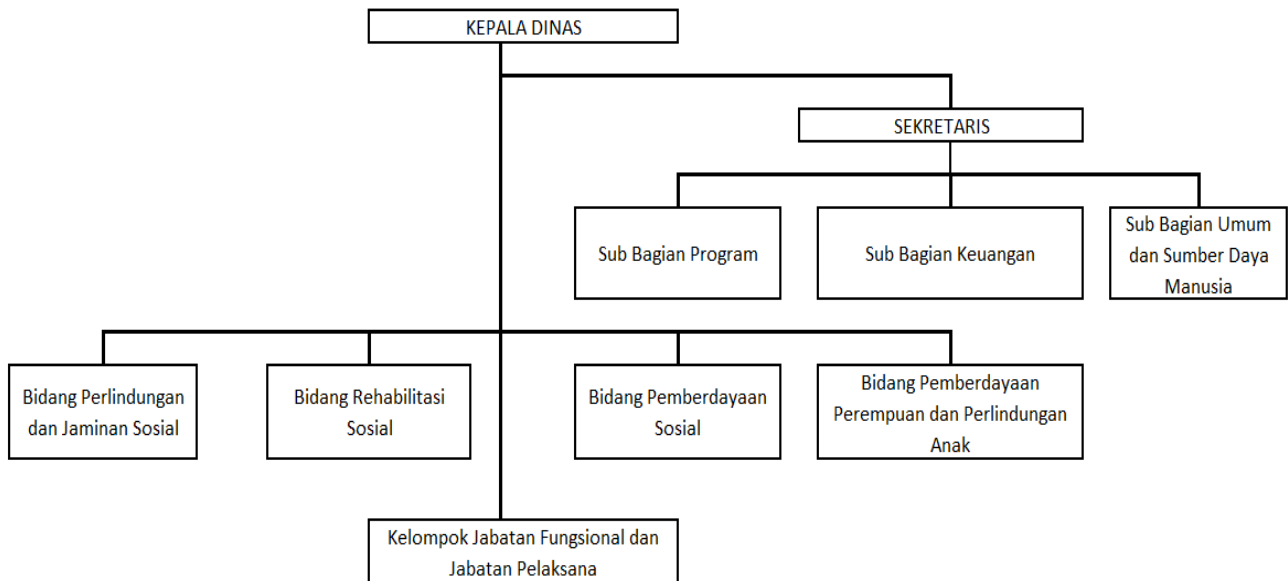
Dalam rangka mendukung kesejahteraan masyarakat, Dinas Sosial Kabupaten Barru hadir sebagai unsur pelaksana otonomi daerah yang menangani urusan sosial. Dinas ini berlokasi di Jl. H. M. Saleh Lawa No. 7, Kelurahan Sumpang Binangae, Kecamatan Barru dan memiliki akses mudah dari pusat kota Barru.

Dinas Sosial Kabupaten Barru dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Kabupaten Barru. Fungsi utamanya mencakup pembinaan, pemberdayaan, dan perlindungan terhadap kelompok masyarakat rentan, termasuk anak-anak, lansia, penyandang disabilitas, korban bencana, dan masyarakat kurang mampu. Dinas ini juga mengelola program bantuan sosial, kesejahteraan keluarga, rehabilitasi sosial, serta berkoordinasi dengan lembaga pemerintah, organisasi masyarakat, dan pihak swasta untuk memastikan pelayanan sosial berjalan efektif.

Dengan posisi strategisnya, Dinas Sosial Kabupaten Barru menjadi ujung tombak pemerintah daerah dalam menghadirkan pelayanan sosial yang merata, sekaligus memastikan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Barru dapat tercapai secara optimal. Kehadiran Dinas Sosial, berpadu dengan potensi alam, budaya, dan ekonomi Kabupaten Barru, menjadikan kabupaten ini sebagai wilayah yang dinamis dan potensial untuk berbagai program pemberdayaan, penelitian, dan aktualisasi sosial.



Gambar 2. 2 Kantor Dinas Sosial Barru



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Barru

B. Profil Peserta

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) merupakan unsur yang berhubungan dengan penilaian prestasi kinerja PNS. Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai dibuat berdasarkan tugas pokok dan fungsi PNS tersebut. Berikut merupakan uraian tugas pokok dan fungsi peserta.

Jabatan : Penyuluh Sosial Ahli Pertama

Unit Kerja : Dinas Sosial Kabupaten Barru

Bidang Pemberdayaan Sosial

Penyuluh Sosial Ahli Pertama mencakup tugas utama seperti melaksanakan penyuluhan sosial kepada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat, mengumpulkan serta mengolah data permasalahan sosial, menyusun laporan hasil kegiatan penyuluhan, dan melakukan koordinasi dengan berbagai pihak terkait. Tanggung jawab ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman, kepedulian, dan partisipasi masyarakat dalam pencegahan serta penanganan masalah sosial demi terwujudnya kesejahteraan sosial yang berkelanjutan.

1. Tugas Pokok dan Tanggung Jawab:

- a. Penyuluhan Sosial, melaksanakan kegiatan penyuluhan sosial kepada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan, kesadaran, dan partisipasi sosial.
- b. Pengumpulan dan Analisis Data Sosial, mengidentifikasi, mengumpulkan, serta mengolah data dan informasi permasalahan sosial di masyarakat sebagai bahan penyusunan program penyuluhan.

- c. Penyusunan Materi dan Metode, menyusun materi, metode, dan media penyuluhan yang sesuai dengan karakteristik sasaran dan kebutuhan masyarakat.
- d. Pelaporan, membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan sosial, termasuk hasil pemantauan, evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut.
- e. Sosialisasi Program Pemerintah, menyampaikan informasi dan kebijakan pembangunan kesejahteraan sosial kepada masyarakat agar mudah dipahami dan diimplementasikan.
- f. Koordinasi, berkoordinasi dengan perangkat daerah, lembaga kesejahteraan sosial, tokoh masyarakat, serta pemangku kepentingan lainnya untuk mendukung kelancaran tugas penyuluhan sosial.

2. Tujuan Jabatan:

- A. Meningkatkan pemahaman, kepedulian, dan partisipasi masyarakat dalam mencegah serta menangani permasalahan sosial.
- B. Membantu perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Organisasi

1. Visi

Berikut visi pembangunan Kabupaten Barru selama tahun 2025-2029 dengan penjelasan makna visi sebagai berikut :

- a. Berkeadilan, merupakan manifestasi kondisi ideal untuk implementasi pembangunan Kabupaten Barru yang dilaksanakan dengan prinsip keadilan yaitu seimbang, merata dan inklusif.
- b. Maju Berkelanjutan, merupakan manifestasi kondisi ideal untuk wilayah Kabupaten Barru dimana infrastruktur wilayah berkembang dan menjangkau semua wilayah, memiliki tata kelola pemerintahan yang baik, ketahanan pangan, ketahanan iklim dan ekologi yang aman dan terjaga.
- c. Sejahtera lebih cepat, merupakan manifestasi kondisi ideal untuk wilayah dan individu Kabupaten Barru, dimana Kabupaten Barru menjadi Kabupaten yang tingkat perekonomian tinggi, produktif dan mandiri yang dibuktikan dengan PDRB (ADHB) yang meningkat dan masyarakatnya memiliki pendapatan perkapita yang tinggi, memiliki SDM yang berkualitas, berdaya saing, berbudaya dan *religious*.

2. Misi:

Berikut visi pembangunan Kabupaten Barru selama tahun 2025-2029:

- a. Percepatan pengentasan kemiskinan dan pengangguran terbuka
- b. Pembangunan manusia yang unggul dan inklusif
- c. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur wilayah yang berketahanan iklim
- d. *Good Governance* yang bernafaskan keagamaan
- e. Peningkatan produktivitas perekonomian yang berdaya saing

3. Nilai-nilai Organisasi

NO	NILAI DASAR	PANDUAN PERILAKU
1.	Berorientasi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a) Memahami dan Memenuhi Kebutuhan Masyarakat;b) Ramah, Cekatan, Solutif, dan Dapat Diandalkan;c) Melakukan Perbaikan Tiada Henti
2.	Akuntabel	<ol style="list-style-type: none">a) Kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;b) Kemampuan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;c) Kemampuan menggunakan kewenangan jabatannya dengan berintegritas tinggi.
3.	Kompeten	<ol style="list-style-type: none">a) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;b) Membantu orang lain belajar;c) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
4.	Harmonis	<ol style="list-style-type: none">a) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;b) Suka mendorong orang lain;c) Membangun lingkungan kerja yang kondusif

5.	Loyal	a) Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, Setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah; b) Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara; c) Menjaga rahasia jabatan dan negara.
6.	Adaptif	a) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; b) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; c) Bertindak proaktif
7.	Kolaboratif	a) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; b) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan bersama nilai tambah; c) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

1. Berorientasi Pelayanan

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Terdapat enam elemen untuk menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas yaitu:

- a. Komitmen pimpinan yang merupakan kunci untuk membangun pelayanan yang berkualitas;
- b. Penyediaan layanan sesuai dengan sasaran dan kebutuhan masyarakat;
- c. Penerapan dan penyesuaian Standar Pelayanan di dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- d. Memberikan perlindungan bagi internal pegawai, serta menindaklanjuti pengaduan masyarakat;

- e. Pengembangan kompetensi SDM, jaminan keamanan dan keselamatan kerja, fleksibilitas kerja, penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan sarana prasarana;
- f. Pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja penyelenggara pelayanan publik.

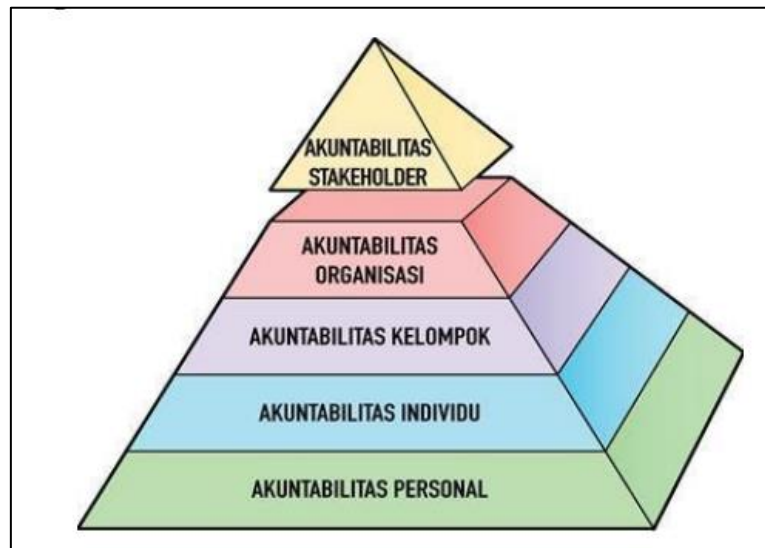
Pelayanan publik yang baik juga didasarkan pada prinsip - prinsip yang digunakan untuk merespons berbagai kebutuhan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan birokrasi. Agar dapat mewujudkan pelayanan public yang baik perlu diimplementasikan prinsip – prinsip antara lain partisipatif, transparan, responsif, tidak diskriminatif, mudah dan murah, efektif dan efisien, aksesibel, akuntabel serta berkeadilan.

Dalam mengimplementasikan budaya berorientasi pelayanan, ASN perlu memahami mengenai beberapa hal fundamental mengenai pelayanan publik, antara lain pelayanan public merupakan hak warga negara sebagai amanat konstitusi, pelayanan public diselenggarakan dengan pajak dibayar oleh warga negara, pelayanan publik diselenggarakan dengan tujuan untuk mencapai hal-hal yang strategis bagi kemajuan bangsa di masa yang akan datang, Pelayanan publik memiliki fungsi tidak hanya memenuhi kebutuhan-kebutuhan dasar warga negara sebagai manusia, akan tetapi juga berfungsi untuk memberikan perlindungan bagi warga negara (proteksi).

2. Akuntabel

Dalam banyak hal, kata akuntabilitas sering disamakan dengan responsibilitas atau tanggung jawab. Namun pada dasarnya, kedua konsep tersebut memiliki arti yang berbeda. Responsibilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab, sedangkan akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Aspek - Aspek akuntabilitas mencakup beberapa hal berikut yaitu akuntabilitas adalah sebuah hubungan, akuntabilitas berorientasi pada hasil, akuntabilitas membutuhkan adanya laporan, akuntabilitas memerlukan konsekuensi, serta akuntabilitas memperbaiki kinerja. Akuntabilitas publik memiliki tiga fungsi utama yaitu pertama, untuk menyediakan kontrol demokratis (peran demokrasi), untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan (peran konstitusional), untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas (peran belajar). Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam, yaitu: akuntabilitas vertical (vertical accountability), dan akuntabilitas horizontal (horizontal accountability). Akuntabilitas memiliki 5 tingkatan yang berbeda yaitu akuntabilitas

personal, akuntabilitas individu, akuntabilitas kelompok, akuntabilitas organisasi, dan akuntabilitas stakeholder.



Gambar 2. 4 Tingkatan Akuntablitas

3. Kompeten

Penguatan kualitas ASN tersebut sejalan dengan dinamika lingkungan strategis diantaranya VUCA dan disrupsi teknologi, fenomena demografik (demographic shifting), dan keterbatasan sumberdaya. Keadaan ini merubah secara dinamis lingkungan pekerjaan termasuk perubahan karakter dan tuntutan keahlian (skills). Dikaitkan dengan profesionalisme ASN, setiap ASN perlu berlandaskan pada aspek merit, sesuai dengan latar belakang kualifikasi (antara lain pendidikan, pengalaman, dan pelatihan), kompeten (sesuai dengan kompetensi teknis, manajerial, dan social kultural) dan memiliki bukti kinerja yang sesuai serta memiliki kepatuhan pada etika kerja (nilai-nilai Dasar ASN, dan kode etik ASN).

Konsepsi kompetensi adalah meliputi tiga aspek penting berkaitan dengan perilaku kompetensi meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan. Sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi ASN, kompetensi meliputi :

- a. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan; Kompetensi.

- b. Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi;
- c. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.

Pendekatan pengembangan dapat dilakukan dengan klasikal dan non-klasikal, baik untuk kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural. Salah satu kebijakan penting dengan berlakunya Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN adanya hak pengembangan pegawai, sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) Jam Pelajaran bagi PNS dan maksimal 24 (dua puluh empat) Jam Pelajaran bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dalam menentukan pendekatan pengembangan talenta ASN ditentukan dengan peta nine box pengembangan, dimana kebutuhan pengembangan pegawai, sesuai dengan hasil pemetaan pegawai dalam nine box tersebut.

4. Harmonis;

Dalam bidang filsafat, harmoni adalah kerja sama antara berbagai faktor dengan sedemikian rupa hingga faktor-faktor tersebut dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur. Salah satu kunci sukses kinerja suatu organisasi berawal dari suasana tempat kerja. Energi positif yang ada di tempat kerja bisa memberikan dampak positif bagi karyawan yang akhirnya memberikan efek domino bagi produktivitas, hubungan internal, dan kinerja secara keseluruhan. Beberapa peran ASN dalam kehidupan berbangsa dan menciptakan budaya harmoni dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya adalah sebagai berikut:

- a. Posisi PNS sebagai aparatur Negara, dia harus bersikap netral dan adil.
- b. PNS juga harus bisa mengayomi kepentingan kelompok minoritas, dengan tidak membuat kebijakan, peraturan yang mendiskriminasi keberadaan kelompok tersebut.
- c. PNS juga harus memiliki sikap toleran atas perbedaan untuk menunjang sikap netral dan adil karena tidak berpihak dalam memberikan layanan.

- d. Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban PNS juga harus memiliki suka menolong baik kepada pengguna layanan, juga membantu kolega PNS lainnya yang membutuhkan pertolongan.
- e. PNS menjadi figur dan teladan di lingkungan masyarakatnya. PNS juga harus menjadi tokoh dan panutan masyarakat.

Upaya menciptakan suasana kondusif yang harmonis bukan usaha yang dilakukan sekali dan jadi untuk selamanya. Upaya menciptakan dan menjaga suasana harmonis dilakukan secara terus menerus. Mulai dari mengenalkan kepada seluruh personil ASN dari jenjang terbawah sampai yang paling tinggi, memelihara suasana harmonis, menjaga diantara personil dan stake holder. Kemudian yang tidak boleh lupa untuk selalu menyesuaikan dan meningkatkan usaha tersebut, sehingga menjadi habit/kebiasaan dan menjadi budaya hidup harmonis di kalangan ASN dan seluruh pemangku kepentingannya.

5. Loyal

Secara etimologis, istilah “loyal” diadaptasi dari bahasa Prancis yaitu “Loial” yang artinya mutu dari sikap setia. Bagi seorang Pegawai Negeri Sipil, kata loyal dapat dimaknai sebagai kesetiaan, paling tidak terhadap cita-cita organisasi, dan lebih-lebih kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Terdapat beberapa ciri/karakteristik yang dapat digunakan oleh organisasi untuk mengukur loyalitas pegawainya, antara lain:

- a. Taat pada Peraturan;
- b. Bekerja dengan Integritas;
- c. Tanggung Jawab pada Organisasi;
- d. Kemauan untuk Bekerja Sama;
- e. Rasa Memiliki yang Tinggi;
- f. Hubungan antar pribadi;
- g. Kesukaan terhadap pekerjaan;
- h. Keberanian mengutarakan ketidaksetujuan;
- i. Menjadi teladan bagi pegawai lain.

Secara umum, untuk menciptakan dan membangun rasa setia (loyal) pegawai terhadap organisasi, hendaknya beberapa hal berikut dilakukan seperti membangun rasa kecintaan dan rasa memiliki, meningkatkan kesejahteraan, memenuhi kebutuhan rohani, memberikan kesempatan peningkatan karir, melakukan evaluasi secara berkala setiap ASN harus senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan

martabat pegawai negeri sipil, serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan sebagai wujud loyalitasnya terhadap bangsa dan negara. Agar hal tersebut dapat terwujud maka Wawasan Kebangsaan setiap ASN terus dimantapkan untuk meningkatkan kecintaannya kepada bangsa dan negara guna membangun sikap loyal sebagai bekal dalam mengawali pengabdian kepada Negara dan bangsa sebagai seorang ASN.

Selain memantapkan Wawasan Kebangsaan, sikap loyal seorang ASN dapat dibangun dengan cara terus meningkatkan sikap nasionalismenya kepada bangsa dan negara sehingga mampu melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa berlandaskan Pancasila dan UUD NRI Tahun 1945.

6. Adaptif

Adaptasi merupakan kemampuan alamiah dari makhluk hidup. Organisasi dan individu di dalamnya memiliki kebutuhan beradaptasi selayaknya makhluk hidup, untuk mempertahankan keberlangsungan hidupnya. Kemampuan beradaptasi juga memerlukan adanya inovasi dan kreativitas yang ditumbuhkembangkan dalam diri individu maupun organisasi. Di dalamnya dibedakan mengenai bagaimana individu dalam organisasi dapat berpikir kritis versus berpikir kreatif.

Perilaku adaptif merupakan tuntutan yang harus dipenuhi dalam mencapai tujuan – baik individu maupun organisasi – dalam situasi apa pun. Salah satu tantangan membangun atau mewujudkan individu dan organisasi adaptif tersebut adalah situasi VUCA (Volatility, Uncertainty, Complexity, dan Ambiguity). Hadapi Volatility dengan Vision, hadapi uncertainty dengan understanding, hadapi complexity dengan clarity, dan hadapi ambiguity dengan agility. Organisasi adaptif yaitu organisasi yang memiliki kemampuan untuk merespon perubahan lingkungan dan mengikuti harapan stakeholder dengan cepat dan fleksibel. Budaya organisasi merupakan faktor yang sangat penting di dalam organisasi sehingga efektivitas organisasi dapat ditingkatkan dengan menciptakan budaya yang tepat dan dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi. Bila budaya organisasi telah disepakati sebagai sebuah strategi perusahaan maka budaya organisasi dapat dijadikan alat untuk meningkatkan kinerja. Dengan adanya pemberdayaan budaya organisasi selain akan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas.

7. Kolaboratif

Kolaborasi juga sering dikatakan meliputi segala aspek pengambilan keputusan, implementasi sampai evaluasi. Berbeda dengan bentuk kolaborasi lainnya atau interaksi stakeholders bahwa organisasi lain dan individu berperan sebagai bagian strategi kebijakan, collaborative governance menekankan semua aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat persetujuan bersama dengan “berbagi kekuatan”. (Taylor Brent and Rob C. de Loe, 2012).

Terdapat 6 (enam) kriteria penting untuk membangun kolaborasi yaitu forum yang diprakarsai oleh lembaga publik atau Lembaga, peserta dalam forum termasuk aktor nonstate, peserta terlibat langsung dalam pengambilan keputusan dan bukan hanya ‘dikonsultasikan’ oleh agensi public, forum secara resmi diatur dan bertemu secara kolektif, forum ini bertujuan untuk membuat keputusan dengan konsensus (bahkan jika konsensus tidak tercapai dalam praktik), fokus kolaborasi adalah kebijakan publik atau manajemen.

Ratner (2012) mengungkapkan terdapat mengungkap tiga tahapan yang dapat dilakukan dalam melakukan assessment terhadap tata kelola kolaborasi yaitu mengidentifikasi permasalahan dan peluang, merencanakan aksi kolaborasi, mendiskusikan strategi untuk mempengaruhi.

D. Gambaran Mata Pelatihan

1. Manajemen ASN

Kedudukan atau status jabatan PNS dalam sistem birokrasi selama ini dianggap belum sempurna untuk menciptakan birokrasi yang professional sehingga diperlukan adanya manajemen ASN yang baik. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya ASN yang unggul selaras dengan perkembangan jaman.

Penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan memberikan ruang bagi transparansi, akuntabilitas, obyektivitas dan juga keadilan. Sistem merit yang berdasarkan pada obyektivitas dalam pengelolaan ASN menjadi pilihan bagi berbagai organisasi untuk mengelola SDM. Kualifikasi, kemampuan, pengetahuan dan juga ketrampilan pegawai yang menjadi acuan dalam pengelolaan ASN berdasar sistem merit menjadi fondasi untuk memiliki pegawai yang

kompeten dan Bahagia dalam organisasi karena mereka memiliki kepercayaan diterapkannya keadilan dalam organisasinya.

2. *Smart* ASN

Berbeda dengan Manajemen ASN yang membahas kompetensi, kualifikasi serta kinerja sebagai dasar pengambilan kebijakan. *Smart* ASN lebih mengedepankan pemanfaatan teknologi informasi dan literasi digital. Literasi digital sebagai analisis praktik sosial yang mengidentifikasi poin-poin penting untuk pembelajaran yang efektif. Aktivitas literasi digital ini terjadi dalam sistem pembelajaran sosio teknis yang efisien serta prinsip-prinsip pembelajaran dasar yang dapat disesuaikan dan dimanfaatkan untuk pembelajaran pendidikan yang adil. Kominfo menjabarkan literasi digital ke dalam 4 kompetensi yaitu kecakapan menggunakan media digital (*digital skills*), budaya menggunakan digital (*digital culture*), etis menggunakan media digital (*digital ethics*), dan aman menggunakan media digital (*digital safety*).

- a. Etika bermedia digital adalah kemampuan individu dalam menyadari, mencontohkan, menyesuaikan diri, merasionalkan, mempertimbangkan, dan mengembangkan tata kelola etika digital (*netiquette*) dalam kehidupan sehari-hari
- b. Budaya bermedia digital meliputi kemampuan individu dalam membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika dalam kehidupan sehari-hari.
- c. Aman bermedia digital. Kompetensi keamanan digital dalam modul ini didefinisikan sebagai kecakapan individual yang bersifat formal dan mau tidak mau bersentuhan dengan aspek hukum positif.
- d. Cakap bermedia digital merupakan kemampuan individu dalam mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari,

BAB III

DESKRIPSI ISU

A. Deskripsi Isu (Gambaran Proses Penetapan Isu)

Berdasarkan hasil konsultasi dan diskusi bersama coach, mentor, rekan kerja dan sesama CPNS di lingkup Dinas Sosial Kabupaten Barru, maka penulis merumuskan tiga isu yaitu:

1. Belum Meratanya Pembagian Tugas

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa beban kerja antar Pegawai di salah satu bidang di Dinas Sosial Kabupaten Barru belum merata. Terdapat Pegawai yang harus memimpin koordinasi lintas instansi, ikut serta ke lapangan, dan mengolah data secara bersamaan. Sementara pegawai lain hanya ikut serta ke lapangan dan bertanggung jawab dalam pembuatan SPPD dan SPJ yang tergolong ringan. Ketidakmerataan beban kerja ini berpotensi menimbulkan ketidakseimbangan kinerja, menurunkan motivasi kerja, serta menghambat efektivitas pencapaian tujuan organisasi.

2. Belum Optimalnya Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di Kabupaten Barru

Berdasarkan hasil pengamatan dalam proses rekrutmen siswa Sekolah Rakyat Tahap Rintisan Pemkab Barru, ditemukan beberapa tantangan yang menghambat optimalisasi penjangkaran calon peserta didik. Beberapa pihak terkait, seperti aparat desa/kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT, belum melakukan sosialisasi secara luas kepada calon penerima manfaat. Selain itu, karena Sekolah Rakyat merupakan sekolah baru dengan sistem *boarding* yang menyasar siswa SD kelas 4 dan SMP kelas 1, banyak orang tua masih ragu untuk menyerahkan anaknya karena belum melihat langsung proses belajar mengajar di sekolah tersebut. Kondisi ini menyebabkan waktu rekrutmen yang semula dijadwalkan dua minggu mundur menjadi satu bulan. Isu ini penting diangkat karena meskipun proses pembelajaran sudah berjalan ketika ada siswa yang mundur harus diganti dan saat ini ada sekitar hampir 20 siswa yang mundur serta tahun depan Pemkab Barru akan kembali melakukan penjangkaran calon siswa, sehingga diperlukan persiapan yang lebih efektif dan optimal dalam proses rekrutmen.

3. Terbatasnya Penguasaan Metode Assesment oleh Pekerja Sosial

Pekerja Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Barru belum sepenuhnya menguasai metode assessment yang komprehensif. Selama ini, assessment yang dilakukan masih bersifat dangkal, yaitu sebatas berkenalan dengan klien tanpa menggali lebih jauh mengenai

permasalahan yang dialami klien secara mendalam. Kondisi ini dapat menyebabkan intervensi yang diberikan kurang tepat sasaran, karena data dan informasi mengenai kebutuhan klien tidak diperoleh secara utuh. Apabila hal ini terus berlanjut, dikhawatirkan layanan sosial yang diberikan tidak optimal.

B. Penetapan Isu Utama

Berdasarkan identifikasi isu-isu yang telah di paparkan sebelumnya, maka akan dilakukan analisis isu yang dilakukan untuk menetapkan kriteria isu. Teknik tapisan isu yang digunakan yaitu APKL dengan menetapkan nilai (1-5) pada kriteria Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan. Aktual artinya isu tersebut benar-benar telah terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam suatu kelompok atau Masyarakat. Kekhalayakan artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak. Problematik artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif, dan Kelayakan artinya isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Untuk menentukan ranking tingkat masalah digunakan skala likert yaitu (1) tidak aktual, (2) kurang aktual, (3) cukup aktual, (4) aktual, dan (5) sangat aktual.

Tabel 3. 1 Analisis Kriteria Menggunakan APKL

No.	Isu	A	P	K	L	Total	Priorotas
1.	Pembagian Tugas yang Belum Merata	4	4	4	3	15	3
2.	Belum Optimalnya Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di Kabupaten Barru	5	5	5	5	20	1
3.	Keterbatasan Penguasaan Metode Assesment oleh Pekerja Sosial	4	4	4	4	16	2

Berdasarkan Tabel 3.1 dapat diketahui hasil analisis isu prioritas dari Teknik APKL yang terlihat adalah **Belum Optimalnya Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di**

Kabupaten Barru mendapat peringkat 1 dengan jumlah nilai paling tinggi dan menjadi prioritas untuk diselesaikan.

C. Penentuan Penyebab Isu Utama

Berdasarkan pembahasan sebelumnya dan setelah ditetapkan isu atau masalah utama yaitu Belum Optimalnya Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di Kabupaten Barru, maka untuk mengetahui akar permasalahan tersebut dapat dilakukan dengan metode Analisis SWOT. Metode Analisis SWOT merupakan metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi faktor internal dan eksternal yang memengaruhi suatu masalah atau isu tertentu. SWOT sendiri merupakan singkatan dari *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), dan *Threats* (ancaman). Metode ini divisualisasikan dalam bentuk matriks empat kotak yang memudahkan pengguna untuk melihat hubungan antara faktor internal dan eksternal, sehingga dapat merumuskan strategi yang lebih tepat dan efektif. Namun, dalam laporan ini hanya dijabarkan dalam bentuk poin.

Berikut Analisis SWOT terkait Belum Optimalnya Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di Kabupaten Barru:

1. Strengths (Kekuatan)

- a. Adanya regulasi dan kebijakan nasional yaitu instruksi Presiden No. 8 Tahun 2025, Permensos No. 49/HUK/2025, serta Pasal 31 UUD 1945
- b. Memberikan akses pendidikan yang lebih merata bagi anak-anak Kabupaten Barru, terutama anak putus sekolah dan yang rentan putus sekolah
- c. Rancangan program tidak memerlukan anggaran besar maupun mobilitas tinggi, cukup memanfaatkan media digital dan monitoring sederhana

2. Weaknesses (Kelemahan)

- a. Sosialisasi masih terbatas
- b. Jadwal rekrutmen yang molor
- c. Strategi komunikasi yang digunakan belum optimal

3. Opportunities (Peluang)

- a. Pemanfaatan media digital
- b. Kemitraan dengan tokoh local dan komunitas
- c. Keberhasilan Sekolah Rakyat Kabupaten Barru akan memperlihatkan komitmen pemerintah daerah pada Pendidikan

4. Threats (Ancaman)

- a. Orang tua khawatir dengan Sekolah Rakyat yang tergolong sekolah baru
- b. Persaingan dengan sekolah formal
- c. Jika program Sekolah Rakyat tahun ini kurang baik, maka tahun depan akan semakin sulit untuk mendapatkan siswa

D. Analisis Dampak Jika Isu Utama Tidak Diselesaikan dan Pihak-Pihak yang Terdampak dari Isu Utama

Jika tantangan dalam proses rekrutmen calon peserta didik Sekolah Rakyat Tahap Rintisan Pemkab Barru tidak segera diatasi, maka akan berdampak negatif pada beberapa aspek. Pertama, dari sisi jumlah dan kualitas peserta didik, minimnya sosialisasi oleh aparat desa/kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT dapat menyebabkan calon penerima manfaat tidak mendapatkan informasi yang memadai, sehingga jumlah pendaftar bisa lebih sedikit dari target yang diharapkan dan berpotensi menurunkan keberagaman maupun kualitas siswa. Kedua, dari sisi kepercayaan orang tua, kurangnya pemahaman tentang sistem boarding dan kegiatan belajar mengajar di sekolah baru menimbulkan keraguan dan resistensi, yang pada gilirannya memperpanjang waktu rekrutmen dan membebani tenaga pelaksana. Ketiga, dari sisi perencanaan dan efektivitas program, keterlambatan ini dapat menimbulkan penjadwalan ulang, menambah biaya operasional, dan mengurangi kesiapan sekolah dalam menyambut siswa baru, sehingga tujuan program pendidikan inovatif tidak tercapai secara optimal. Jika kondisi ini dibiarkan, Pemkab Barru akan menghadapi risiko keterlambatan implementasi, rendahnya partisipasi masyarakat, dan kurangnya kesiapan siswa baru, sehingga perlu dilakukan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan sosialisasi, membangun kepercayaan orang tua, dan memperkuat koordinasi antar pihak terkait agar proses rekrutmen tahun depan lebih efektif, efisien, dan tepat sasaran.

E. Keterkaitan Isu Utama dengan Agenda Tiga

Kasus ini memang relevan dengan kategori Smart ASN, karena menyoroti pentingnya peran ASN dalam mendukung proses rekrutmen siswa melalui pendekatan yang adaptif, kolaboratif, komunikatif, serta berorientasi pada pelayanan publik. Smart ASN dituntut untuk mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan kebutuhan masyarakat (adaptif), membangun jejaring kerja lintas sektor (kolaboratif), menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif (komunikatif), serta menghadirkan pelayanan yang ramah, cepat, dan tepat sasaran (berorientasi pelayanan).

Kurangnya sosialisasi dan minimnya keterlibatan stakeholder menunjukkan bahwa ASN belum sepenuhnya mengimplementasikan nilai-nilai tersebut. Seharusnya, ASN tidak hanya mengandalkan metode konvensional, tetapi juga memanfaatkan teknologi digital, media sosial, maupun forum komunikasi langsung dengan masyarakat dan stakeholder terkait. Dengan begitu, proses rekrutmen akan lebih terbuka, transparan, dan dapat menjangkau lebih banyak calon siswa maupun orang tua.

Selain itu, kegagalan dalam membangun jejaring kolaborasi berpotensi menurunkan efektivitas program, karena peran stakeholder seperti perangkat desa, pendamping sosial, atau tokoh masyarakat sangat penting untuk memperluas jangkauan informasi. Maka, penerapan prinsip Smart ASN pada kasus ini dapat dilihat sebagai kebutuhan mendesak agar proses rekrutmen berjalan lebih optimal, inovatif, dan partisipatif.

F. Gagasan Kreatif Pemecahan Masalah Utama

Setelah melakukan analisis masalah menggunakan Analisis SWOT terhadap isu Belum Optimalnya Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di Kabupaten Barru, diperoleh faktor-faktor yang menyebabkan adanya isu tersebut. Berdasarkan faktor penyebab maka dirumuskan gagasan kreatif untuk menyelesaikan isu yaitu “Gerakan Masif Rekrutmen Sekolah Rakyat (Gemar) untuk Pemerataan Akses Pendidikan di Kabuptane Barru”..

Gagasan kreatif ini akan diaktualisasikan melalui empat kegiatan yaitu:

- a. Menyusun materi sosialisasi yang efektif
- b. Penyediaan informasi berkala untuk Stakeholder
- c. Peningkatan kepercayaan orangtua
- d. Monitoring dan evaluasi rekrutmen

G. Format Rancangan Aktualisasi

Unit kerja	: Dinas Sosial Kabupaten Barru
Isu yang Diangkat	: Belum Optimalnya Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di Kabupaten Barru
Gagasan pemecahan isu	: Gerakan Masif Rekrutmen Sekolah Rakyat (Gemar) untuk Pemerataan Akses Pendidikan di Kabuptane Barru
Tujuan gagasan pemecahan isu	: Mengoptimalkan Proses Rekrutmen Siswa Sekolah Rakyat di Kabupaten Barru

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterangan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menginfentarisir masalah dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan	Menginfentarisir masalah terkait proses rekrutmen Sekolah Rakyat	Output: Daftar masalah terkait proses rekrutmen Sekolah Rakyat Bukti Fisik: Dokumen	Manajemen ASN <ul style="list-style-type: none"> Melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien (Akuntabel) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten) Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya (Harmonis) 	Visi: Berkeadilan, Maju Berkelanjutan, Sejahtera Lebih Cepat Misi: 1. Percepatan pengentasan kemiskinan dan pengangguran terbuka 2. Pembangunan manusia yang unggul dan inklusif 3. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur wilayah yang berketahanan iklim 4. <i>Good Governance</i>	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Kolaboratif
		Mengkonsultasikannya dengan pimpinan	Output: Rekomendasi Tindak Lanjut Bukti Fisik: Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien serta tidak 		

				<p>menyalahgunakan kewenangan jabatan (Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik Pimpinan, instansi, dan negara, menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara (Loyal) • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah (Kolaboratif) 	<p>yang bernafaskan keagamaan</p> <p>5. Peningkatan produktivitas perekonomian yang berdaya saing</p>	
		Melakukan diskusi dengan stakeholder	<p>Output: Notulen Hasil Diskusi</p> <p>Bukti Fisik: Dokumen/ Foto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi (Akuntabel) • Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya (Harmonis) • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, 		

				Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama (Kolaboratif)		
Deskripsi Kegiatan 1						
1. Keterkaitan kegiatan dengan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI Menginfentarisir masalah dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan merupakan bagian dari Manajemen ASN karena kegiatan yang dilakukan adalah bagian dari fungsi manajerial.						
2. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Nilai-Nilai Dasar PNS						
Tahapan 1 : Menginfentarisir masalah terkait proses rekrutmen Sekolah Rakyat.						
Berorientasi Pelayanan	Menginfentarisir masalah dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan menunjukkan sikap melakukan perbaikan tiada henti karena berusaha menemukan kendala, hambatan atau kekurangan dalam proses rekrutmen Sekolah Rakyat					
Akuntabel	Menginfentarisir masalah dengan menggunakan data dan informasi secara bertanggungjawab					
Kompeten	Menggunakan kemampuan untuk menganalisis masalah, mengolah informasi, dan menyusunnya menjadi bahan evaluasi					
Harmonis	Menghargai pihak-pihak yang terlibat dalam proses infentarisir masalah					
Tahapan 2: Mengkonsultasikannya dengan pimpinan						
Akuntabel	Mempertanggungjawabkan hasil kerja (inventarisasi masalah) kepada atasan sebelum melangkah lebih jauh serta melakukan konsultasi dengan atasan menunjukkan sikap tidak menyalahgunakan wewenang					
Loyal	Melakukan konsultasi dengan Pimpinan menunjukkan sikap setia pada pemerintahan yang sah. Mengkonsultasikan hasil inventarisasi menunjukkan kesetiaan pada pimpinan dan organisasi dengan mengikuti arahan serta kebijakan yang berlaku. Melakukan konsultasi dengan Pimpinan juga menunjukkan sikap menjaga rahasia jabatan dan negara.					
Kolaboratif	Mencari Solusi Bersama Pimpinan					
Tahapan 3: Melakukan diskusi dengan stakeholder						
Akuntabel	Melibatkan stakeholder dalam proses diskusi sehingga keputusan yang diambil jadi lebih transparan dan bisa dipertanggungjawabkan					

Harmonis	Melakukan diskusi mengharuskan menghargai pendapat, perbedaan, dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder					
Kolaboratif	Diskusi dengan stakeholder menekankan kerja sama lintas pihak untuk mencapai tujuan bersama. Diskusi dengan stakeholder juga menunjukkan sikap menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.					
3. Kontribusi kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi Kegiatan Menginfentarisir Masalah dan Mengkonsultasikannya dengan Pimpinan sesuai dengan misi Pemerintah Kabupaten Barru yaitu Percepatan Pengentasan Kemiskinan dan Pengangguran Terbuka serta Pembangunan Manusia yang Unggul dan Inklusif. Dalam sub kegiatan yang telah dirancang menggambarkan sikap mempersiapkan anak-anak di Kabupaten Barru menjadi anak yang unggul dan inklusif serta siap untuk masuk ke dunia kerja dan keluar dari jeratan kemiskinan melalui Program Sekolah Rakyat.						
4. Keterkaitan terhadap Nilai-Nilai Organisasi Kegiatan Menginfentarisir Masalah dan Mengkonsultasikannya dengan Pimpinan sesuai dengan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif. Berorientasi Pelayanan karena menginfentarisir masalah menunjukkan sikap melakukan perbaikan tiada henti. Akuntabel karena setiap langkah menunjukkan sikap yang penuh tanggung jawab. Kompeten karena membutuhkan kemampuan analisis masalah dan menyajikannya dengan jelas, sehingga Pimpinan bisa membuat rekomendasi tindak lanjut dengan tepat. Loyal karena dengan melakukan konsultasi dengan Pimpinan itu menunjukkan sikap patuh pada perintah Pimpinan.						
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.	Menyusun Materi Sosialisasi yang Efektif	Menyusun daftar pertanyaan umum dan jawabannya terkait Sekolah Rakyat	Output: Daftar pertanyaan umum dan jawabannya terkait Sekolah Rakyat Bukti Fisik: File	Smart ASN <ul style="list-style-type: none">Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan)Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan	Visi: Berkeadilan, Maju Berkelanjutan, Sejahtera Lebih Cepat Misi: 1. Percepatan pengentasan kemiskinan dan	<ul style="list-style-type: none">Berorientasi PelayananAkuntabelKompetenHarmonisAdaptifKolaboratif

				berintegritas tinggi (Akuntabel) <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar,, dan melaksanakan dengan kualitas terbaik (Kompeten) • Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan bertindak proaktif (Adaptif) 	pengangguran terbuka 2. Pembangunan manusia yang unggul dan inklusif 3. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur wilayah yang berketahanan iklim 4. <i>Good Governance</i> yang bernafaskan keagamaan 5. Peningkatan produktivitas perekonomian yang berdaya saing	
		Membuat leaflet/poster digital tentang Sekolah Rakyat	Output: Leaflet/Poster Digital tentang Sekolah Rakyat Bukti Fisik: Dokumentasi dalam bentuk foto	<ul style="list-style-type: none"> • Solutif (Berorientasi Pelayanan) • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten) • Cepat menyesuaikan diri dengan 		

				<p>prubahan dan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas (Adaptif)</p>		
		<p>Membagikan materi sosialisasi ke perangkat desa/kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT serta media sosial Sekolah Rakyat dan Dinas Sosial Kabupaten Barru</p>	<p>Output: Tersampainya materi sosialisasi kepada perangkat desa/kelurahan, Pendamping PKH, Fasilitator SLRT, serta melalui media sosial Sekolah Rakyat dan Dinas Sosial Kabupaten Barru</p> <p>Bukti Fisik: Dokumentasi dalam bentuk foto dan video</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solutif (Berorientasi Pelayanan) • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi (Akuntabel) • Membantu orang lain belajar (Kompeten) • Suka menolong orang lain dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) • Bertindak proaktif (Adaptif) • Menggerakkan pemanfaatn 		

				berbagai sumber daya untuk tujuan bersama (Kolaboratif)		
Deskripsi Kegiatan 2						
1. Keterkaitan kegiatan dengan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI Menyusun materi sosialisasi yang efektif secara umum merupakan bagian dari Smart ASN karena tidak hanya sekedar menyampaikan informasi tetapi mengemas, mempermudah, dan memperluas jangkauan melalui strategi yang lebih kreatif dan inovatif.						
2. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Nilai-Nilai Dasar PNS						
Tahapan 1: Menyusun daftar pertanyaan umum dan jawabannya terkait Sekolah Rakyat						
Berorientasi Pelayanan		Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat terkait Sekolah Rakyat				
Akuntabel		Menyusun pertanyaan dan jawaban terkait Sekolah Rakyat berdasarkan data dan informasi yang valid				
Kompeten		Menyusun daftar pertanyaan umum dan jawabannya terkait Sekolah Rakyat menuntut untuk memahami isu-isu terbaru. Kegiatan ini juga membantu calon siswa dan orang tua untuk memahami terkait Sekolah Rakyat serta Menyajikan pertanyaan dan jawaban yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami oleh Masyarakat menunjukkan sikap melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.				
Adaptif		Menyusun daftar pertanyaan umum dan jawabannya terkait Sekolah Rakyat menunjukkan sikap cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan mengantisipasi pertanyaan yang muncul di masyarakat terkait Sekolah Rakyat menunjukkan sikap bertindak proaktif				
Tahapan 2: Membuat leaflet/ poster digital tentang Sekolah Rakyat						
Berorientasi Pelayanan		Mempermudah masyarakat untuk mendapatkan informasi terkait Sekolah Rakyat				
Kompeten		Membuat leaflet/ poster digital membutuhkan keterampilan komunikasi visual dan Menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam menentukan isi, bahasa, dan desain leaflet/poster menunjukkan sikap melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
Adaptif		Dalam membuat leaflet/ poster digital membutuhkan penyesuaian desain konten dengan kebutuhan stakeholder dan perkembangan komunikasi digital serta Memanfaatkan media digital dalam membuat leaflet/poster menunjukkan sikap terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.				
Tahapan 3: Membagikan materi sosialisasi ke perangkat desa/kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT serta media sosial Sekolah Rakyat dan Dinas Sosial Kabupaten Barru						
Berorientasi Pelayanan		Membagikan materi ke berbagai pihak agar informasi tentang Sekolah Rakyat bisa sampai dengan cepat dan tepat sasaran, serta menjadi solusi bagi masyarakat yang membutuhkan informasi.				

Kompeten	Membagikan materi sosialisasi ke perangkat desa/ kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT membantu calon siswa dan orang tua memahami terkait Sekolah Rakyat					
Akuntabel	Membagikan materi sesuai sasaran (perangkat desa, pendamping PKH, fasilitator SLRT, dan media resmi) secara transparan & bisa dipertanggungjawabkan.					
Harmonis	Membagikan materi sosialisasi ke perangkat desa/ kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT membantu calon siswa dan orang tua memahami terkait Sekolah Rakyat dan Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan stakeholder dengan membagikan materi sosialisasi yang kemudian dapat mereka bagikan ke masyarakat di wilayah kerja masing-masing					
Adaptif	Tidak hanya menunggu masyarakat mencari informasi, tapi proaktif menyebarkan melalui kanal offline (desa, pendamping) dan online (media sosial).					
Kolaboratif	Membagikan materi sosialisasi ke perangkat desa/ kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT menunjukkan sikap menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama					
3. Kontribusi kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi						
Kegiatan Menyusun Materi Sosialisasi yang Efektif sesuai dengan misi Pemerintah Kabupaten Barru yaitu Percepatan Pengentasan Kemiskinan dan Pengangguran Terbuka serta Pembangunan Manusia yang Unggul dan Inklusif. Dalam sub kegiatan yang telah dirancang menggambarkan sikap mempersiapkan anak-anak di Kabupaten Barru menjadi anak yang unggul dan inklusif serta siap untuk masuk ke dunia kerja dan keluar dari jeratan kemiskinan melalui Program Sekolah Rakyat.						
4. Keterkaitan terhadap Nilai-Nilai Organisasi						
Kegiatan Menyusun Materi Sosialisasi yang Efektif sesuai dengan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif. Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat terkait Sekolah Rakyat dengan membuat pertanyaan dan jawaban terkait Sekolah Rakyat. Akuntabel yaitu menyusun pertanyaan dan jawaban terkait Sekolah Rakyat berdasar informasi yang valid dan membagikannya sesuai sasaran yang telah ditetapkan. Kompeten yaitu menyajikan pertanyaan dan jawaban terbaru dengan jelas, sistematis, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Adaptif yaitu menggunakan media digital dalam Menyusun materi sosialisasi. Harmonis yaitu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan stakeholder. Kolaboratif yaitu bekerja sama dengan stakeholder dalam menyebarkan leaflet/poster digital.						
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.				Manajemen ASN dan Smart ASN	Visi: Berkeadilan, Maju	

	Menyediakan Informasi Berkala untuk Stakeholder	Membuat format update singkat (contoh: jumlah pendaftar, jumlah mundur, kendala)	Output: Format update singkat yang berisi jumlah pendaftar, jumlah mundur, kendala. Bukti Fisik: File	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi (Akuntabel) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten) Menjaga nama baik pimpinan dan instansi (Loyal) 	Berkelanjutan, Sejahtera Lebih Cepat Misi: 1. Percepatan pengentasan kemiskinan dan pengangguran terbuka 2. Pembangunan manusia yang unggul dan inklusif 3. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur wilayah yang berketahanan iklim 4. <i>Good Governance</i> yang bernafaskan keagamaan 5. Peningkatan produktivitas perekonomian yang berdaya saing	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif
		Mengirimkan update secara berkala ke stakeholder melalui grup komunikasi yang sudah ada	Output: Terselenggaranya penyampaian update berkala kepada stakeholder melalui grup komunikasi yang ada. Bukti Fisik: Dokumentasi dalam bentuk foto dana tau video	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi (Akuntabel) Membantu orang lain belajar (Kompeten) Suka menolong orang lain dan membangun 		

				<p>lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjaga nama baik pimpinan dan instansi (Loyal) • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan (Adaptif) • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama (Kolaboratif) 		
		Menyusun rangkuman perkembangan rekrutmen untuk dilaporkan ke atasan.	<p>Output: Rangkuman perkembangan rekrutmen Bukti Fisik: File</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi dan Tidak menyalahgunakan wewenang jabatan (Akuntabel) • Melaksanakan tugas dengan 		

				<div>kualitas terbaik (Kompeten)<ul style="list-style-type: none">Setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah dan menjaga nama baik pimpinan dan instansi(Loyal)</div>		
Deskripsi Kegiatan 3						
1. Keterkaitan kegiatan dengan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI						
Menyediakan informasi berkala untuk stakeholder secara umum merupakan bagian dari Manajemen ASN karena menyajikan informasi secara rutin untuk memastikan kinerja terukur dan bisa dipantau stakeholder. Masuk ke dalam Smart ASN juga karena menekankan pada transparansi, komunikasi, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik. Memberikan informasi berkala ke <i>stakeholder</i> adalah bentuk akuntabilitas dan transparansi yang menjadi ciri ASN adaptif, informatif dan inovatif.						
2. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Nilai-Nilai Dasar PNS						
Tahapan 1: Membuat format update singkat (contoh: jumlah pendaftar, jumlah mundur, kendala)						
Akuntabel		Membuat format update yang dapat dipertanggungjawabkan				
Kompeten		Menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam membuat format update yang mudah dipahami oleh stakeholder				
Loyal		Menjaga nama baik pimpinan dan instansi karena format update ini mendukung kelancaran program yang secara tidak langsung menunjukkan kesetiaan instansi dalam menjalankan program				
Tahapan 2: Mengirimkan update secara berkala ke stakeholder melalui grup komunikasi yang sudah ada						
Akuntabel		Mengirimkan update yang faktual, tepat waktu, dan bisa dipertanggungjawabkan				
Kompeten		Mengirimkan update secara berkala ke stakeholder masuk dalam kategori membantu orang lain belajar karena stakeholder dapat mengetahui kondisi terbaru sehingga bisa mengambil keputusan dengan tepat				
Harmonis		Mengirimkan update secara berkala ke stakeholder masuk dalam kategori suka menolong orang lain karena dengan update yang diberikan, stakeholder dapat dengan mudah memperoleh informasi dan kegiatan ini juga dapat menjaga hubungan baik dengan stakeholder melalui komunikasi terbuka dan menghargai pihak yang menerima informasi				

Adaptif	Mengirimkan update secara berkala ke stakeholder masuk dalam kategori cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan karena informasi yang diberikan sesuai dengan perkembangan terbaru
Loyal	Menyampaikan update menunjukkan perilaku mendukung nama baik instansi dan menunjukkan kesetiaan terhadap tugas organisasi
Kolaboratif	Mengirimkan update secara berkala ke stakeholder masuk dalam kategori menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama karena stakeholder mendapat informasi terbaru untuk mengambil keputusan
Tahapan 3: Menyusun rangkuman perkembangan rekrutmen untuk dilaporkan ke atasan.	
Akuntabel	Menyusun rangkuman yang berisi data faktual yang harus disajikan dengan jujur, teliti, dan dapat dipertanggungjawabkan. Menyusun rangkuman perkembangan rekrutmen untuk dilaporkan ke atasan menunjukkan sikap tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
Kompeten	Menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam mengolah data agar jelas, ringkas, dan mudah dipahami Pimpinan.
Loyal	Menyusun rangkuman perkembangan rekrutmen untuk dilaporkan ke atasan menunjukkan sikap setia pada pemerintahan yang sah dan laporan ditujukan untuk mendukung pengambilan keputusan Pimpinan, sekaligus menunjukkan pengabdian pada organisasi.
3. Kontribusi kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi Kegiatan Menyediakan Informasi Berkala untuk Stakeholder sesuai dengan misi Pemerintah Kabupaten Barru yaitu Percepatan Pengentasan Kemiskinan dan Pengangguran Terbuka serta Pembangunan Manusia yang Unggul dan Inklusif. Dalam sub kegiatan yang telah dirancang menggambarkan sikap mempersiapkan anak-anak di Kabupaten Barru menjadi anak yang unggul dan inklusif serta siap untuk masuk ke dunia kerja dan keluar dari jeratan kemiskinan melalui Program Sekolah Rakyat	
4. Keterkaitan terhadap Nilai-Nilai Organisasi Kegiatan Menyediakan Informasi Berkala untuk Stakeholder sesuai dengan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal. Adaptif, Kolaboratif. Berorientasi Pelayanan yaitu dengan adanya update berkala stakeholder dapat dengan cepat memperoleh informasi dan membuat rencana tindak lanjut. Akuntabel karena informasi yang disampaikan harus akurat, transparan, dan bisa dipertanggungjawabkan. Kompeten karena menyusun dan menyebarluaskan update ke stakeholder membutuhkan pengetahuan dan keterampilan yang memadai. Harmonis karena terus membangun kerja sama yang baik dengan stakeholder melalui komunikasi yang terbuka. Loyal yaitu dengan menyusun format update dan menyebarluaskannya ke stakeholder serta membuat laporan ke atasan itu menunjukkan sikap loyalitas terhadap pimpinan dan instansi karena mengerjakan tugas dengan baik. Adaptif yaitu mengirimkan update secara berkala ke stakeholder masuk dalam kategori cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan karena informasi yang diberikan sesuai dengan perkembangan terbaru. Kolaboratif yaitu mengirimkan update secara berkala ke stakeholder masuk dalam kategori menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama karena stakeholder mendapat informasi terbaru untuk mengambil keputusan	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4.	Meningkatkan Kepercayaan Orang Tua	Membuat video singkat dokumentasi kegiatan siswa dan fasilitas sekolah	Output: Video singkat dokumentasi kegiatan siswa dan fasilitas sekolah Bukti Fisik:Dokumentasi dalam bentuk Video	Smart ASN <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah (Kompeten) Menjaga nama baik instansi (Loyal) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas (Adaptif) Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi (Kolaboratif) 	Visi: Berkeadilan, Maju Berkelanjutan, Sejahtera Lebih Cepat Misi: 1. Percepatan pengentasan kemiskinan dan pengangguran terbuka 2. Pembangunan manusia yang unggul dan inklusif 3. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur wilayah yang berketahanan iklim 4. <i>Good Governance</i> yang	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif
		Menyusun dan membuat video testimoni dari orang tua/siswa	Output: Video testimony dari orang tua/siswa Bukti Fisik:Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 		

			dalam bentuk Video	<p>dan membantu orang lain belajar (Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suka menolong orang lain (Harmonis) • Menjaga nama baik instansi (Loyal) • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas (Adaptif) • Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi (Kolaboratif) 	<p>bernafaskan keagamaan</p> <p>5. Peningkatan produktivitas perekonomian yang berdaya saing</p>	
		Membagikan video kegiatan siswa dan fasilitas sekolah serta testimoni lewat media sosial	<p>Output: Publikasi video kegiatan siswa, fasilitas sekolah, dan testimoni melalui media social</p> <p>Bukti Fisik: Link Publikasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solutif (Berorientasi Pelayanan) • Membantu orang lain belajar (Kompeten) • Suka menolong orang lain (Harmonis) • Menjaga nama baik instansi (Loyal) 		

				<ul style="list-style-type: none">Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas (Adaptif)		
Deskripsi Kegiatan 4:						
1. Keterkaitan kegiatan dengan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI Meningkatkan kepercayaan orang tua secara umum merupakan bagian dari Smart ASN karena kegiatannya lebih banyak menggunakan teknologi, media digital, dan kreativitas untuk membangun citra positif sekolah.						
2. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Nilai-Nilai Dasar PNS						
Tahapan 1: Membuat video singkat dokumentasi kegiatan siswa dan fasilitas sekolah						
Kompeten	Membuat video singkat dokumentasi kegiatan siswa dan fasilitas sekolah mengasah kemampuan teknis untuk menyampaikan informasi dengan cara kekinian					
Loyal	Dokumentasi kegiatan dan fasilitas sekolah membantu membangun citra positif lembaga agar kepercayaan publik meningkat					
Adaptif	Membuat video dokumentasi adalah bentuk inovasi & kreativitas dalam menyampaikan informasi ke masyarakat					
Kolaboratif	Dokumentasi melibatkan civitas akademika Sekolah Rakyat Terintegrasi 65 Barru agar hasil lebih representatif					
Tahapan 2: Menyusun dan membuat video testimoni dari orang tua/siswa						
Kompeten	Menyusun dan membuat video testimoni dari orang tua/siswa mengasah kemampuan teknis untuk menyampaikan informasi dengan cara kekinian					
Harmonis	Membantu orang tua dan siswa untuk memperoleh informasi terkait kegiatan di Sekolah Rakyat berdasarkan testimoni dari siswa dan orang tuanya					
Loyal	Testimoni yang positif dari orang tua/siswa membantu membangun citra baik sekolah di mata masyarakat					
Adaptif	Menggunakan media digital (video testimoni) adalah bentuk inovasi dalam menyampaikan kualitas layanan					
Kolaboratif	Melibatkan orang tua/siswa dalam pembuatan video testimoni					
Tahapan 3: Membagikan video kegiatan siswa dan fasilitas sekolah serta testimoni lewat media sosial						
Berorientasi Pelayanan	Membagikan informasi melalui media sosial membantu orang tua/ calon siswa memperoleh informasi dengan cepat dan transparan					
Kompeten	Membagikan video kegiatan siswa, fasilitas sekolah dan testimoni orang tua serta siswa membantu calon siswa dan orang tua untuk mengetahui terkait kegiatan dan fasilitas yang ada di Sekolah Rakyat					

Harmonis	Membagikan video kegiatan siswa, fasilitas sekolah dan testimoni orang tua serta siswa membantu calon siswa dan orang tua untuk mengetahui terkait kegiatan dan fasilitas yang ada di Sekolah Rakyat					
Loyal	Dengan membagikan video di media sosial, sekolah menunjukkan citra positif dan menjaga kepercayaan publik					
Adaptif	Pemanfaatan media sosial untuk publikasi adalah bentuk inovasi dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi					
3. Kontribusi kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi						
Kegiatan Meningkatkan Kepercayaan Orang Tua sesuai dengan misi Pemerintah Kabupaten Barru yaitu Percepatan Pengentasan Kemiskinan dan Pengangguran Terbuka serta Pembangunan Manusia yang Unggul dan Inklusif. Dalam sub kegiatan yang telah dirancang menggambarkan sikap mempersiapkan anak-anak di Kabupaten Barru menjadi anak yang unggul dan inklusif serta siap untuk masuk ke dunia kerja dan keluar dari jeratan kemiskinan melalui Program Sekolah Rakyat						
4. Keterkaitan terhadap Nilai-Nilai Organisasi						
Kegiatan Meningkatkan Kepercayaan Orang Tua sesuai dengan Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berorientasi Pelayanan yaitu membagikan informasi melalui media sosial membantu orang tua/ calon siswa memperoleh informasi dengan cepat dan transparan. Kompeten yaitu membuat video singkat dokumentasi kegiatan siswa, fasilitas sekolah dan testimoni siswa/orang tua mengasah kemampuan teknis untuk menyampaikan informasi dengan cara kekinian. Harmonis yaitu membagikan video kegiatan siswa, fasilitas sekolah dan testimoni orang tua serta siswa membantu calon siswa dan orang tua untuk mengetahui terkait kegiatan dan fasilitas yang ada di Sekolah Rakyat. Loyal yaitu dokumentasi kegiatan, fasilitas sekolah, dan testimoni orang tua/siswa membantu membangun citra positif sekolah di mata publik. Adaptif yaitu membuat video dokumentasi adalah bentuk inovasi dan kraativitas dalam menyampaikan informasi ke masyarakat. Kolaboratif yaitu adanya pelibatan civitas akademika Sekolah Rakyat Terintegrasi 65 Barru dan orang tua siswa dalam pembuatan video.						
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5.	Monitoring dan Evaluasi Rekrutmen	Membuat tabel sederhana untuk memantau jumlah pendaftar, diterima, dan yang mundur	Output: Tabel untuk memantau jumlah pendaftar, diterima, dan yang mundur Bukti Fisik: File	Manajemen ASN dan Smart ASN <ul style="list-style-type: none">Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan (Berorientasi Pelayanan)Melaksanakan tugas dengan jujur,	Visi: Berkeadilan, Maju Berkelanjutan, Sejahtera Lebih Cepat Misi: 1. Percepatan pengentasan kemiskinan	<ul style="list-style-type: none">Berorientasi PelayananAkuntabelKompetenHarmonisLoyalAdaptifKolaboratif

				<p>bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi (Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten) • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan (Adaptif) 	<p>dan pengangguran terbuka</p> <p>2. Pembangunan manusia yang unggul dan inklusif</p> <p>3. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur wilayah yang berketahanan iklim</p> <p>4. <i>Good Governance</i> yang bernafaskan keagamaan</p> <p>5. Peningkatan produktivitas perekonomian yang berdaya saing</p>	
		Mengidentifikasi alasan utama siswa mundur (catatan singkat atau wawancara ringan)	Output: Draft catatan singkat alasan utama siswa mundur Bukti Fisik: File	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan) • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi (Akuntabel) • Suka menolong orang lain 		

				<p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi <p>(Kolaboratif)</p>		
		Menyusun laporan singkat sebagai bahan evaluasi rekrutmen berikutnya	Output: Laporan singkat terkait proses rekrutmen Bukti Fisik: File	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perbaikan tiada henti <p>(Berorientasi Pelayanan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan <p>(Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setia pada pemerintahan yang sah dan menjaga rahasia 		

				<div>jabatan dan negara (Loyal)</div> <ul style="list-style-type: none">• Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan (Adaptif)• Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi (Kolaboratif)		
Deskripsi Kegiatan 5:						
1. Keterkaitan kegiatan dengan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI Monitoring dan Evaluasi Rekrutmen masuk dalam Manajemen ASN karena memastikan proses berjalan sesuai target dan ada perbaikan berkelanjutan yang termasuk dalam fungsi evaluasi kinerja. Masuk juga dalam kategori Smart ASN karena tahapan dari kegiatan ini menunjukkan sikap/profesionalisme ASN dalam bekerja.						
2. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Nilai-Nilai Dasar PNS						
Tahapan 1: Membuat tabel sederhana untuk memantau jumlah pendaftar, diterima, dan yang mundur						
Berorientasi Pelayanan			Membuat tabel yang menjadi bahan evaluasi untuk proses rekrutmen selanjutnya. Diharapkan dengan adanya tabel tersebut sebagai bahan evaluasi, proses rekrutmen selanjutnya bisa lebih optimal			
Akuntabel			Membuat tabel sederhana untuk memantau jumlah pendaftar, diterima, dan yang mundur secara transparan dan bertanggung jawab.			
Kompeten			Menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam mengolah dan menyajikan data			
Adaptif			Membuat tabel untuk memantau jumlah pendaftar, diterima, dan yang mundur berdasarkan informasi terbaru			
Tahapan 2: Mengidentifikasi alasan utama siswa mundur (catatan singkat atau wawancara ringan)						

Berorientasi Pelayanan	Memahami kebutuhan/keluhan calon siswa & orang tua supaya ke depan layanan rekrutmen bisa lebih baik
Akuntabel	Mencatat alasan siswa mundur dengan jelas dan transparan sehingga bisa menjadi bahan evaluasi
Harmonis	Mengidentifikasi alasan utama siswa mundur membantu stakeholder memahami kendala sehingga bisa mencari solusi yang tepat
Kolaboratif	Berkolaborasi dengan Pendamping PKH mengumpulkan alasan siswa mundur dari Program Sekolah Rakyat
Tahapan 3: Menyusun laporan singkat sebagai bahan evaluasi rekrutmen berikutnya	
Berorientasi Pelayanan	Laporan ini bertujuan memperbaiki proses rekrutmen agar pelayanan kepada calon siswa/orang tua lebih baik
Akuntabel	Menyusun laporan dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan menunjukkan sikap tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
Kompeten	Menyusun laporan dapat meningkatkan keterampilan analisis. Memanfaatkan kemampuan analisis dan penyusunan informasi agar laporan bisa dipakai sebagai dasar evaluasi
Loyal	Menyusun laporan dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan menunjukkan sikap setia pada pemerintahan yang sah dan menjaga rahasia jabatan dan negara
Adaptif	Menyusun laporan berdasarkan dengan data dan informasi terbaru
Kolaboratif	Bekerjasama dengan Rekan Kerja dan Pendamping PKH dalam membuat laporan yang akan dijadikan sebagai dasar evaluasi untuk proses rekrutmen di tahun selanjutnya.
3. Kontribusi kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekrutmen sesuai dengan misi Pemerintah Kabupaten Barru yaitu Percepatan Pengentasan Kemiskinan dan Pengangguran Terbuka serta Pembangunan Manusia yang Unggul dan Inklusif. Dalam sub kegiatan yang telah dirancang menggambarkan sikap mempersiapkan anak-anak di Kabupaten Barru menjadi anak yang unggul dan inklusif serta siap untuk masuk ke dunia kerja dan keluar dari jeratan kemiskinan melalui Program Sekolah Rakyat	
4. Keterkaitan terhadap Nilai-Nilai Organisasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekrutmen sesuai dengan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berorientasi Pelayanan yaitu memahami kebutuhan/keluhan calon siswa yang dapat dijadikan dasar evaluasi untuk proses rekrutmen selanjutnya. Akuntabel yaitu menyajikan data dengan jelas, transparan dan bertanggung jawab. Kompeten yaitu menggunakan kemampuan analisis dalam mengolah dan menyajikan data. Harmonis yaitu mengidentifikasi alasan utama siswa mundur membantu stakeholder memahami kendala sehingga bisa mencari solusi yang tepat. Loyal yaitu menyusun laporan dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan menunjukkan sikap setia pada pemerintahan yang sah dan menjaga rahasia jabatan dan negara. Adaptif yaitu membuat tabel dan laporan berdasarkan informasi terbaru Kolaboratif yaitu bekerja sama dengan rekan kerja dan Pendamping PKH dalam mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data.	

H. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi (BerAKHLAK)

1. Matriks Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Tabel 3. 2 Matriks Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No	Nilai Dasar	Indikator Nilai	Kegiatan 1			Kegiatan 2			Kegiatan 3			Kegiatan 3			Kegiatan 4			Total	Total Nilai Dasar
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3		
1	Berorientasi Pelayanan	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat																2	8
		Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan																4	
		Melakukan perbaikan tiada henti																2	
2	Akuntabel	Melaksanakan tugas dengan jujur,																8	13

		bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas																
		Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien															2	
		Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan															3	
3	Kompeten	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu															5	17

		berubah																	
		Membantu orang lain belajar																	
		Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik																	
4	Harmonis	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya																	
		Suka menolong orang lain																	
		Membangun lingkungan kerja yang kondusif																	
5	Loyal	Memegah teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI																	

		serta pemerintahan yang sah																
		Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara																7
		Menjaga rahasia jabatan dan negara																2
6	Adaptif	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan																5
		Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas																4
		Bertindak proaktif																2
7	Kolaboratif	Memberi kesempatan kepada berbagai																4
																		9

		pihak untuk berkontribusi																	
		Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah																2	
		Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama																3	

2. Matriks Peran dan Kedudukan ASN

Tabel 3. 3 Matriks Peran dan kedudukan ASN

No	Peran dan Kedudukan ASN	Kegiatan I	Kegiatan II	Kegiatan III	Kegiatan IV	Kegiatan V	Total
1	Manajemen ASN						3
2	<i>SMART</i> ASN						4

3. Matriks Keterkaitan Visi dan Misi

Tabel 3. 4 Matriks Keterkaitan Visi dan Misi

Keterkaitan Visi dan Misi		Kegiatan I	Kegiatan II	Kegiatan III	Kegiatan IV	Total
Visi	Berkeadilan, Maju Berkelanjutan, Sejahtera Lebih Cepat					4
Misi Pertama	Percepatan pengentasan kemiskinan dan pengangguran terbuka					4
Misi Kedua	Pembangunan manusia yang unggul dan inklusif					4
Misi Ketiga	Pembangunan dan pengembangan infrastruktur wilayah yang berketahanan iklim					0
Misi Keempat	<i>Good Governance</i> yang bernafaskan keagamaan					0
Misi Kelima	Peningkatan produktivitas perekonomian yang berdaya saingMenciptakan sumber daya manusia yang sehat, cerdas, berakhlak, berbudaya, 48elola48 dan produktif					0

4. Matriks Nilai-Nilai Organisasi

Tabel 3. 5 Matriks Nilai-Nilai Organisasi

Keterkaitan Nilai Organisasi	Kegiatan I	Kegiatan II	Kegiatan III	Kegiatan IV	Kegiatan V	Total
Berorientasi Pelayanan						5
Akuntabel						4
Kompeten						5
Harmonis						5
Loyal						4
Adaptif						4
Kolaboratif						5

I. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 3. 6 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No.	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	SEPTEMBER- OKTOBER			
			6-13 Okt	14- 21 Okt	22- 29 Okt	30 Okt - 6 Nov
1.	Menginfentarisir masalah dan mengkonsultasikannya dengan Pimpinan	Menginfentarisir masalah terkait proses rekrutmen Sekolah Rakyat				
		Mengkonsultasikannya dengan pimpinan				
		Melakukan diskusi dengan stakeholder				

2.	Menyusun Materi Sosialisasi yang Efektif	Menyusun daftar pertanyaan umum dan jawabannya terkait Sekolah Rakyat				
		Membuat leaflet/ poster digital tentang Sekolah Rakyat				
		Membagikan materi sosialisasi ke perangkat desa/kelurahan, Pendamping PKH, dan Fasilitator SLRT serta media sosial Sekolah Rakyat dan Dinas Sosial Kabupaten Barru Mengelompokkan informasi berdasarkan jenis layanan				
3.	Penyediaan Informasi Berkala untuk Stakeholder	Membuat format update singkat (contoh: jumlah pendaftar, jumlah mundur, kendala				
		Mengirimkan update secara berkala ke stakeholder melalui grup komunikasi yang sudah ada				
		Menyusun rangkuman perkembangan rekrutmen untuk dilaporkan ke atasan				
4.	Peningkatan Kepercayaan Orang Tua	Membuat video singkat dokumentasi kegiatan siswa dan fasilitas sekolah				
		Menyusun dan membuat video testimoni dari orang tua/siswa				
		Membagikan video kegiatan siswa dan fasilitas sekolah serta testimoni lewat media sosial				

5.	Monitoring dan Evaluasi Rekrutmen	Membuat tabel sederhana untuk memantau jumlah pendaftar, diterima, dan yang mundur				
		Mengidentifikasi alasan utama siswa mundur (catatan singkat atau wawancara ringan)				
		Menyusun laporan singkat sebagai bahan evaluasi rekrutmen berikutnya				
		Melakukan pengecekan hasil cetak untuk memastikan kualitas				

