



Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil

**Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
Kabupaten Karimun Golongan III**



Oleh :
FA'ID MUHZAINI, S.Pd
NIP. 19900807 201902 1 004

**Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler
Pramuka Wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat**

**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESEHATAN BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020**



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI – NILAI DASAR PEGAWAI NEGERI SIPIL**



**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
KABUPATEN KARIMUN
GOLONGAN III ANGKATAN II**

***“OPTIMALISASI PELAKSANAAN
KEGIATAN EKSTRAKURIKULER PRAMUKA WAJIB
DI SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT”***

disusun oleh:

FAID MUHZAINI, S.Pd

NIP. 19900807 201902 1 004

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESEHATAN
BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020**

LEMBAR PENGESAHAN
HASIL REVISI LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS KABUPATEN KARIMUN GOLONGAN III
DI BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020

“OPTIMALISASI PELAKSANAAN
KEGIATAN EKSTRAKURIKULER PRAMUKA WAJIB
DI SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT”

Nama : Faid Muhzaini, S.Pd
NIP : 19900807 201902 1 004
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Guru Muatan Lokal Ahli Pertama
Unit Kerja/Instansi : SMP Negeri 3 Kundur Barat

disampaikan pada Seminar Laporan Aktualisasi

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Juni 2020
Tempat : Balai Pelatihan Kesehatan Batam

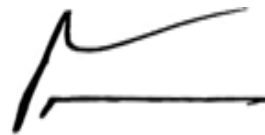
Mengesahkan,

Coach,



NOVI ISMA DEWI, S.Kep, Ners
NIP. 19861125 201012 2 004

Mentor,



NURZIRWAN, M.Pd
NIP. 19750921 200212 1 006

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Analisis Isu	2
a. Environmental scanning	2
b. Alat bantu analisis	4
C. Rumusan Isu	6
D. Identifikasi Sumber Isu	7
E. Analisis Dampak	8
F. Ruang Lingkup	8
G. Lembar Konfirmasi Isu	9
H. Judul Aktualisasi	9
BAB II : RENCANA AKTUALISASI	10
A. Rancangan Aktualisasi	10
a. Unit kerja	10
b. Identifikasi isu	10
c. Isu yang diangkat	10
d. Gagasan pemecahan isu	10
e. Rancangan kegiatan	11
B. Jadwal Kegiatan	17
C. Capaian Aktualisasi	22
BAB III : PENUTUP	31
3.1 Simpulan	31
3.2 Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	33

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan petunjuknya serta shalawat beriring salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan alam nabi besar Muhammad SAW, sehingga penulis Rencana Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka Wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat” ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan, arahan, bantuan dari berbagai pihak maka penulis tidak akan dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. M. S. Sudarmadi, S.Pd, MM, selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karimun.
2. Bapak Asep Zaenal Mustofa, SKM, M.Epid, selaku Kepala Bapelkes Batam.
3. Seluruh jajaran Bapelkes Batam.
4. Ibu Novi Isma Dewi, S.Kep, Ners, selaku Coach yang senantiasa memberikan masukan, arahan, dan bimbingan sehingga rencana aktualisasi ini dapat selesai.
5. Bapak Nurzirwan, M.Pd, selaku mentor yang senantiasa memfasilitasi dan mendukung penulis dalam menyiapkan rencana aktualisasi ini,
6. Keluarga besar SMP Negeri 3 Kundur Barat, sebagai tempat pelaksanaan aktualisasi.
7. Teman-teman peserta Latsar CPNS Golongan III Kabupaten Karimun, atas kerjasama, masukan dan dorongannya selama latsar berlangsung.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kekeliruan dan kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan penulis. Semoga seluruh bantuan yang diberikan akan mendapatkan balasan dari Allah SWT dengan balasan yang berlipat.

Karimun, Maret 2020

Penulis,

Faid Muhzaini

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatut Sipil Negara (ASN) yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa perlu dibentuk dalam rangka pelaksanaan cita – cita bangsa dan mewujudkan tujuan Negara sebagaimana tercantum dalam Pancasila dan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN).

Guru sebagai ujung tombak fungsi pelaksana pelayanan di bidang pendidikan merupakan profesi yang sangat mulia sekaligus membutuhkan aparat yang berlandaskan ANEKA guna mencapai tujuan dan sasaran pokok sebagaimana tugas pokok dan fungsi guru yang tercantum dalam Undang – Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka peserta Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan II Kabupaten Karimun Tahun 2020 ditugaskan untuk merancang aktualisasi nilai dasar ANEKA. Rancangan Aktualisasi tersebut akan dilaksanakan di instansi tempat peserta bertugas yakni di SMP Negeri 3 Kundur Barat, Kecamatan Kundur Barat, Kabupaten Karimun, Provinsi Kepulauan Riau sebagai bentuk penerapan ilmu yang telah didapatkan selama mengikuti Pelatihan Dasar CPNS dalam waktu 20 hari di Bapelkes Batam.

Dalam rangka mengembangkan potensi dan sikap peserta didik tidak cukup hanya dilakukan di dalam proses belajar mengajar saja, perlu juga dilakukan dengan melaksanakan kegiatan Ekstrakurikuler sekolah. Dalam hal ini fokusnya adalah kegiatan kepramukaan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 63 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa Kepramukaan adalah kegiatan Ekstrakurikuler wajib pada pendidikan dasar dan menengah. Pramuka adalah singkatan dari Praja Muda Karana, yang artinya

rakyat muda yang suka berkarya. Sedangkan pengertian gerakan Pramuka Indonesia adalah suatu organisasi pendidikan non formal yang menjadi wadah generasi muda dalam melaksanakan pendidikan kepanduan yang dilaksanakan di Indonesia. Kegiatan Kepramukaan biasanya dilakukan di alam terbuka dimana terdapat aktivitas yang menyenangkan, menarik, sehat, terarah, dan berkarakter sesuai dengan prinsip dasar dan metode Kepramukaan.

SMP Negeri 3 Kundur Barat terletak di Jalan Dabit Sidomulyo KM. 10 Desa Sawang Selatan Kecamatan Kundur Barat, Kabupaten Karimun, Provinsi Kepulauan Riau. Sekolah dengan luas tanah 10.000 m^2 ini memiliki 5 (lima) ruang kelas, 1 (satu) ruang majelis guru, 1 (satu) ruang Labor IPA, 1 (satu) ruang Perpustakaan dan 1 (satu) ruang mussholah. Berdasarkan data bulan Februari 2020, jumlah siswa di SMP Negeri 3 Kundur Barat adalah terdiri 134 (seratus tiga puluh empat) siswa, 71 (tujuh puluh satu) siswa laki-laki, 63 (enam puluh tiga) siswa perempuan. Siswa-siswa tersebut terbagi dalam 2 (dua) rombel kelas VII, 2 (dua) rombel kelas VIII, dan 1 (satu) rombel kelas IX.

Untuk tenaga pendidik dan kependidikan SMP Negeri 3 Kundur Barat memiliki jumlah sebanyak 19 (sembilan belas) orang, terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Sekolah, Guru sebanyak 10 (sepuluh) orang, dan 8 (delapan) orang pegawai Tata Usaha.

B. ANALISI ISU

a. Environmental Scanning

Environmental Scanning merupakan suatu proses pengambilan keputusan, analisis, penguraian informasi, dan bagaimana organisasi menggunakan informasi eksternal instansi yang melibatkan sejumlah orang yang berada di instansi. Berdasarkan hasil environmental scanning selama 10 (sepuluh) bulan peserta bertugas di SMP Negeri 3 Kundur Barat, peserta menemukan isu yang berkaitan dengan pelayanan publik tersebut, maka identifikasi masalah yang muncul di sekolah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat.

Peserta mengangkat isu ini karena kegiatan pramuka yang dilaksanakan di SMP Negeri 3 Kundur Barat belum berjalan aktif sebagai mana mestinya. Masih banyak siswa yang belum peduli untuk mengikuti kegiatan Ekstrakurikuler pramuka dengan berbagai macam alasan. Apalagi SMP Negeri 3 Kundur Barat hanya memiliki 1 pembina pramuka yang memiliki sertifikat mahir dasar. Adapun sasaran peserta didik adalah kelas VII dan Kelas VIII yang dilaksanakan pada hari jumat sore. Pada Permendikbud no. 63 tahun 2014 tersebut sudah sangat jelas dijabarkan bahwa kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka merupakan kegiatan wajib di satuan pendidikan. Siswa yang diwajibkan mengikuti kegiatan Ekstrakurikuler pramuka wajib adalah siswa kelas 7 (tujuh) dan 8 (delapan) yang sudah melaksanakan K13.

Namun secara fakta yang terjadi di lapangan tidaklah sesuai dengan Permendikbud No. 63 tahun 2014, dimana kegiatan Ekstrakurikuler tersebut belum dilaksanakan secara optimal. Siswa yang sebagai peserta pun masih banyak yang belum paham dan tidak menghadiri kegiatan ekstrakurikuler pramuka wajib. Keadaan Pembina pramuka yang memiliki kompetensi sesuai bidang kepramukaan pun hanya 1 (satu) orang. Hal tersebut berkaitan dengan **Pelayanan Publik**.

2. Belum optimalnya kinerja pengurus OSIS di SMP Negeri 3 Kundur Barat.

Peserta mengangkat isu ini karena tugas peserta sebagai Pembina OSIS di SMP Negeri 3 Kundur Barat. Dimana masih belum optimalnya kinerja pengurus OSIS yang mana mereka masih bingung untuk menjalankan tugas mereka dan mereka masih membutuhkan bimbingan kami selaku Pembina OSIS, dan ini merupakan termasuk ke dalam **Pelayanan Publik**.

3. Belum optimalnya kedisiplinan siswa dalam penerapan tata tertib di SMP Negeri 3 Kundur Barat.

Peserta mengangkat isu ini karena peserta selaku Kaur Kesiswaan yang bertanggung jawab kedisiplinan siswa dalam penerapan tata tertib sekolah. Siswa SMP Negeri 3 Kundur Barat masih banyak yang

melanggar tata tertib dikarenakan masih kurangnya sosialisasi di kelas tentang tata tertib sekolah. Ini merupakan termasuk ke dalam **Pelayanan Publik**.

4. Belum optimalnya minat siswa dalam menyanyikan lagu daerah di SMP Negeri 3 Kundur Barat.

Siswa SMP Negeri 3 Kundur Barat perlu ditanamkan pentingnya mengenal lagu daerah yang ada di Indonesia. Mereka harus banyak mencari informasi dan belajar menyanyikan lagu daerah supaya mereka memiliki pengalaman atau bekal dalam melaksanakan pembelajaran. Ini termasuk ke dalam **Komitmen Mutu**.

5. Belum optimalnya tugas guru piket di SMP Negeri 3 Kundur Barat.

Guru memiliki tugas pokok yang menjadi tanggung jawab mereka. Di samping tugas pokok, guru juga memiliki tugas tambahan seperti menjadi guru piket di sekolah. Disini masih banyak guru yang tidak optimal dalam melaksanakan tugas tambahan tersebut. Akibatnya masih ada beberapa siswa tidak terpantau saat jam masuk kelas maupun jam istirahat. Hal ini termasuk ke dalam **Pelayanan Publik**.

b. Alat bantu analisis

Untuk menetapkan isu yang telah diidentifikasi, peserta menggunakan alat analisis yaitu APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan). Aktual yang dimaksud adalah isu yang benar terjadi di unit kerja dan sedang hangat di perbincangkan, problematik yaitu dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicari solusinya. Kekhalayakan adalah isu yang menyangkut orang banyak, sedangkan kelayakan ialah masuk akal dan dapat terealisasi.

Tabel 1.1 Analisis APKL

No.	Identifikasi Isu	Analisis				Skor
		A	P	K	L	
1	Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat.	5	5	5	5	20

2	Belum optimalnya kinerja pengurus OSIS di SMP Negeri 3 Kundur Barat.	5	3	4	3	15
3	Belum optimalnya kedisiplinan siswa dalam penerapan tata tertib di SMP Negeri 3 Kundur Barat.	5	4	5	4	18
4	Belum optimalnya minat siswa dalam menyanyikan lagu daerah di SMP Negeri 3 Kundur Barat.	5	3	5	4	17
5	Belum optimalnya tugas guru piket di SMP Negeri 3 Kundur Barat	5	3	5	3	16

Setelah menganalisis 5 isu menggunakan alat analisis APKL, didapatkan 3 isu dengan skor tertinggi yang kemudian dianalisis dengan alat analisis USG yaitu (Urgency, Seriousness, Growth). Urgency diukur dari seberapa mendesak isu tersebut untuk diselesaikan. Seriousness merupakan seberapa seriusnya isu tersebut berdampak. Growth yaitu kemungkinan isu dapat diselesaikan dalam waktu off campus selama 30 hari.

Tabel 1.2 Analisi USG

No.	Identifikasi Isu	Analisis			Skor
		U	S	G	
1	Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat.	5	5	5	15
2	Belum optimalnya minat siswa dalam menyanyikan lagu daerah di SMP Negeri 3 Kundur Barat.	5	5	3	13
3	Belum optimalnya kedisiplinan siswa dalam penerapan tata tertib di SMP Negeri 3 Kundur Barat.	5	5	4	14

Keterangan :

1 = Sangat kecil/rendah

2 = Kecil/rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat besar/tinggi

Urgency : seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti.

Seriousness : seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.

Growth : seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Berdasarkan Permendikbud No. 63 tahun 2014 tentang pendidikan Kepramukaan sebagai Ekstrakurikuler Wajib pada pendidikan Dasar dan Menengah. Pada Permendikbud no. 63 tahun 2014 tersebut sudah sangat jelas di jabarkan bahwa kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka merupakan kegiatan wajib di satuan pendidikan. Siswa yang diwajibkan mengikuti kegiatan Ekstrakurikuler pramuka wajib adalah siswa kelas 7 (tujuh) dan 8 (delapan) yang sudah melaksanakan K13. Namun secara fakta yang terjadi di lapangan tidaklah sesuai dengan Permendikbud No. 63 tahun 2014, dimana kegiatan Ekstrakurikuler tersebut belum dilaksanakan secara optimal. Siswa yang sebagai peserta pun masih banyak yang belum paham dan tidak menghadiri kegiatan Ekstrakurikuler pramuka wajib. Keadaan Pembina pramuka yang memiliki kompetensi sesuai bidang kepramukaan pun hanya 1 (satu) orang.

C. RUMUSAN ISU

Dari hasil analisis dengan alat analisis APKL dan USG, isu yang mendapat skor tertinggi **“Belum Optimalnya Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka Wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat”**

D. IDENTIFIKASI SUMBER ISU

Setelah ditemukannya isu belum optimalnya pelaksanaan kegiatan Ekstrakurikuler pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat, selanjutnya adalah mengidentifikasi Core Issue tersebut sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelaksanaan Kepramukaan wajib secara rutin

Berdasarkan Permendikbud No. 63 tahun 2014 tentang pendidikan Kepramukaan sebagai Ekstrakurikuler Wajib pada pendidikan Dasar dan Menengah. Pada Permendikbud no. 63 tahun 2014 tersebut sudah sangat jelas di jabarkan bahwa kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka merupakan kegiatan wajib di satuan pendidikan. Siswa yang diwajibkan mengikuti kegiatan Ekstrakurikuler pramuka wajib adalah siswa kelas 7 (tujuh) dan 8 (delapan) yang sudah melaksanakan K13.

Namun secara fakta yang terjadi di lapangan tidaklah sesuai dengan Permendikbud No. 63 tahun 2014, dimana kegiatan Ekstrakurikuler tersebut belum dilaksanakan secara optimal. Siswa yang sebagai peserta pun masih banyak yang belum paham dan tidak menghadiri kegiatan ekstrakurikuler pramuka wajib. Keadaan Pembina pramuka yang memiliki kompetensi sesuai bidang kepramukaan pun hanya 1 (satu) orang.

2. Masih adanya siswa yang tidak mengikuti kegiatan Kepramukaan Wajib

Kesadaran dan kemauan siswa juga belum ada untuk mengikuti kegiatan tersebut dikarenakan pemahaman siswa masih belum tertanam tentang perlunya kegiatan Ekstrakurikuler tersebut sehingga membuat Kepramukaan menjadi Ekstrakurikuler wajib yang diminati siswa di satuan pendidikan.

Siswa juga beranggapan bahwa kegiatannya di luar jam efektif pelajaran sekolah dan bukan kewajiban untuk hadir dan ikut. Maka dari itu kegiatan Kepramukaan di SMP Negeri 3 Kundur Barat belum bias berjalan secara optimal.

3. Tingkat pemahaman orang tua siswa tentang pentingnya kegiatan Kepramukaan

Peran serta orang tua dalam mensukseskan Permendikbud No. 63 tahun 2014 sangat penting, karena apabila orang tua tidak mendukung kegiatan ini, maka siswa akan dengan mudah menolak untuk hadir dalam kegiatan Ekstrakurikuler wajib tersebut.

Maka dari itu sosialisasi kepada orang tua juga perlu diberikan, agar orang tua tahu bahwa Kepramukaan bukan hanya sekedar kegiatan Ekstrakurikuler biasa yang tidak berdampak apa pun, tetapi pramuka sarat akan nilai-nilai mendidik, nilai karakter dan mengajarkan siswa lebih disiplin dalam kehidupan sehari-hari.

E. ANALISIS DAMPAK

Berdasarkan identifikasi sumber isu, apabila isu tersebut tidak segera diatasi akan menyebabkan :

1. Kurangnya Pembina pramuka mahir, sehingga sulit untuk memberikan pengetahuan tentang Kepramukaan secara optimal.
2. Kurangnya kesempatan Pembina pramuka untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan siswa saat pemberian materi.
3. Hilangnya kesempatan siswa untuk mendapatkan pendidikan kepramukaan dan tidak bias mengikuti pelatihan pramuka penggalang.
4. Akan menimbulkan paradigma atau pola pikir siswa, orang tua dan masyarakat bahwa 'kegiatan pramuka itu tidak penting'.
5. Tidak tercapainya Permendikbud N0. 63 tahun 2014 yaitu kegiatan Ekstrakurikuler kepramukaan itu wajib di ruang lingkup satuan pendidikan.

F. RUANG LINGKUP

Rancangan aktualisasi akan dilaksanakan lebih kurang 30 (tiga puluh) hari kerja dengan kegiatan yang berkesesuaian dengan tugas tambahan dari Kepala Sekolah. Berdasarkan Permenpan nomor 16 tahun 2009 pasal 11 b yaitu pembelajaran/bimbingan dan tugas tertentu, meliputi :

1. Melaksanakan proses pembelajaran, bagi Guru Mata Pelajaran;
2. Melaksanakan proses bimbingan, bagi guru bimbingan dan konseling; dan
3. Melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah.

Berdasarkan tugas tersebut, peserta sebagai Pembina pramuka akan melakukan kegiatan di :

Lokasi : SMP Negeri 3 Kundur Barat

Alamat : JL. Dabit Sidomulyo KM. 10 Desa Sawang Selatan,
Kecamatan Kundur Barat, Kabupaten Karimun, Provinsi
Kepulauan Riau.

G. LEMBAR KONFIRMASI ISU

PERSETUJUAN COACH	PERSETUJUAN MENTOR
COACH  <u>NOVI ISMA DEWI, S.Kep, Ners</u> NIP. 19861125 201012 2 004	MENTOR  <u>NURZIRWAN, M.Pd</u> NIP.19750912 200212 1 006

H. JUDUL AKTUALISASI

Berdasarkan pemaparan diatas, judul aktualisasi yang akan diangkat adalah
**“Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka Wajib di
SMP Negeri 3 Kundur Barat”**.

BAB II

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A.RANCANGAN AKTUALISASI

a. Unit Kerja

Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Kundur Barat

b. Identifikasi Isu

Isu diambil dari tidak efektifnya pelaksanaan kegiatan kepramukaan wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat

c. Isu yang diangkat

Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka Wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat

d. Gagasan pemecahan isu, menggunakan table sebagai berikut :

Tabel 2.1 Jenis dan Sumber Kegiatan

NO	JENIS KEGIATAN	SUMBER KEGIATAN
1	Konsultasi kepada pimpinan	Penugasan Peserta
2	Persiapan bahan ajar Kepramukaan tingkat Penggalang	Penugasan Pimpinan
3	Sosialisasi ke Pembina Pramuka pembantu	Penugasan Pimpinan
4	Pelaksanaan kegiatan Kepramukaan	Penugasan Pimpinan
5	Evaluasi kegiatan Kepramukaan	Penugasan Pimpinan

e. Rancangan Kegiatan

Tabel 2.2 Rancangan Kegiatan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/ HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI DAN MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1	Konsultasi kepada pimpinan	Menghubungi pimpinan	Jadwal pertemuan	Peserta melakukan konsultasi, berdiskusi,	Meningkatkan disiplin	Berdikari : Bersih, Disiplin, Karakter, nyaman dan kondusif Kegiatan ini memuat nilai disiplin dan karakter
		Menyampaikan rencana aktualisasi	Jadwal rencana aktualisasi	menghargai dan menghormati masukan dan saran dari atasan (Etika Publik)	Menciptakan rasa saling menghormati	
		Meminta persetujuan pimpinan	Surat izin melaksanakan Aktualisasi	Menggunakan bahasa yang baik (Nilai Dasar PNS)		

2	Persiapan bahan pengajaran Kepramukaan tingkat Penggalang	Mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang	Membuat draf materi kepramukaan	Membuat materi pengajaran dengan tanggung jawab(Akuntabilitas), efektif dan efisien(Komitmen Mutu).		
		Membuat atau mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang	Draf materi kepramukaan			
		Mencetak materi pengajaran kepramukaan tingkat Penggalang	Materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang	Tanggung jawab dalam mencetak materi pengajaran (Akuntabilitas), efektif dan efisien (Komitmen Mutu)		

3	Sosialisasi ke Pembina pramuka pembantu	Melakukan persiapan bahan sosialisasi	Jadwal dan bahan sosialisasi	Melakukan konsultasi dengan sikap hormat, sopan, santun (Etika Publik)	Meningkatkan disiplin Menciptakan rasa saling menghormati	Kegiatan ini memuat disiplin dan nilai karakter
		Menyampaikan undangan sosialisasi kepada Pembina pramuka pembantu	Undangan sosialisasi	Tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan (Akuntabilitas), isi undangan mengandung bahasa Indonesia yang baik dan benar (Etika Publik)		

		Melaksanakan sosialisasi tentang kepramukaan	Daftar hadir kegiatan sosialisasi dan Notulen	Melakukan sosialisasi dengan tanggung jawab, jelas (Akuntabilitas), menghargai orang lain (Nasionalisme), sopan, santun, ramah (Etika Publik). Efektif, efisien (komitmen Mutu), sederhana, berani (Anti Korupsi).		
4	Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan	Melakukan tes awal pengetahuan kepramukaan	Handout hasil tes awal	Tes dilakukan dengan jujur, adil (Anti korupsi), memiliki mutu agar lebih baik (Komitmen Mutu)	Meningkatkan kualitas spiritual dan intelektual siswa	Terciptanya lingkungan sekolah yang disiplin Pendidikan Karakter

		Melakukan kegiatan Kepramukaan bersama siswa	Daftar hadir kegiatan Kepramukaan	Kegiatan ini dilakukan dengan tanggung jawab (Akuntabilitas), taat aturan (Etika Publik), kreatif (Komitmen Mutu), disiplin dan kerja keras (Anti Korupsi).	Meningkatnya prestasi siswa dibidang non akademik	
		Melakukan penilaian harian kegiatan Kepramukaan	Hasil penilaian harian Video Kegiatan	Penilaian dilakukan dengan kejelasan (Akuntabilitas), taat aturan (Etika Publik), berlandaskan dengan hasil (Komitmen Mutu), berani dan jujur (Anti Korupsi).		

5	Evaluasi kegiatan Kepramukaan	Mempersiapkan bahan evaluasi kegiatan Kepramukaan	Daftar pertanyaan atau soal evaluasi kepramukaan	Dalam mempersiapkan bahan evaluasi dilakukan dengan tanggung jawab (Akuntabilitas), Adil (Nasionalisme), jujur (Anti Korupsi).	Meningkatnya prestasi siswa dibidang non akademik	Terciptanya lingkungan sekolah yang disiplin Pendidikan Karakter
		Melakukan evaluasi akhir kegiatan Kepramukaan	Handout hasil tes/kegiatan akhir		Menimbulkan semangat berprestasi	
		Mengisi daftar nilai kemajuan pengetahuan siswa tentang pramuka	Daftar nilai siswa	Penilaian dilakukan dengan kejelasan (Akuntabilitas), taat aturan (Etika		

		Melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan	File hasil evaluasi awal dan akhir	Publik), berlandaskan dengan hasil (Komitmen Mutu), berani dan jujur (Anti Korupsi). Membuat daftar nilai siswa dengan tanggung jawab (Akuntabilitas) Melaporkan hasil evaluasi (Nilai Dasar PNS)		
--	--	---------------------------------------	------------------------------------	--	--	--

B. JADWAL KEGIATAN

Tabel 2.3 Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Rencana Aktualisasi								Pelaksanaan Aktualisasi					
				Maret			April				Mar	April				Mei	
				II	III	IV	I	II	III	IV	IV	I	II	III	IV	I	II
1	Konsultasi kepada pimpinan	Menghubungi pimpinan	Jadwal pertemuan			23					23						
		Menyampaikan rencana aktualisasi kepada pimpinan	Jadwal rencana aktualisasi			24					24						
		Meminta persetujuan pimpinan	Surat izin melaksanakan Aktualisasi			25					25						
2	Persiapan bahan pengajaran Kepramukaan tingkat Penggalang	Mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang	Membuat draf materi kepramukaan			26						6					

		Membuat materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang	Draf materi kepramukaan			27							7				
		Mencetak materi pengajaran kepramukaan tingkat Penggalang	Materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang			28							8, 9				

3	Sosialisasi ke Pembina pramuka pembantu	Melakukan persiapan bahan sosialisasi	Jadwal dan bahan sosialisasi			29							13				
		Menyampaikan undangan sosialisasi kepada Pembina pramuka pembantu	Undangan sosialisasi			30							14				
		Melaksanakan sosialisasi tentang kepramukaan	Daftar hadir kegiatan sosialisasi dan notulen			31							15				

4	Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan	Melakukan tes awal pengetahuan kepramukaan	Handout hasil tes awal				2							18, 19		
		Melakukan kegiatan Kepramukaan bersama siswa	Daftar hadir kegiatan Kepramukaan				3,4							21, 24		
		Melakukan penilaian harian kegiatan Kepramukaan	Hasil penilaian harian Video Kegiatan				5,6							26, 29		
5	Evaluasi kegiatan Kepramukaan	Mempersiapkan bahan evaluasi kegiatan Kepramukaan	Daftar nilai penguasaan materi				8								2	

		Melakukan evaluasi akhir kegiatan Kepramukaan	Handout hasil tes/kegiatan akhir					9	15							3, 4	
		Mengisi daftar nilai kemajuan pengetahuan siswa tentang pramuka	Daftar nilai siswa Daftar hadir siswa					10	16							9	
		Melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan	Hasil evaluasi Video kegiatan						20							10	

C. CAPAIAN AKTUALISASI

Tabel 2.4 Capaian Kegiatan

Kegiatan Tahapan Kegiatan 1	Konsultasi dengan pimpinan 1. Menghubungi pimpinan 2. Menyampaikan rancangan aktualisasi 3. Meminta persetujuan kepada pimpinan	
Tanggal Pelaksanaan	Rencana Aktualisasi	Pelaksanaan Aktualisasi
	23 Maret 2020 sampai 25 Maret 2020	23 Maret 2020 sampai 25 Maret 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Konsultasi, menyampaikan dan meminta persetujuan kepada pimpinan merupakan tanggung jawab peserta untuk melaksanakan aktualisasi di SMPN 3 Kundur Barat. Saya lakukan hal ini dengan menghormati, sopan santun, dan menghormati saran dari pimpinan (Etika Publik). Serta bertanggung jawab (Akuntabilitas).	
Kendala	Tidak terdapat kendala dalam melaksanakan kegiatan ini.	
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan konsultasi, menyampaikan dan meminta persetujuan kepada pimpinan merupakan perwujudan dari nilai-nilai sopan santun, menghargai dan menghormati masukan dan saran dari atasan (Etika Publik) serta tanggung jawab (Akuntabilitas)	
Kontribusi terhadap visi dan misi sekolah	Kegiatan konsultasi dengan pimpinan merupakan kontribusi penerapan misi sekolah melaksanakan pembelajaran yang efektif bagi semua guru dan siswa sehingga dapat menyokong tercapainya visi berprestasi dan berjiwa mandiri berlandaskan iman dan taqwa.	

Penguatan nilai-nilai organisasi	Dalam melaksanakan konsultasi dengan pimpinan, peserta melakukan dengan sikap yang baik (memiliki integritas) dan punya kemauan (inisiatif).	
Output Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah jadwal pertemuan dan persetujuan pimpinan	
Manfaat/Hasil capaian	Manfaat dari melakukan konsultasi dengan pimpinan adalah 1. Terjadinya komunikasi yang baik antara pimpinan dan guru (peserta) 2. Adanya kontribusi positif dari pimpinan terhadap pelaksanaan aktualisasi.	
Analisis dampak jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	1. Pimpinan tidak memberikan dukungan terhadap pelaksanaan aktualisasi 2. Tidak ada kepercayaan pimpinan terhadap guru (peserta) yang melaksanakan kegiatan aktualisasi.	
Kegiatan Tahapan Kegiatan 2	Persiapan bahan pengajaran Kepramukaan tingkat Penggalang 1. Mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang. 2. Membuat materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang. 3. Mencetak materi pengajaran kepramukaan tingkat Penggalang.	
Tanggal Pelaksanaan	Rencana Aktualisasi	Pelaksanaan Aktualisasi
	26 Maret 2020 sampai 28 Maret 2020	6 April 2020 sampai 9 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Mencari referensi, membuat dan mencetak materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang ini dilakukan sebagai tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan dimana kegiatan ini bersumber dari penugasan pimpinan. Saya melaksanakan kegiatan ini penuh rasa tanggung jawab (Akuntabilitas), mencari dan mencetak materi kepramukaan yang sesuai, efektifitas dan efisens (Komitmen Mutu).	

Kendala	Kendala dalam kegiatan ini yaitu masih lemahnya sinyal internet sehingga sedikit terkendala dalam mencari referensi.
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan mencari referensi, membuat dan mencetak materi kepramukaan tingkat penggalang merupakan perwujudan dari nilai-nilai tanggung jawab (Akuntabilitas), cinta tanah air (Nasionalisme), dan nilai efektif dan efisien (Komitmen Mutu).
Kontribusi terhadap visi dan misi sekolah	Kegiatan mencari referensi, membuat/mengunduh dan mencetak materi kepramukaan tingkat penggalang merupakan kontribusi penerapan misi melaksanakan pembelajaran yang efektif sehingga dapat menyapai tujuan meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing tinggi .
Penguatan nilai-nilai organisasi	Dalam melakukan kegiatan mencari referensi, membuat dan mencetak materi kepramukaan tingkat penggalang, peserta melakukan dengan sikap yang baik (Memiliki Integritas) dan penuh rasa tanggung jawab.
Output Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah materi kepramukaan tingkat penggalang.
Manfaat/Hasil capaian	Manfaat dari melakukan kegiatan mencari referensi, membuat dan mencetak materi kepramukaan adalah 1. Menambah wawasan tentang materi kepramukaan terbaru. 2. Adanya panduan pengajaran kepramukaan tingkat penggalang yang selama ini belum terlaksana.
Analisis dampak jika nilai ANEKA tidak	1. Tidak bisa menambah wawasan Pembina pramuka 2. Tidak dapat membuat/mengunduh materi kepramukaan

dilaksanakan	3. Tidak adanya panduan materi kepramukaan yang akan dicetak.	
Kegiatan Tahapan Kegiatan 3	Sosialisasi ke Pembina pramuka pembantu 1. Melakukan persiapan bahan sosialisasi 2. Menyampaikan undangan sosialisasi kepada Pembina pramuka pembantu 3. Melaksanakan sosialisasi tentang kepramukaan	
Tanggal Pelaksanaan	Rencana Aktualisasi	Pelaksanaan Aktualisasi
	29 Maret 2020 sampai 31 Maret 2020	13 April 2020 samapi 15 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Melakukan persiapan, menyampaikan undangan sosialisasi serta melaksanakan sosialisasi dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab dan etika dalam pekerjaan. Dalam melaksanakan kegiatan ini peserta melaksanakan dengan sopan santun (Etika Publik), bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan (Akuntabilitas), dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dalam pengetikan undangan (Etika Publik). Pada pelaksanaan sosialisasi dengan Pembina pembantu, peserta melakukan dengan rasa tanggung jawab (Akuntabilitas), melakukan dengan efektif dan efisien (Komitmen Mutu), sederhana, berani dan tidak memberikan imbalan atau paksaan (Anti Korupsi) dan menghargai orang lain (Nasionalisme).	
Kendala	Kendala dalam melaksanakan sosialisasi ini karena masih terjadinya pandemic covid-19, sehingga sosialisasi tidak bisa maksimal dan harus jaga jarak.	

Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Dalam teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan ini adalah merupakan perwujudan dari nilai-nilai tanggung jawab (Akuntabilitas), sikap sopan santun (Etika Publik), efektif dan efisien (Komitmen Mutu), menghargai orang lain (Nasionalisme), dan sederhana dan berani tanpa memberikan imbalan atau paksaan (Anti Korupsi).
Kontribusi terhadap visi dan misi sekolah	Kegiatan melakukan persiapan, menyampaikan undangan sosialisasi dan melaksanakan sosialisai merupakan kontribusi penerapan misi sekolah melaksanakan pembelajaran yang efektif bagi semua guru sehingga dapat menyokong tercapainya visi menghasilkan siswa yang berprestasi dan berjiwa mandiri berlandaskan iman dan taqwa.
Penguatan nilai-nilai organisasi	Dalam melaksanakan kegiatan ini, peserta melakukan dengan sikap tanggung jawab (Integritas), menghargai dan mengembangkan saran dari Pembina pembantu pada saat sosialisasi (Kreatif, Inofatif dan Kerja Sama), dan melaksanakan sosialisasi dengan penuh dedikasi (Tanpa Pamrih).
Output Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah absensi dan notulen hasil sosialisasi.
Manfaat/Hasil capaian	Manfaat dari kegiatan ini adalah 1. Terjalannya komunikasi yang baik dengan Pembina pembantu 2. Terwujudnya kesepahaman tentang materi kepramukaan tingkat penggalag 3. Terwujudnya kesepahaman bahwa kegiatan Ekstrakurikuler pramuka itu wajib 4. Adanya kontribusi positif dari rekan Pembina pembantu tentang pelaksanaan aktualisasi.
Analisis dampak jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	Dampak jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan 1. Tidak bisa terlaksananya sosialisasi dengan Pembina pembantu 2. Tidak adanya kesepahaman penyampaian materi kepramukaan

	3. Tidak adanya kesepahaman bahwa kegiatan Ekstrakurikuler pramuka wajib 4. Pelaksanaan aktualisasi tidak dapat terlaksana dengan baik	
Kegiatan Tahapan Kegiatan 4	Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan 1. Melakukan tes awal pengetahuan kepramukaan 2. Melakukan kegiatan Kepramukaan bersama siswa 3. Melakukan penilaian harian kegiatan Kepramukaan	
Tanggal Pelaksanaan	Rencana Aktualisasi	Pelaksanaan Aktualisasi
	2-6 April 2020	18, 19, 21-29 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Melakukan tes awal materi kepramukaan, setelah mengetahui kemampuan siswa dalam kepramukaan, baru dapat dilakukan dengan pemberian materi kepramukaan dan dilakukan penilaian pada saat pelaksanaan harian. Dalam melakukan tes awal peserta lakukan dengan jujur dan adil (Anti Korupsi), memiliki mutu (Komitmen Mutu), melakukan kegiatan kepramukaan bersama siswa dengan penuh rasa tanggung jawab (Akuntabilitas), mentaati aturan untuk siswa (Etika Publik), memiliki kretifitas (Komitmen Mutu), serta disiplin dan berkerja keras untuk hadir dalam kegiatan (Anti Korupsi), dan pada saat melakukan penilaian harian dilakukan dengan benar dan jelas (Akuntabilitas), taat aturan (Etika Publik), berlandaskan dengan hasil penilaian (Komitmen Mutu), serta berani dan jujur dalam melaksanakan penilaian (Anti Korupsi).	
Kendala	Kendala dalam melaksanakan kegiatan ini, saya harus mendatangi kerumah siswa untuk melaksanakan kegiatan ini dikarenakan siswa diliburkan akibat adanya pandemi covid-19.	

Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan tes awal materi pengetahuan pramuka, kegiatan pramuka bersama siswa dan penilaian harian kegiatan kepramukaan merupakan perwujudan dari nilai-nilai yang dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas), kreatif dan berlandaskan dengan hasil (Komitmen Mutu), dan berani, disiplin, jujur dan adil (Anti Korupsi).
Kontribusi terhadap visi dan misi sekolah	Kegiatan tes awal materi kepramukaan, kegiatan pramuka bersama siswa dan penilaian harian kegiatan kepramukaan merupakan kontribusi penerapan misi sekolah meningkatkan prestasi siswa dibidang non akademik sehingga dapat menyokong tercapainya visi menghasilkan siswa yang berprestasi dan berjiwa mandiri berlandaskan iman dan taqwa .
Penguatan nilai-nilai organisasi	Dalam melaksanakan kegiatan ini, peserta melaksanakan dengan rasa penuh tanggung jawab (Integritas), dan penuh dedikasi (Tanpa Pamrih).
Output Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah hasil tes awal dan daftar hadir siswa
Manfaat/Hasil capaian	Manfaat dari kegiatan ini adalah 1. Dapat mengetahui kemampuan siswa dibidang kepramukaan 2. Memberikan wawasan materi tentang kepramukaan terhadap peserta 3. Menilai perkembangan harian peserta
Analisis dampak jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	Dampak dari nilai ANEKA jika tidak diterapkan dalam kegiatan ini adalah 1. Tidak dapat mengetahui pemahaman siswa tentang kepramukaan siswa 2. Pelaksanaan kegiatan kepramukaan dengan siswa tidak bisa berjalan dengan baik 3. Perkembangan pengetahuan siswa tidak dapat diukur

Kegiatan Tahapan Kegiatan 5	Evaluasi kegiatan Kepramukaan 1. Mempersiapkan bahan evaluasi kegiatan Kepramukaan 2. Melakukan evaluasi akhir kegiatan Kepramukaan 3. Mengisi daftar nilai kemajuan pengetahuan siswa tentang pramuka 4. Melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan.	
Tanggal Pelaksanaan	Rencana Aktualisasi	Pelaksanaan Aktualisasi
	8-10 April 2020, 15, 16, 20 April 2020	3,4, 9,10 Mei 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Tahapan pelaksanaan kegiatan melakukan evaluasi akhir sebagai bentuk untuk mengukur sejauh mana tingkat pemahaman peserta terhadap kepramukaan setelah materi disampaikan. Pelaksanaan kegiatan ini dimulai dengan mempersiapkan bahan evaluasi, setelah melakukan evaluasi dan mendapatkan hasilnya, mengisi daftar nilai kemajuan siswa. Setelah selesai diisi pada daftar nilai kemajuan siswa, peserta melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan nilai jujur dan adil (Anti Korupsi), memiliki mutu agar lebih baik (Komitmen Mutu), dan penuh dengan rasa tanggung jawab (Akuntabilitas).	
Kendala	Kendala dalam melaksanakan kegiatan ini, saya harus mendatangi kerumah siswa untuk melaksanakan kegiatan ini dikarenakan siswa diliburkan akibat adanya pandemi covid-19.	
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa dalam melakukan evaluasi dilakukan dengan tanggung jawab (Akuntabilitas), rasa adil (Nasionalisme), berlandaskan dengan hasil (Komitmen Mutu), taat aturan, sopan dan santun (Etika Publik), serta berani dan jujur (Anti Korupsi).	

Kontribusi terhadap visi dan misi sekolah	Kegiatan ini merupakan kontribusi penerapan misi sekolah meningkatkan prestasi siswa dibidang non akademik sehingga dapat menyokong tercapainya visi menghasilkan siswa yang berprestasi dan berjiwa mandiri berlandaskan iman dan taqwa.
Penguatan nilai-nilai organisasi	Melakukan evaluasi merupakan nilai organisasi yang melakukan nilai secara adil dan tanpa pamrih.
Output Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah nilai akhir yang diperoleh siswa dalam kegiatan kepramukaan
Manfaat/Hasil capaian	Manfaat dari kegiatan ini adalah 1. Untuk mengetahui hasil akhir capaian pengetahuan kepramukaan siswa 2. Terciptanya tertib administrasi 3. Menanamkan sikap jujur dan bertanggung jawab pada diri siswa 4. Menanamkan nilai – nilai karakter pada diri siswa
Analisis dampak jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	Dampak dari nilai ANEKA jika tidak dilaksanakan dalam kegiatan ini 1. Tidak dapat mengetahui pengetahuan akhir siswa tentang kepramukaan 2. Tidak terbentuknya karakter siswa 3. Tidak melakukan dengan jujur

BAB III

PENUTUP

3.1 SIMPULAN

Beberapa hal yang ditemukan tentang Kepramukaan yang merupakan kegiatan Ekstrakurikuler wajib antara lain adalah belum optimalnya pelaksanaan kegiatan Ekstrakurikuler dapat ditenahi di SMP Negeri 3 Kundur Barat. Kegiatan rutin pramuka wajib ini masih terdapat siswa yang tidak mengikuti kegiatan kepramukaan diselesaikan dengan cara memberikan motivasi kepada siswa untuk hadir karena Ekstrakurikuler kepramukaan adalah Ekstrakurikuler wajib dan bias menanamkan pendidikan karakter ke pada siswa. Siswa masih beranggapan bahwa kegiatan kepramukaan adalah kegiatan yang membosankan, di tambah lagi tingkat pemahaman orang tua siswa tentang pentingnya kegiatan kepramukaan yang masih kurang.

Nilai-nilai ANEKA sangat penting dalam penyelesaian Core Issue karena dengan menerapkan nilai-nilai Aneka peserta mampu menyelesaikan rencana aktualisasi ini dengan baik, dapat membentuk PNS yang professional sebagai pelayan masyarakat dibidang pendidikan serta peran ANEKA dapat mendorong terwujudnya visi dan misi SMP Negeri 3 Kundur Barat.

3.2 SARAN

1. Bagi peserta dan rekan kerja dalam melaksanakan tugas sehari-hari harus memiliki sikap dan perilaku disiplin, nilai-nilai dasar PNS dalam diri, pengetahuan tentang dan kedudukan PNS dalam NKRI dan menguasai bidang tugasnyasehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesionalsebagai pelayan masyarakat.
2. Bagi rekan seangkatan aktualisasi ini dapat terus dilakukan berkelanjutan, bukan hanya saat proses habituasi saja, setiap tanggungjawab yang kita kerjakan harus berpegang teguh pada nilai dasar ASN.
3. Bagi ASN agar memiliki loyalitas dan semangat kerja yang tinggi terhadap tanggungjawab yang sudai dipercayai.

4. Bagi Sekolah SMP Negeri 3 Kundur Barat agar selalu mendukung kegiatan Ekstrakurikuler untuk melatih bakat siswa dan membentuk karakter siswa.

Bapelkes Batam

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Akuntabilitas: Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Nasionalisme: Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Etika Publik: Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Komitmen Mutu: Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Anti Korupsi: Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Habitiasi: Modul Pendidikan dan Pelatihan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. 2014. Nomor 63: Kepramukaan Merupakan Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib. Jakarta: Permendikbud.
- Materi Kepramukaan Penggalang dan Materi SKU Pramuka Penggalang : <http://www.slideshare.net>

**LAMPIRAN DOKUMENTASI HASIL
PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI**

LAMPIRAN DOKUMENTASI HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

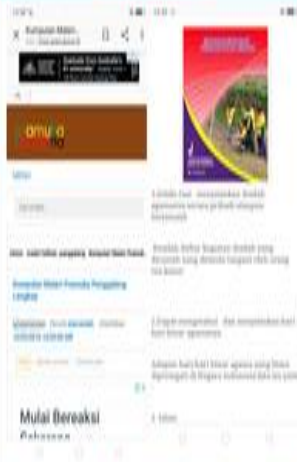
Lampiran Kegiatan 1

Judul Kegiatan : Konsultasi kepada pimpinan

No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Menghubungi pimpinan			23 Maret 2020
2	Menyampaikan rencana aktualisasi kepada pimpinan			24 Maret 2020
3	Meminta persetujuan pimpinan			24 Maret 2020

Lampiran Kegiatan 2

Judul Kegiatan : Persiapan bahan pengajaran Kepramukaan tingkat Penggalang

No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang			06-Apr-20
2	Membuat atau mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang			07-Apr-20
3	Mencetak materi pengajaran kepramukaan tingkat Penggalang			8-9 April 2020

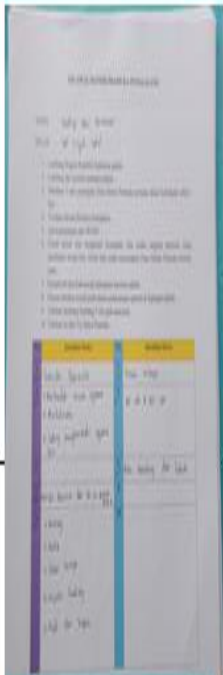
Lampiran Kegiatan 3

Judul Kegiatan : Sosialisasi ke Pembina pramuka pembantu

No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Melakukan persiapan bahan sosialisasi			13-Apr-20
2	Menyampaikan undangan sosialisasi kepada Pembina pramuka pembantu			14-Apr-20
3	Melaksanakan sosialisasi tentang Kepramukaan			15-Apr-20

Lampiran Kegiatan 4

Judul Kegiatan : Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan

No	Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan		Tanggal Pelaksanaan
		Output Proses	Output Hasil	
1	Melakukan tes awal pengetahuan kepramukaan			18-19 April 2020
2	Melakukan kegiatan Kepramukaan bersama siswa			21-25 April 2020
3	Melakukan penilaian harian kegiatan Kepramukaan			26-29 April 2020

LAMPIRAN PROFIL

SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT



PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN
DINAS PENDIDIKAN

SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT

Alamat : Jln.Dabit Sidomulyo KM.10 Desa Sawang Selatan

KEC. KUNDUR BARAT KAB. KARIMUN PROV. KEPULAUAN RIAU

NPSN: 69870907, Kode Pos: 29671, email : smptiga_kundurbarat@yahoo.com

1. Identitas Sekolah

1.	Nama Sekolah	:	SMPN 3 Kundur Barat
2.	NPSN	:	69870907
3.	Jenjang Pendidikan	:	SMP
4.	Status Sekolah	:	Negeri
5.	Alamat Sekolah	:	Jalan Dabit Sidomulyo KM.10
	RT / RW	:	0/0
	Kode Pos	:	29671
	Kelurahan	:	Sawang Selatan
	Kecamatan	:	Kundur Barat
	Kabupaten/Kota	:	Karimun
	Provinsi	:	Kepulauan Riau
	Negara	:	Indonesia
6.	Posisi Geografis	:	

2. Data Pelengkap

7.	SK Pendirian Sekolah	:	175.B
8.	Tanggal SK Pendirian	:	2014-07-04
9.	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah
10.	SK Izin Operasional	:	421.2/SEKR/III/2018/126
11.	Tgl SK Izin Operasional	:	2014-01-01
12.	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	Tidak Ada
13.	Nomor Rekening	:	7087084803
14.	Nama Bank	:	MANDIRI SYARIAH
15.	Cabang KCP/Unit	:	KCP TJ BALAI KARIMUN
16.	Rekening Atas Nama	:	SMPN 3 KUNDUR BARAT
17.	MBS	:	Ya
18.	Luas Tanah Milik (m2)	:	
19.	Luas Tanah Bukan Milik (m2)	:	
20.	Nama Wajib Pajak	:	Null
21.	NPWP	:	Null

3. Kontak Sekolah

22.	Nomor Telepon	:	08127086656
-----	---------------	---	-------------

23. Nomor Fax	:	Null
24. Email	:	smpntiga_kundurbarat@yahoo.com
25. Website	:	Null

4. Data Periodik

26. Waktu Penyelenggaraan	:	2016
27. Bersedia Menerima BOS?	:	Bersedia Menerima
28. Sertifikat ISO	:	Null
29. Sumber Listrik	:	
30. Daya Listrik (watt)	:	
31. Akses Internet	:	Null
32. Akun Internet Alternatif	:	Null

5. Data Lainnya

33. Kepala Sekolah	:	Musa, S.Pd
34. Operator Pendataan	:	Siti Zubaidah, S.IP
35. Akreditasi	:	Bersedia Menerima
36. Kurikulum	:	2013

Rekapitulasi Data SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT

1. Data PTK dan PD

No	Uraian	Guru	Tendik	PTK	PD
1	Laki-laki	2	4	6	71
2	Perempuan	8	4	12	63
Total		10	8	18	134

Keterangan :

- Penghitungan jumlah PTK adalah yang sudah mendapat penugasan, berstatus aktif dan terdaftar di sekolah induk

- Singkatan :

1. PTK = Guru ditambah Tendik
2. PD = Peserta Didik

2. Data Sarpras

No	Uraian	Jumlah
1	Ruang Kelas	5
2	Ruang Lab	1
3	Ruang Perpustakaan	1
4	Ruang TU	1
5	Ruang Guru	1

6	Musholla	1
7	Wc Siswa	2
8	Wc Guru	2
Total		14

3. Data Rombongan Belajar				
No	Uraian	Detail	Jumlah	Total
1	VII.1	L	16	29
		P	13	
2	VII.2	L	16	28
		P	12	
3	VIII.1	L	16	23
		P	7	
4	VIII.2	L	10	21
		P	11	
5	IX	L	13	33
		P	20	

LAMPIRAN VISI MISI DAN TUJUAN
SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT

VISI

**MENGHASILKAN SISWA YANG BERPRESTASI DAN
BERJIWA MANDIRI BERLANDASKAN IMAN DAN
TAQWA**

MISI

- 1. Melaksanakan pembelajaran yang efektif bagi semua guru dan siswa.**
- 2. Menumbuhkan semangat berprestasi warga sekolah dalam berkarya.**
- 3. Mendorong siswa mengenali potensi diri dalam bidang olahraga dan seni budaya.**
- 4. Meningkatkan penghayatan dan pengamalan nilai – nilai agama yang dianut.**
- 5. Meningkatkan sarana dan prasarana.**
- 6. Meningkatkan kesejahteraan warga sekolah.**

TUJUAN

- 1. Meningkatnya kualitas spiritual dan intelektual siswa, guru dan pegawai.**
- 2. Meningkatnya prestasi siswa dibidang akademik dan non akademik.**
- 3. Meningkatnya mutu lulusan yang berdaya saing tinggi.**
- 4. Terciptanya lingkungan sekolah yang disiplin, bersih, nyaman dan kondusif.**
- 5. Berkembangnya sarana dan prasarana sekolah.**

LAMPIRAN SK PEMBAGIAN TUGAS
TAHUN PELAJARAN 2019/2020



PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT
Alamat : Jln. Dabit Sidomulyo KM.10 Desa Sawang Selatan
KEC. KUNDUR BARAT KAB. KARIMUN PROV. KEPULAUAN RIAU
NPSN: 69870907, Kode Pos: 29662, email : smpntiga_kundurbarat@yahoo.com



KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT
KECAMATAN KUNDUR BARAT KABUPATEN KARIMUN
NOMOR : 422/SMPN.3.KUBA/IX/135/2019

TENTANG

Pembagian tugas guru dalam kegiatan melaksanakan tugas sebagai membantu Kepala Sekolah urusan tertentu Tahun Pelajaran 2019/2020.

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Kundur Barat perlu menetapkan pembagian tugas guru.

Mengingat :

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 74 tahun 2008 tentang guru
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 39 tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan
5. Hasil RapatDinas Majelis guru beserta Staff Tata Usaha SMP Negeri 3 Kundur Barat tanggal 27 Agustus 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Pembagian tugas guru dalam kegiatan proses belajar mengajar atau bimbingan dan penyuluhan pada semester ganjil Tahun Pelajaran 2019/2020 seperti tersebut pada lampiran I Keputusan ini.
- Kedua : Menugaskan guru untuk melaksanakan tugas bimbingan dalam kegiatan pengembangan diri seperti tersebut dalam lampiran II keputusan ini.
- Ketiga : Masing-masing guru melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah.
- Keempat : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai.
- Kelima : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Sawang Selatan
Pada Tanggal : 02 September 2019
Kepala Sekolah

MUSA, S.Pd

NIP.19690304 198903 1 014

Tembusan :

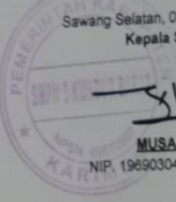
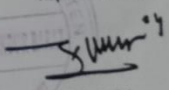
1. Yth : Bapak Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun Di-Tanjungbalai
2. Yth: Bapak Kepala KorwilKundur Barat Di- Sawang
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA SMP
NEGERI 3 KUNDUR BARAT
NOMOR : 422/SMPN.3.KUBA/IX/136/2019
TANGGAL : 02 SEPTEMBER 2019

PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN
MELAKSANAKAN TUGAS SEBAGAI PEMBANTU KEPALA SEKOLAH URUSAN TERTENTU
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

NO	NAMA/NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN GURU	PEMBANTU KEPALA SEKOLAH URUSAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	TOMI SAPUTRA, S.Pd NIP. 19840717 200904 1 003	III/b PENATA MUDA TK. I	GURU PERTAMA	WAKIL KEPALA SEKOLAH	
2	MARLINDA SAFITRI, S.Pd NIP. -	-	-	Kaur. KURIKULUM	
3	FAID MUHZAINI, S.Pd. NIP. 19900807201902 1 004	Penata Muda/ III a	GURU PERTAMA	Kaur. KESISWAAN	
4	ISROHA, S.Pd NIP. -	-	-	Kaur. HUMAS	
5	SUMIYARTI, S.Pd NIP. -	-	-	Kaur. SARPRAS	

Sawang Selatan, 02 September 2019
Kepala Sekolah

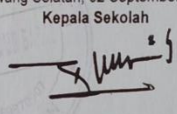


MUSA, S. Pd
NIP. 19690304 198903 1 013

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA SMP NEGERI
3 KUNDUR BARAT
NOMOR : 422/SMPN.3.KUBA/IX/134/2019
TANGGAL : 02 SEPTEMBER 2019

PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM MEMBIMBING SISWA
DALAM KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI / EKSTRA KURIKULER
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN GURU	BIDANG TUGAS EKSTRA KURIKULER	KET
1	2	3	4	5	6
1	FA'ID MUHZAINI, S.Pd NIP. 19900807201902 1 004	Penata Muda/ III a	-	PRAMUKA	
2	DERNA FEBTI RAMISKA, S.Pd NIP. -			PRAMUKA	
3	ZETINIASOFA, S.Pd NIP. -			PRAMUKA	
4	MISPANI NIP. -			PRAMUKA	
5	SITI PURWATINGSIH NIP. -			PRAMUKA	
6	EKA TRIANA NIP. -			PRAMUKA	
7	FA'ID MUHZAINI, S.Pd NIP. 19900807201902 1 004	Penata Muda/ III a		KESENIAN	
8	FA'ID MUHZAINI, S.Pd NIP. 19900807201902 1 004	Penata Muda/ III a		OLAH RAGA	
9	SITI MAISYARAH, S.Pd NIP. -			OLAH RAGA	

Sawang Selatan, 02 September 2019
Kepala Sekolah


MUSA, S. Pd
NIP.19690304 198903 1 013

LAMPIRAN PERMENDIKBUD RI

NOMOR 63 TAHUN 2014

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 63 TAHUN 2014

TENTANG

PENDIDIKAN KEPRAMUKAAN
SEBAGAI KEGIATAN EKSTRAKURIKULER WAJIB
PADA PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Pendidikan Kepramukaan dilaksanakan untuk menginternalisasikan nilai ketuhanan, kebudayaan, kepemimpinan, kebersamaan, sosial, kecintaan alam, dan kemandirian pada peserta didik;
- b. bahwa nilai-nilai dalam sikap dan keterampilan sebagai muatan Kurikulum 2013 dan muatan Pendidikan Kepramukaan dapat bersinergi secara koheren;
- c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5169);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014;

5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 54/P Tahun 2014;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;
8. Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SD/MI;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMP/MTs.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMA/MA;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMK/MAK;
12. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 231 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugus depan Gerakan Pramuka;
13. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 056 Tahun 1982 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Karang Pamitran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PENDIDIKAN KEPRAMUKAAN SEBAGAI KEGIATAN EKSTRAKURIKULER WAJIB PADA PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Kepramukaan adalah proses pembentukan kepribadian, kecakapan hidup, dan akhlak mulia pramuka melalui penghayatan dan pengamalan nilai-nilai kepramukaan;
2. Satuan Pendidikan adalah Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK).
3. Gerakan Pramuka adalah organisasi yang dibentuk oleh pramuka untuk menyelenggarakan pendidikan kepramukaan;
4. Pramuka adalah warga negara Indonesia yang aktif dalam pendidikan kepramukaan serta mengamalkan Satya Pramuka dan Darma Pramuka;
5. Kepramukaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan pramuka;
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;

Pasal 2

- (1) Pendidikan Kepramukaan dilaksanakan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler wajib pada pendidikan dasar dan menengah.
- (2) Kegiatan Ekstrakurikuler wajib merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang harus diikuti oleh seluruh peserta didik;

Pasal 3

- (1) Pendidikan Kepramukaan dilaksanakan dalam 3 (tiga) Model meliputi Model Blok, Model Aktualisasi, dan Model Reguler.
- (2) Model Blok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan wajib dalam bentuk perkemahan yang dilaksanakan setahun sekali dan diberikan penilaian umum.
- (3) Model Aktualisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan wajib dalam bentuk penerapan sikap dan keterampilan yang dipelajari didalam kelas yang dilaksanakan dalam kegiatan Kepramukaan secara rutin, terjadwal, dan diberikan penilaian formal.
- (4) Model Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan sukarela berbasis minat peserta didik yang dilaksanakan di Gugus depan.

Pasal 4

Pendidikan Kepramukaan berisi perpaduan proses pengembangan nilai sikap dan keterampilan.

Pasal 5

- (1) Pola Kegiatan Pendidikan Kepramukaan diwujudkan dalam bentuk upacara dan keterampilan Kepramukaan dengan menggunakan berbagai metode dan teknik.
- (2) Upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi upacara pembukaan dan penutupan.
- (3) Keterampilan Kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai perwujudan komitmen Kepramukaan dalam bentuk pembiasaan dan penguatan sikap dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
- (4) Metode dan teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk belajar interaktif dan progresif disesuaikan dengan kemampuan fisik dan mental peserta didik.

Pasal 6

- (1) Penilaian dalam Pendidikan Kepramukaan dilaksanakan dengan menggunakan penilaian yang bersifat otentik mencakup penilaian sikap dan keterampilan.
- (2) Penilaian sikap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan penilaian berdasarkan pengamatan, penilaian diri, dan penilaian teman sebaya.
- (3) Penilaian keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan penilaian unjuk kerja.
- (4) Penilaian sikap dan keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menggunakan jurnal pendidik dan portofolio.

Pasal 7

- (1) Pengelolaan Pendidikan Kepramukaan sebagai kegiatan ekstrakurikuler wajib pada satuan pendidikan dasar dan menengah merupakan tanggung jawab kepala sekolah dengan pelaksana pembina pramuka.

- (2) Pembina Pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Guru kelas/Guru mata pelajaran yang telah memperoleh sertifikat paling rendah kursus mahir dasar atau Pembina Pramuka yang bukan guru kelas/guru mata pelajaran.
- (3) Guru kelas/guru mata pelajaran yang melaksanakan tugas tambahan sebagai Pembina Pramuka dihitung sebagai bagian dari pemenuhan beban kerja guru dengan beban kerja paling banyak 2 jam pelajaran per minggu.

Pasal 8

- (1) Pendidikan Kepramukaan sebagai kegiatan ekstrakurikuler wajib merujuk pada Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib dan Prosedur Operasi Standar (POS) Penyelenggaraan Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib.
- (2) Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Prosedur Operasi Standar (POS) Penyelenggaraan Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juli 2014

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 959

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

Ani Nurdiani Azizah
NIP 195812011986032001

**LAMPIRAN FORM KONSULTASI
DENGAN PIMPINAN**

FORM KONSULTASI

Nama Peserta : FA'ID MUHZAINI, S.Pd
NIP : 19900807 201902 1 004
Unit Kerja : SMP Negeri 3 Kundur Barat
Jabatan : Guru Muatan Lokal Ahli Pertama
Judul : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ektrakurikuler Pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat

NO	KEGIATAN	TANGGAL	HASIL KONSULTASI	PARAF PIMPINAN
1	Konsultasi awal tentang pelaksanaan aktualisasi.	24 Maret 2020	Izin dari pimpinan untuk melaksanakan aktualisasi tentang pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler pramuka wajib	
2	Konsultasi pelaksanaan sosialisasi Kepramukaan yang akan diadakan dengan Pembina pramuka pembantu/guru	13 April 2020	Izin dari pimpinan untuk mengadakan ke guru atau Pembina pramuka pembantu tentang kepramukaan	

**LAMPIRAN KELENGKAPAN SOSIALISASI
DENGAN PEMBINA PRAMUKA PEMBANTU/GURU**



GUGUS DEPAN 08-031/08-032
PANGKALAN SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT
Jalan Dabit Sidomulyo KM.10 Desa Sawang Selatan Kec.Kundur Barat
Kab. Karimun Prov. Kepulauan Riau
NPSN. 69870907, Kode Pos. 29671, e-mail: smpntiga_kundurbarat@yahoo.com

Sawang Selatan, 14

April 2020

Nomor : 03/0803108032/III/2020
Perihal : **Undangan**

Kepada
Yth. Kakak-kakak Pembina
SMPN 3 Kundur Barat
Di –

Tempat

Salam Pramuka,

Dengan ini saya mohon kehadiran kakak-kakak Pembina SMPN 3 Kundur Barat
pada :

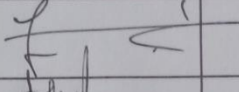
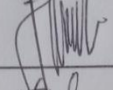
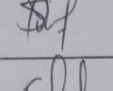
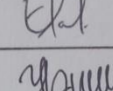
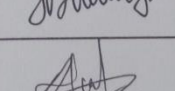
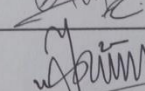
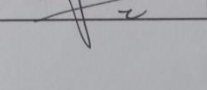
Hari /Tanggal : Rabu, 15 April 2020
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Laboratorium
Acara : Sosialisasi tentang Kepramukaan

Demikian Surat Undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadiran
kakak-kakak kami ucapkan terimakasih.

Ketua Gugus Depan

FA'ID MUHZAINI, S.Pd

**DAFTAR HADIR SOSIALISASI KEPRAMUKAAN
DI SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT**

NO	NAMA	JABATAN	TTD	KET
1	FA'ID MUHZAINI,S.Pd	GURU		
2	MISPANI	TK		
3	SITI PURWATINGSIH	TK		
4	EKA TRIANA	TK		
5	DERNA FEBTI RAMISKA, S.Pd	GURU		
6	ZETINIASOFA, S.Pd.I	GURU		
7	ISNAINI, S.Pd.I	GURU		

**NOTULEN RAPAT SOSIALISASI KEPRAMUKAAN
DI SMP NEGERI 3 KUNDUR BARAT**

Hari / Tanggal : Rabu, 15 April 2020
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Laboratorium
Pemimpin Rapat : Fa'id Muhzaini, S.Pd
Jumlah Peserta : 6 Orang
Materi Rapat : Sosialisasi tentang Kepramukaan

Kegiatan Pembukaan :

1. Dibuka oleh Fa'id Muhzaini, S.Pd
2. Penyampaian materi kepramukaan yang akan dilaksanakan di SMPN 3 Kundur Barat

Hasil Pembahasan Rapat :

1. Rapat dipimpin oleh peserta sebagai pelaksana kegiatan.
2. Dukungan penuh oleh pimpinan SMPN 3 Kundur Barat.
3. Rekan guru mendukung kegiatan ekstrakurikuler.
4. Rekan majelis guru bersedia mensosialisasikan ke wali murid tentang pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.
5. Rapat ditutup oleh peserta sebagai pelaksana kegiatan.

Pemimpin Rapat,



FA'ID MUHZAINI, S.Pd



LAMPIRAN DAFTAR HADIR
KEGIATAN PRAMUKA WAJIB SISWA

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.1

Pertemuan : 1

NO	NAMA	PARAF
1	ALDI NOVARIZA	1
2	ANGGITA	2
3	APRILIA NURUL IZZAH	3 <i>Dro</i>
4	ARIEF KURNIAWAN	4
5	BUDI HERMAWAN	5
6	ELISA	6
7	ERRIK SAPUTRA	7
8	FERNANDO APRIANSYAH SAIPUL BAHRI	8
9	FITRI HAYUNI	9
10	FITRI WINDAYANTI	10
11	HADITYA FEBRI KURNIAWAN	11 <i>Febri</i>
12	HANIFAH	12 <i>HFG</i>
13	JUHARDYANSYAH	13
14	JULITA	14 <i>ht.</i>
15	JULYANI EKA GUSTI	15
16	KARLOS DENEL	16 <i>Kut</i>
17	MUHAMAD ALIF LEO NALDI	17
18	MUHAMMAD DASA PANCA	18
19	MUHAMMAD IRFAN	19 <i>anf</i>
20	NINING NURHAENI	20
21	RADHIAH CANTIKA PUTRI	21
22	RANGGA HARLINO PANGESTU	22
23	RISKI ADITIA	23
24	RUDY HARTONO	24
25	SAFIRA	25
26	SAHADA	26
27	SYAHRUL GUNAWAN	27
28	WAHYU RISKI KURNIAWAN	28
29	WULAN SAPUTRI	29

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.1

Pertemuan : 2

NO	NAMA	PARAF
1	ALDI NOVARIZA	1
2	ANGGITA	2
3	APRILIA NURUL IZZAH	3 <i>Apr</i>
4	ARIEF KURNIAWAN	4
5	BUDI HERMAWAN	5
6	ELISA	6
7	ERRIK SAPUTRA	7
8	FERNANDO APRIANSYAH SAIPUL BAHRI	8
9	FITRI HAYUNI	9
10	FITRI WINDAYANTI	10
11	HADITYA FEBRI KURNIAWAN	11 <i>Febri</i>
12	HANIFAH	12 <i>Han</i>
13	JUHARDYANSYAH	13
14	JULITA	14 <i>Jul</i>
15	JULYANI EKA GUSTI	15
16	KARLOS DENEL	16 <i>Kar</i>
17	MUHAMAD ALIF LEO NALDI	17
18	MUHAMMAD DASA PANCA	18
19	MUHAMMAD IRFAN	19 <i>Irfan</i>
20	NINING NURHAENI	20
21	RADHIAH CANTIKA PUTRI	21
22	RANGGA HARLINO PANGESTU	22
23	RISKI ADITIA	23
24	RUDY HARTONO	24
25	SAFIRA	25
26	SAHADA	26
27	SYAHRUL GUNAWAN	27
28	WAHYU RISKI KURNIAWAN	28
29	WULAN SAPUTRI	29

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.1

Pertemuan : 3

NO	NAMA	PARAF
1	ALDI NOVARIZA	1
2	ANGGITA	2
3	APRILIA NURUL IZZAH	3 <i>[Signature]</i>
4	ARIEF KURNIAWAN	4
5	BUDI HERMAWAN	5
6	ELISA	6
7	ERRIK SAPUTRA	7
8	FERNANDO APRIANSYAH SAIPUL BAHRI	8
9	FITRI HAYUNI	9
10	FITRI WINDAYANTI	10
11	HADITYA FEBRI KURNIAWAN	11 <i>[Signature]</i>
12	HANIFAH	12 <i>[Signature]</i>
13	JUHARDYANSYAH	13
14	JULITA	14 <i>[Signature]</i>
15	JULYANI EKA GUSTI	15
16	KARLOS DENEL	16 <i>[Signature]</i>
17	MUHAMAD ALIF LEO NALDI	17
18	MUHAMMAD DASA PANCA	18
19	MUHAMMAD IRFAN	19 <i>[Signature]</i>
20	NINING NURHAENI	20
21	RADHIAH CANTIKA PUTRI	21
22	RANGGA HARLINO PANGESTU	22
23	RISKI ADITIA	23
24	RUDY HARTONO	24
25	SAFIRA	25
26	SAHADA	26
27	SYAHRUL GUNAWAN	27
28	WAHYU RISKI KURNIAWAN	28
29	WULAN SAPUTRI	29

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.1

Pertemuan : 4

NO	NAMA	PARAF
1	ALDI NOVARIZA	1
2	ANGGITA	2
3	APRILIA NURUL IZZAH	3 <i>fre</i>
4	ARIEF KURNIAWAN	4
5	BUDI HERMAWAN	5
6	ELISA	6
7	ERRIK SAPUTRA	7
8	FERNANDO APRIANSYAH SAIPUL BAHRI	8
9	FITRI HAYUNI	9
10	FITRI WINDAYANTI	10
11	HADITYA FEBRI KURNIAWAN	11 <i>Feb</i>
12	HANIFAH	12 <i>Han</i>
13	JUHARDYANSYAH	13
14	JULITA	14 <i>Jul</i>
15	JULIYANI EKA GUSTI	15
16	KARLOS DENEL	16 <i>Kar</i>
17	MUHAMAD ALIF LEO NALDI	17
18	MUHAMMAD DASA PANCA	18
19	MUHAMMAD IRFAN	19 <i>Muhamad Irfan</i>
20	NINING NURHAENI	20
21	RADHIAH CANTIKA PUTRI	21
22	RANGGA HARLINO PANGESTU	22
23	RISKI ADITIA	23
24	RUDY HARTONO	24
25	SAFIRA	25
26	SAHADA	26
27	SYAHRUL GUNAWAN	27
28	WAHYU RISKI KURNIAWAN	28
29	WULAN SAPUTRI	29

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.2

Pertemuan : 1

NO	NAMA	PARAF
1	ADITYA AGUS SUTANTO	1
2	AHMAD RENDY KURNIAWAN	2
3	BAYU AL KASAH	3
4	CHAN KAM LEGENT	4
5	DANISH NAUFAL	5 <i>[Signature]</i>
6	DENI NUR RAHMAN	6
7	DIANA	7 <i>[Signature]</i>
8	DIMAS HIDAYAT	8
9	EKA MAULINA	9 <i>[Signature]</i>
10	FANDI KURNIAWAN	10
11	FIRDAUS	11 <i>[Signature]</i>
12	GILANG BANGKIT WIJAYA	12
13	HALIMATUSAKDIAH	13
14	IMELDA JUANDAR	14
15	KEERINNISYA HALIMATUS SAKDIAH	15 <i>[Signature]</i>
16	MARDHIAH JELITA PUTRI	16
17	MOHAMAD HANIF MAULANA	17
18	MUHAMMAD ARIFIN	18 <i>[Signature]</i>
19	MUHAMMAD SAHRUL GUNAWAN	19 <i>[Signature]</i>
20	NUR FATMA DILA	20
21	RIA SAPITRI	21 <i>[Signature]</i>
22	RITA ZURIYATI	22
23	SASTIA TRI SYABELLA	23 <i>[Signature]</i>
24	SELPIAH ALWI DAYANTI	24 <i>[Signature]</i>
25	SUAIRIL SYAPUTRA	25 <i>[Signature]</i>
26	TEN TEN	26
27	WHEGY PURNAMA	27
28	ZIDAN SIRAJ SYAUQI	28

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.2

Pertemuan : 2

NO	NAMA	PARAF
1	ADITYA AGUS SUTANTO	1
2	AHMAD RENDY KURNIAWAN	2
3	BAYU AL KASAH	3
4	CHAN KAM LEGENT	4
5	DANISH NAUFAL	5 <i>[Signature]</i>
6	DENI NUR RAHMAN	6
7	DIANA	7 <i>[Signature]</i>
8	DIMAS HIDAYAT	8
9	EKA MAULINA	9 <i>[Signature]</i>
10	FANDI KURNIAWAN	10
11	FIRDAUS	11 <i>[Signature]</i>
12	GILANG BANGKIT WIJAYA	12
13	HALIMATUSAKDIAH	13
14	IMELDA JUANDAR	14
15	KEERINNISYA HALIMATUS SAKDIAH	15 <i>[Signature]</i>
16	MARDHIAH JELITA PUTRI	16
17	MOHAMAD HANIF MAULANA	17
18	MUHAMMAD ARIFIN	18 <i>[Signature]</i>
19	MUHAMMAD SAHRUL GUNAWAN	19 <i>[Signature]</i>
20	NUR FATMA DILA	20
21	RIA SAPITRI	21 <i>[Signature]</i>
22	RITA ZURIYATI	22
23	SASTIA TRI SYABELLA	23 <i>[Signature]</i>
24	SELPIAH ALWI DAYANTI	24 <i>[Signature]</i>
25	SUAIRIL SYAPUTRA	25 <i>[Signature]</i>
26	TEN TEN	26
27	WHEGY PURNAMA	27
28	ZIDAN SIRAJ SYAUQI	28

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.2

Pertemuan : 3

NO	NAMA	PARAF
1	ADITYA AGUS SUTANTO	1
2	AHMAD RENDY KURNIAWAN	2
3	BAYU AL KASAH	3
4	CHAN KAM LEGENT	4
5	DANISH NAUFAL	5 <i>[Signature]</i>
6	DENI NUR RAHMAN	6
7	DIANA	7 <i>[Signature]</i>
8	DIMAS HIDAYAT	8
9	EKA MAULINA	9 <i>[Signature]</i>
10	FANDI KURNIAWAN	10
11	FIRDAUS	11 <i>[Signature]</i>
12	GILANG BANGKIT WIJAYA	12
13	HALIMATUSAKDIAH	13
14	IMELDA JUANDAR	14
15	KEERINNISYA HALIMATUS SAKDIAH	15 <i>[Signature]</i>
16	MARDHIAH JELITA PUTRI	16
17	MOHAMAD HANIF MAULANA	17
18	MUHAMMAD ARIFIN	18 <i>[Signature]</i>
19	MUHAMMAD SAHRUL GUNAWAN	19 <i>[Signature]</i>
20	NUR FATMA DILA	20
21	RIA SAPITRI	21 <i>[Signature]</i>
22	RITA ZURIYATI	22
23	SASTIA TRI SYABELLA	23 <i>[Signature]</i>
24	SELPIAH ALWI DAYANTI	24 <i>[Signature]</i>
25	SUAIRIL SYAPUTRA	25 <i>[Signature]</i>
26	TEN TEN	26
27	WHEGY PURNAMA	27
28	ZIDAN SIRAJ SYAUQI	28

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VII.2

Pertemuan : 4

NO	NAMA	PARAF
1	ADITYA AGUS SUTANTO	1
2	AHMAD RENDY KURNIAWAN	2
3	BAYU AL KASAH	3
4	CHAN KAM LEGENT	4
5	DANISH NAUFAL	5 <i>[Signature]</i>
6	DENI NUR RAHMAN	6
7	DIANA	7 <i>[Signature]</i>
8	DIMAS HIDAYAT	8
9	EKA MAULINA	9 <i>[Signature]</i>
10	FANDI KURNIAWAN	10
11	FIRDAUS	11 <i>[Signature]</i>
12	GILANG BANGKIT WIJAYA	12
13	HALIMATUSAKDIAH	13
14	IMELDA JUANDAR	14
15	KEERINNISYA HALIMATUS SAKDIAH	15 <i>[Signature]</i>
16	MARDHIAH JELITA PUTRI	16
17	MOHAMAD HANIF MAULANA	17
18	MUHAMMAD ARIFIN	18 <i>[Signature]</i>
19	MUHAMMAD SAHRUL GUNAWAN	19 <i>[Signature]</i>
20	NUR FATMA DILA	20
21	RIA SAPITRI	21 <i>[Signature]</i>
22	RITA ZURIYATI	22
23	SASTIA TRI SYABELLA	23 <i>[Signature]</i>
24	SELPIAH ALWI DAYANTI	24 <i>[Signature]</i>
25	SUAIRIL SYAPUTRA	25 <i>[Signature]</i>
26	TEN TEN	26
27	WHEGY PURNAMA	27
28	ZIDAN SIRAJ SYAUQI	28

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.1

Pertemuan : 1

NO	NAMA	PARAF
1	ADITTIYA MAHENDRA	1. <i>[Signature]</i>
2	ANJASMARA	2
3	ARDITA WULANDARI	3. <i>[Signature]</i>
4	DBERY MAULANA	4
5	EKO SURJANO	5. <i>[Signature]</i>
6	ERIKS FEBRYANSYAH	6
7	HANDIKA SAPUTRA	7. <i>[Signature]</i>
8	HANDINI	8. <i>[Signature]</i>
9	JOVA RIFANA	9. <i>[Signature]</i>
10	JULIANA ELA SUNDARI	10. <i>[Signature]</i>
11	MHD. RIJAL	11
12	MIFTAHUL HUSNI	12
13	MIFTAHUL RAMADANA	13
14	MUHAMAD IKSAN	14
15	PASYA RAMADAN	15
16	RAMSAH KURNIADI SAPUTRA	16
17	RATNA ANJALI	17. <i>[Signature]</i>
18	RISKY LAILA DESINTASARIH	18. <i>[Signature]</i>
19	RITA NOVITA SARI	19. <i>[Signature]</i>
20	RUSLI CHANDRA SAPUTRA	20. <i>[Signature]</i>
21	SEPTHENIE SANDRA	21
22	TITO FERDI YANTO	22
23	TRI WAHYONO	23

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.1

Pertemuan : 2

NO	NAMA	PARAF
1	ADITTIYA MAHENDRA	1. <i>[Signature]</i>
2	ANJASMARA	2 <i>[Signature]</i>
3	ARDITA WULANDARI	3 <i>[Signature]</i>
4	DBERY MAULANA	4
5	EKO SURJANO	5 <i>[Signature]</i>
6	ERIKS FEBRYANSYAH	6
7	HANDIKA SAPUTRA	7 <i>[Signature]</i>
8	HANDINI	8 <i>[Signature]</i>
9	JOVA RIFANA	9 <i>[Signature]</i>
10	JULIANA ELA SUNDARI	10 <i>[Signature]</i>
11	MHD. RIJAL	11
12	MIFTAHUL HUSNI	12 <i>[Signature]</i>
13	MIFTAHUL RAMADANA	13 <i>[Signature]</i>
14	MUHAMAD IKSAN	14
15	PASYA RAMADAN	15 <i>[Signature]</i>
16	RAMSAH KURNIADI SAPUTRA	16
17	RATNA ANJALI	17 <i>[Signature]</i>
18	RISKY LAILA DESINTASARIH	18 <i>[Signature]</i>
19	RITA NOVITA SARI	19 <i>[Signature]</i>
20	RUSLI CHANDRA SAPUTRA	20 <i>[Signature]</i>
21	SEPTHENIE SANDRA	21
22	TITO FERDI YANTO	22
23	TRI WAHYONO	23

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.1

Pertemuan : 3

NO	NAMA	PARAF
1	ADITTIYA MAHENDRA	1 <i>Adi</i>
2	ANJASMARA	2 <i>Anj</i>
3	ARDITA WULANDARI	3 <i>Ardi</i>
4	DBERY MAULANA	4
5	EKO SURJANO	5 <i>Eko</i>
6	ERIKS FEBRYANSYAH	6
7	HANDIKA SAPUTRA	7 <i>Handika</i>
8	HANDINI	8 <i>Handi</i>
9	JOVA RIFANA	9 <i>Jovi</i>
10	JULIANA ELA SUNDARI	10 <i>Julia</i>
11	MHD. RIJAL	11
12	MIFTAHUL HUSNI	12 <i>Miftah</i>
13	MIFTAHUL RAMADANA	13 <i>Miftah</i>
14	MUHAMAD IKSAN	14
15	PASYA RAMADAN	15 <i>Pasya</i>
16	RAMSAH KURNIADI SAPUTRA	16
17	RATNA ANJALI	17 <i>Ratna</i>
18	RISKY LAILA DESINTASARIH	18 <i>Risky</i>
19	RITA NOVITA SARI	19 <i>Rita</i>
20	RUSLI CHANDRA SAPUTRA	20 <i>Rusli</i>
21	SEPTHENIE SANDRA	21
22	TITO FERDI YANTO	22
23	TRI WAHYONO	23

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.1

Pertemuan : 4

NO	NAMA	PARAF
1	ADITTIYA MAHENDRA	1 <i>ad</i>
2	ANJASMARA	2 <i>An</i>
3	ARDITA WULANDARI	3 <i>ard</i>
4	DBERY MAULANA	4
5	EKO SURJANO	5 <i>eko</i>
6	ERIKS FEBRYANSYAH	6
7	HANDIKA SAPUTRA	7 <i>Hand</i>
8	HANDINI	8 <i>Hand</i>
9	JOVA RIFANA	9 <i>jova</i>
10	JULIANA ELA SUNDARI	10 <i>Jul</i>
11	MHD. RIJAL	11
12	MIFTAHUL HUSNI	12 <i>Ha</i>
13	MIFTAHUL RAMADANA	13 <i>Mift</i>
14	MUHAMAD IKSAN	14
15	PASYA RAMADAN	15 <i>Pts</i>
16	RAMSAH KURNIADI SAPUTRA	16
17	RATNA ANJALI	17 <i>Rat</i>
18	RISKY LAILA DESINTASARIH	18 <i>Risky</i>
19	RITA NOVITA SARI	19 <i>Rita</i>
20	RUSLI CHANDRA SAPUTRA	20 <i>Rusli</i>
21	SEPTHENIE SANDRA	21
22	TITO FERDI YANTO	22
23	TRI WAHYONO	23

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.2

Pertemuan : 1

NO	NAMA	PARAF
1	ANGGI	1
2	CHARLES MICKHAEL TAMBUNAN	2
3	DEA PUTRI RAHMADA	3
4	DICKY TOH	4
5	DIMAS NURNASHIQIN	5 <i>Car</i>
6	DWI APRIANINGSIH	6
7	FADIL HIDAYAT TRI MAULANA PUTRA	7
8	KIARI	8 <i>Kimut</i>
9	M. ALRAJA	9
10	M. RIKI KURNIAWAN	10 <i>RP</i>
11	MUHAMAD RIFALDO	11
12	MUHAMMAD IQBAL	12
13	MUHAMMAD NURNAWAWI	13
14	NANDA FIFIAN NINGRUM	14 <i>Shuk</i>
15	NICA SINDIKA	15 <i>Shuk</i>
16	NUR RISAOVTAFIA	16
17	RIFKI MAULANA	17
18	SALSABILA SAFITRI	18 <i>Sh</i>
19	SITI NUR HADIJAH	19
20	VYKY LOVA	20
21	YULIA HASANAH	21

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.2

Pertemuan : 2

NO	NAMA	PARAF
1	ANGGI	1
2	CHARLES MICKHAEL TAMBUNAN	2
3	DEA PUTRI RAHMADA	3
4	DICKY TOH	4
5	DIMAS NURNASHIQIN	5 <i>Ges</i>
6	DWI APRIANINGSIH	6
7	FADIL HIDAYAT TRI MAULANA PUTRA	7
8	KIARI	8 <i>Kunil</i>
9	M. ALRAJA	9
10	M. RIKI KURNIAWAN	10 <i>P</i>
11	MUHAMAD RIFALDO	11
12	MUHAMMAD IQBAL	12
13	MUHAMMAD NURNAWAWI	13
14	NANDA FIFIAN NINGRUM	14 <i>Shuk</i>
15	NICA SINDIKA	15 <i>Hulu</i>
16	NUR RISAOVTAFIA	16
17	RIFKI MAULANA	17
18	SALSABILA SAFITRI	18 <i>Shk</i>
19	SITI NUR HADIJAH	19
20	VYKY LOVA	20
21	YULIA HASANAH	21

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.2

Pertemuan : 3

NO	NAMA	PARAF
1	ANGGI	1
2	CHARLES MICKHAEL TAMBUNAN	2
3	DEA PUTRI RAHMADA	3
4	DICKY TOH	4
5	DIMAS NURNASHIQIN	5 <i>[Signature]</i>
6	DWI APRIANINGSIH	6
7	FADIL HIDAYAT TRI MAULANA PUTRA	7
8	KIARI	8 <i>[Signature]</i>
9	M. ALRAJA	9
10	M. RIKI KURNIAWAN	10 <i>[Signature]</i>
11	MUHAMAD RIFALDO	11
12	MUHAMMAD IQBAL	12
13	MUHAMMAD NURNAWAWI	13
14	NANDA FIFIAN NINGRUM	14 <i>[Signature]</i>
15	NICA SINDIKA	15 <i>[Signature]</i>
16	NUR RISAQVAFIA	16
17	RIFKI MAULANA	17
18	SALSABILA SAFITRI	18 <i>[Signature]</i>
19	SITI NUR HADIJAH	19
20	VYKY LOVA	20
21	YULIA HASANAH	21

DAFTAR HADIR PESERTA PRAMUKA
SMPN 3 KUNDUR BARAT

Kelas : VIII.2

Pertemuan : 4

NO	NAMA	PARAF
1	ANGGI	1
2	CHARLES MICKHAEL TAMBUNAN	2
3	DEA PUTRI RAHMADA	3
4	DICKY TOH	4
5	DIMAS NURNASHIQIN	5 <i>Ass</i>
6	DWI APRIANINGSIH	6
7	FADIL HIDAYAT TRI MAULANA PUTRA	7
8	KIARI	8 <i>Kundi</i>
9	M. ALRAJA	9
10	M. RIKI KURNIAWAN	10 <i>R</i>
11	MUHAMAD RIFALDO	11
12	MUHAMMAD IQBAL	12
13	MUHAMMAD NURNAWAWI	13
14	NANDA FIFIAN NINGRUM	14 <i>Nika</i>
15	NICA SINDIKA	15 <i>Nika</i>
16	NUR RISAOVTAFA	16
17	RIFKI MAULANA	17
18	SALSABILA SAFITRI	18 <i>S</i>
19	SITI NUR HADIJAH	19
20	VYKY LOVA	20
21	YULIA HASANAH	21

LAMPIRAN TES AWAL
MATERI KEPRAMUKAAN SISWA

TES AWAL MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : Haditya Febri Kurniawan

KELAS : VII (Tujuh Satu)

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda Pancasila	2 ✓	Tunas kelapa
3 ✓	1. Beribadah sesuai agama 2. Bertoleransi 3. Saling menghormati agama lain	4 ✓	45 cm x 45 cm
5		6 ✓	Rela menolong dan tabah
7 ✗	Nurdin Basirun dan Dr. H Anur Rafik	8	
9 ✓	1. Bintang 2. Rantai 3. Pohon beringin 4. Kepala banteng 5. Padi dan kapas	10	

TES AWAL MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : Muhammad Irfan

KELAS : VII¹

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Merah Putih Burung Garuda	2 ✓	tunas kelapa
3		4 ✓	95 x 95 cm
5		6 ✓	rela menolong dan tabah
7 X	Nurdin basirun Dr anur Rafik	8 ✓	120 x 180 cm
9 ✓	1. Padi dan kapas 2. Pohon beringin 3. rantai 4. kepala banfeng 5. bintang	10	

TES AWAL MATERI PRAMUKA PENGKALANG

NAMA : Subinl Sahputra

KELAS : VII

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda	2 ✓	Tunas kelapa
3 X	- Solat 5 waktu - Belajar Belajar - Cinta alam	4 ✓	45 x 45
5		6 ✓	Rela Menolong dan tolong
7		8	
9 X	1 bintang Pohon Beringin Korpala banteng Bund herakai Rantai	10 ✓	Demi kehormatan ku aku berjanji akan bersung guh sungguh akan melak sakan kewajibanku ter hadap tuhan

TES AWAL MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : Sastia Tri Syabella

KELAS : VII²

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda Panca Sila	2 ✓	Tunas Kelan
3 ✗	* menolong orang yang sedang mambu- * tunikan *	4	
5		6 ✓	Rua menolong dan taban
7		8	
9		10 ✓	Try Satya Demi kehormatanku aku bersaksi akan Bersungguh - Sungguh menjalankan terhadap tuhan negara kesatuan Republik Indonesia menolong sesama hidup dan mempersiapkan diri membangun Masyarakat Menitahi Dasa Darma

TES AWAL MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : FIRBAUS

KELAS : VII²

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda Panca sila	2 ✓	Tunas kelapa
3 ✓	sholat 5 waktu Mengaji Puasa	4 X	world organisation
5 ✓	world organisation the of the school MOVEMENT	6	
7		8	
9 ✓	- sila 1 Bintang - sila 2 Rantai - sila 3 Beringin - sila 4 Kepala banteng - sila 5 Padi dan kapas	10	

LAMPIRAN TES AKHIR
MATERI KEPRAMUKAAN SISWA

TES AKHIR MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : Karios Denel

KELAS : V/11

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda Pancasila	2 ✓	Tunas kelapa
3 ✓	- Sholat - Ngaji - Sedekah	4 ✓	45 x 45 cm
5 ✓	World Organization of the Scout Movement	6 ✓	Rela menolong dan tabah
7	Aunur Rafiq & Aunur Hasyim	8 ✓	120 x 180 cm
9 ✓	- Bintang - Rantai - Pohon beringin - Kepala Banteng - Padi dan kapas	10 ✓	Demi kehormatanku, aku berjanji akan menjalankan kewajibanku terhadap Tuhan, negara kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Pancasila. - Menolong sesama hidup dan mempersiapkan diri membangun masyarakat - Menepati dasa darma

TES AKHIR MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : AFIILIO NURUL IZZAH
 KELAS : VII 4

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda Pancasila	2 ✓	State Tunas Kalapa
3 ✓	Shalat mangaji, Sade Kar	4 ✓	45 x 45 cm
5 ✓	word organization of the scout movement	6 ✓	Rata menolong dan tolong
7 ✓	Aunur Rafiq dan anwar hachm	8 ✓	120 x 180 cm
9 ✓	- Bintang - Rantai - Pohon beringin - Kepala banteng - Padi dan kapas	10 ✓	- Dami kehormatan kuaku akan bersungguh-sungguh - menjalankan kewajiban ku terhadap teman negara kesatuan Indonesia dan menjalankan pancasila. - menolong sesama hidup dan mempersiapkan diri membangun masyarakat - menepati dasa darma

panjang!

TES AKHIR MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : Haditya Febri Kurniawan
 KELAS : VII' (Tujuh satu)

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda Pancasila	2 ✓	Tunas kelapa
3 ✓	- shalat - Mengaji - Bersedekah	4 ✓	45 cm x 45 cm
5 ✓	World Organization of the Scout Movement	6 ✓	Rela menolong dan tabah
7 ✓	H. Aunur Rafiq dan Anwar Hasyim	8 ✓	120 cm x 180 cm
9 ✓	- Bintang - Rantai - Pohon beringin - Kepala banteng - Padi dan kapas	10 ✓	Demi kehormatanku aku berjanji akan bersungguh-sungguh: Menjalankan kewajibanku kepada Tuhan, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mengamalkan Pancasila, Menolong sesama hidup dan mempersiapkan diri membangun masyarakat, menepati dasa darma.

TES AKHIR MATERI PRAMUKA PENGGALANG

NAMA : FIRDAUS

KELAS : VII

1. Lambang Negara Republik Indonesia adalah...
2. Lambang dari gerakan pramuka adalah...
3. Sebutkan 3 cara penerapan Dasa Darma Pramuka pertama dalam kehidupan sehari-hari...
4. Tuliskan ukuran Bendera Semaphore...
5. Apa kepanjangan dari WOSM...
6. Disaat teman kita mengalami kesusahan, kita selaku anggota pramuka siang membantu teman kita. Disini kita sudah menerapkan Dasa Darma Pramuka kelima, yaitu...
7. Kamabicab dan Kakwarcab kabupaten karimun adalah...
8. Ukuran bendera merah putih dalam pelaksanaan upacara di lapangan adalah...
9. Tuliskan lambang-lambang 5 sila pada pancasila...
10. Tuliskan isi dari Try Satya Pramuka...

No	Jawaban Siswa	No	Jawaban Siswa
1 ✓	Garuda Pancasila	2 ✓	Tunas kelapa
3 ✓	- sholat - mengaji - bersedekah	4 ✓	45 x 45 cm
5 ✓	world organization of the scout movement	6 ✓	Kela menolong dan tabah
7 ✓	Aunur Rafiq dan Anwar Hasyim	8 ✓	120 x 180 cm
9 ✓	- Bintang - Rantai - Pohon beringin - Kepala barangk - padi dan kapas	10 ✓	Demi kehormatanku aku berjanji akan bersungguh-sungguh menjalankan kewajibanku terhadap Tuhan, Negara kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Panca sita - menolong sesama hidup dan mempersiapkan diri membangun masyarakat. - Menepati DASA Darma.

**LAMPIRAN DAFTAR NILAI HASIL EVALUSAI
MATERI KEPRAMUKAAN SISWA SEBELUM DAN
SESUDAH PEMBERIAN MATERI KEPRAMUKAAN**

**DAFTAR NILAI HASIL EVALUASI KEGIATAN
EKSTRAKURIKULER PRAMUKA WAJIB DI SMPN 3
KUNDUR BARAT**

NO	NAMA SISWA	SEBELUM MATERI	SESUDAH MATERI
1	ANJASMARA	50	90
2	ADITYA MAHENDRA	40	100
3	ARDITA WULANDARI	40	100
4	APRILIA NURUL IZZAH	40	100
5	DANISH NAUFAL	30	100
6	DIMAS NURNASHIQIN	50	90
7	DIANA	40	100
8	EKO SUJARNO	40	90
9	FIRDAUS	50	100
10	GEA ANANDA PUTRI S	50	100
11	HERFIZA ZETI AVIANTI	50	100
12	HADITYA FEBRI KURNIAWAN	60	100
13	HANIFAH	30	100
14	HANDIKA SAPUTRA	40	90
15	HANDINI	30	100
16	JOVA RIVANA	40	90
17	EKA MAULINA	50	90
18	JULIANA ELA SUNDARI	50	90
19	JULITA	30	100
20	KARLOS DENEL	40	90
21	KEERINNISYA HALIMATUS S	30	100
22	KIARI	30	100
23	MIFTAHUL HUSNI	50	90
24	MIFTAHUL RAMADANA	50	90
25	MIFTAHUR ROHMAN	60	90
26	MUHAMMAD ARIFIN	60	100
27	MUHAMMAD IRFAN	60	100
28	M. RIKI KURNIAWAN	50	90
29	MUHAMMAD SYAHRUL G	30	100
30	NANDA FIFIAN NINGRUM	60	100
31	NICA SINDIKA	40	100
32	RATNA ANJALI	50	100
33	RISKY LAILA DESINTASARIH	60	100
34	RITA NOVITA SARI	40	100
35	RUSLI CHANDRA SAPUTRA	40	100

36	RIA SAPITRI	40	90
37	SASTIA TRI SYABELLA	40	100
38	SALSABILA SAFITRI	40	100
39	SELPIA ALWI DAYANTI	30	100
40	SUAIRIL SYAPUTRA	50	90
Total		1.760	3.860
Rata-Rata		44,00	96,05

Mengetahui,
Pembina Pramuka SMPN 3 Kundur Barat



FA'ID MIUZAINI, S.Pd
NIP. 19900807 201902 1 004

**LAMPIRAN KARTU BIMBINGAN
MENTOR DAN COACH**

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
KABUPATEN KARIMUN**

Nama Mentor : NURZIRWAN, M.Pd
Nama Peserta : FA'ID MUHZAINI, S.Pd
NIP : 19900807 201902 1 004
Unit Kerja : SMP Negeri 3 Kundur Barat
Jabatan : Guru Muatan Lokal Ahli Pertama
Judul : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ektrakurikuler Pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat

NO	KEGIATAN	TANGGAL	MEDIA KONSULTASI	PARAF MENTOR
1	Konsultasi pelaksanaan aktualisasi di SMP Negeri 3 Kundur Barat	16 April 2020	Tatap Muka	
2	Konsultasi setelah pelaksanaan aktualisasi di SMP Negeri 3 Kundur Barat	20 Mei 2020	Media Sosial	

FORMULIR PENGENDALIAN AKTUALISASI MENTOR

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III KABUPATEN KARIMUN

Nama Peserta : FA'ID MUHZAINI, S.Pd
NIP : 19900807 201902 1 004
Unit Kerja : SMP Negeri 3 Kundur Barat
Jabatan : Guru Muatan Lokal Ahli Pertama
Judul/Isu : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ektrakurikuler Pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat
Kegiatan 1 : Konsultasi kepada pimpinan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : • Menghubungi pimpinan • Menyampaikan rencana aktualisasi kepada pimpinan • Meminta persetujuan pimpinan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		

Kegiatan 2 : Persiapan bahan pengajaran Kepramukaan tingkat Penggalang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : • Mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat		

penggalang • Membuat atau mencari referensi materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang • Mencetak materi pengajaran kepramukaan tingkat Penggalang ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		
--	--	--

Kegiatan 3 : Sosialisasi ke Pembina pramuka pembantu

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : • Melakukan persiapan bahan sosialisasi • Menyampaikan undangan sosialisasi kepada Pembina pramuka pembantu • Melaksanakan sosialisasi tentang Kepramukaan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi		

Organisasi		
------------	--	--

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : • Melakukan awal pengetahuan kepramukaan • Melakukan kegiatan Kepramukaan bersama siswa • Melakukan penilaian harian kegiatan Kepramukaan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		P.

Kegiatan 5 : Evaluasi kegiatan Kepramukaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : • Mempersiapkan bahan evaluasi kegiatan Kepramukaan • Melakukan evaluasi akhir kegiatan Kepramukaan		P.

• Mengisi daftar nilai kemajuan pengetahuan siswa tentang pramuka • Melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		
--	--	--

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
KABUPATEN KARIMUN**

Nama Coach : Ns. NOVI ISMA DEWI, S.Kep

Nama Peserta : FA'ID MUHZAINI, S.Pd

NIP : 19900807 201902 1 004

Unit Kerja : SMP Negeri 3 Kundur Barat

Jabatan : Guru Muatan Lokal Ahli Pertama

Judul : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ektrakurikuler Pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat

NO	KEGIATAN	TANGGAL	MEDIA KONSULTASI	PARAF COACH
1	Konsultasi Penetapan Isu	06 Maret 2020	Tatap Muka	f
2	Pemberian Pedoman Penulisan Aktualisasi	07 Maret 2020	Media Sosial	f
3	Konsultasi Rencana Aktualisasi	11 Maret 2020	Tatap Muka	f
4	Revisi Rencana Aktualisasi	16 Maret 2020	Tatap Muka	f
5	Revisi Rencana Aktualisasi	03 April 2020 dan 10 April 2020	Via Web E-Learning	f
4	Bimbingan Pra Seminar	05 Juni 2020	Daring	f

FORMULIR PENGENDALIAN AKTUALISASI COACH

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III KABUPATEN KARIMUN

Nama Peserta : FA'ID MUHZAINI, S.Pd
NIP : 19900807 201902 1 004
Unit Kerja : SMP Negeri 3 Kundur Barat
Jabatan : Guru Muatan Lokal Ahli Pertama
Judul/Isu : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Ektrakurikuler Pramuka wajib di SMP Negeri 3 Kundur Barat
Kegiatan 1 : Konsultasi kepada pimpinan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan : • Menghubungi pimpinan • Menyampaikan rencana aktualisasi kepada pimpinan • Meminta persetujuan pimpinan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Baik dan sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi	

Kegiatan 2 : Persiapan bahan pengajaran Kepramukaan tingkat Penggalang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan : • Mencari referensi materi		

pengajaran kepramukaan tingkat penggalang • Membuat materi pengajaran kepramukaan tingkat penggalang • Mencetak materi pengajaran kepramukaan tingkat Penggalang ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		
--	--	--

Kegiatan 3 : Sosialisasi ke Pembina pramuka pembantu

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan : • Melakukan persiapan bahan sosialisasi • Menyampaikan undangan sosialisasi kepada Pembina pramuka pembantu • Melaksanakan sosialisasi tentang Kepramukaan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu :	Terlaksana dengan baik	

✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		
✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan

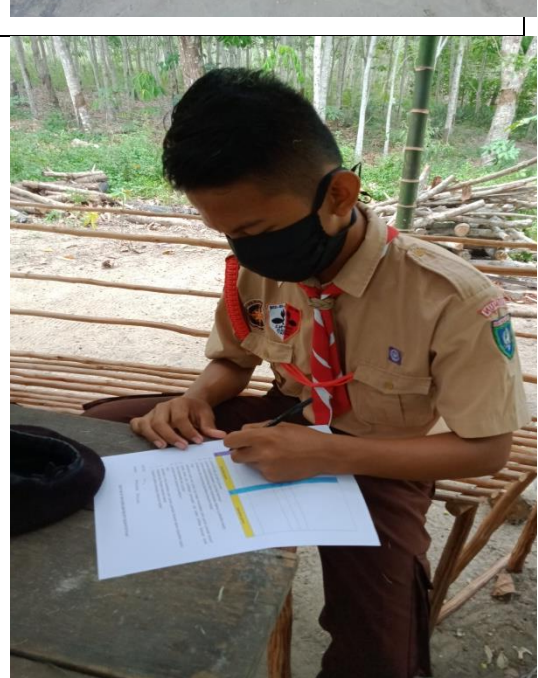
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan : • Melakukan awal pengetahuan kepramukaan • Melakukan kegiatan Kepramukaan bersama siswa • Melakukan penilaian harian kegiatan Kepramukaan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		+

Kegiatan 5 : Evaluasi kegiatan Kepramukaan

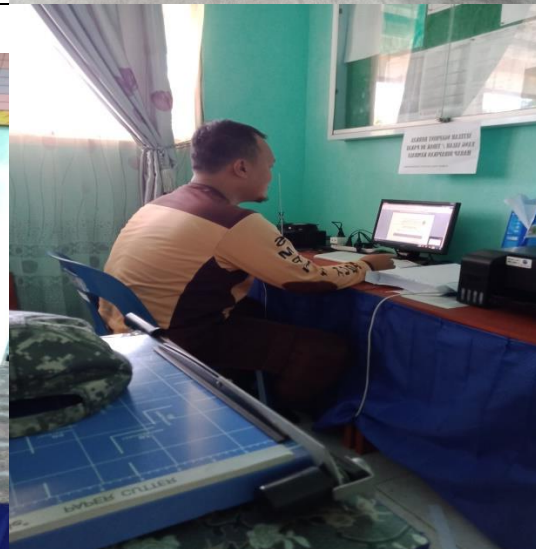
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan : • Mempersiapkan bahan evaluasi kegiatan Kepramukaan • Melakukan evaluasi akhir kegiatan Kepramukaan		+

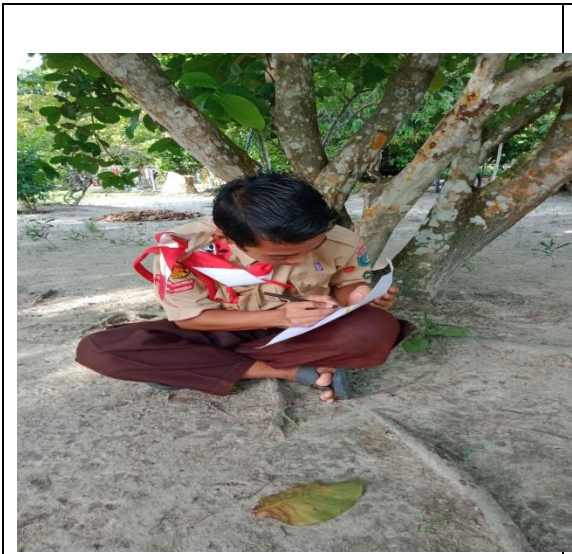
• Mengisi daftar nilai kemajuan pengetahuan siswa tentang pramuka • Melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan ✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu : ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi		
--	--	--

LAMPIRAN FOTO KEGIATAN











RESUME

Nama : Faiz muhammad
Angkatan : II (Dua)
Tema : Etika Publik
Fasilitator : dr. Desy Ariani G.

AM

maka: hormatlah ke
nilai 23 dari
etika publik

Etika publik adalah sebuah sesuatu dimana dan bagi mana cabang utama filsafat yang mempelajari nilai atau kualitas. Etika publik bisa diartikan sebagai refleksi tentang standar atau norma yang menentukan baik-buruk dan benar-salah suatu perilaku, tindakan dan keputusan yang mengarahkan kebijakan publik dalam menjalankan tanggung jawab.

⇒ Pengertian Kode etik

aturan - aturan yang mengatur tingkah laku dalam suatu kelompok khusus, sudut pandangnya hanya di tujukan pada hal-hal prinsip dalam bentuk ketentuan - ketentuan tertulis.

⇒ Kode Etik Aparatur Sipil Negara

1. Melaksanakan tugasnya dengan jujur
2. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
3. Melayani dengan sikap hormat
4. Melaksanakan tugas dengan peraturan undang-undang yang berlaku.
5. Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan
6. Menjaga kerahasiaan
7. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
8. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan
9. Memberi informasi secara benar
10. Tidak menyalahgunakan informasi
11. Memegang teguh nilai dasar ASN
12. Melaksanakan ketentuan peraturan

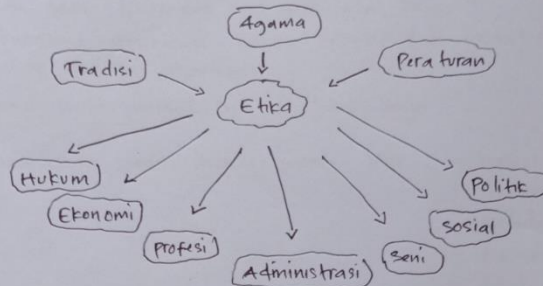
⇒ Fokus utama dalam pelayanan publik

1. pelayanan publik yang berkualitas dan relevan
2. sisi dimensi reflektif, etika publik berfungsi sebagai bantuan dalam menimbang pilihan sarana kebijakan publik
3. Modalitas etika menyumbatani antara norma moral dan tindakan paktrul.

⇒ 3 Dimensi Etika Publik

1. Dimensi kualitas pelayanan publik
2. Dimensi modalitas
3. Dimensi tindakan integritas publik

✓ Kontekstualitas Etika



✓ Sembilan sumber asas sebagai sumber kode etik administrasi

1. Pelayanan kepada masyarakat adalah diatas pelayanan kepada diri sendiri
2. Rakyat berdaulat
3. Hukum mengatur semua tindakan dari lembaga
4. manajemen yang efektif dan efisien
5. sistem penilaian kemampuan yang dapat di kembangkan
6. Pelindungan terhadap kepercayaan rakyat
7. Perlindungan pada masyarakat menuntut ketepatan
8. Hati nurani memegang peran penting dalam memilih tindakan
9. Para administrator terlibat bertanggung jawab

✓ Pengaruh buruk adanya konflik kepentingan

1. Aji mumpung
memanfaatkan kedudukan politik untuk kepentingan yang sempit dan sistem nepotisme
2. Menerima dan memberi suap
3. Menyalah gunakan pengaruh pribadi
4. pemanfaatan fasilitas organisasi atau lembaga untuk kepentingan pribadi.
5. pemanfaatan informasi rahasia
6. Lokalitas ganda.

✓ Etika dalam berorganisasi adalah :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang di tetapkan oleh pejabat yang berwenang.

- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain.
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas.
- g. patuh dan taat terhadap sop dan tata kerja
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi
- i. berorientasi pada peningkatan kualitas kerja.

→ Asas-asas umum pemerintahan yang baik :

- Kepastian hukum
- Kemanfaatan
- Ketidak berpihakan
- Keormatan
- tidak menyalahgunakan wewenang
- Keterbukaan
- Kepentingan umum
- Pelayanan yang baik

Nama : Faid mihzami
Angkatan : II (Dua)
Tema : Anti Korupsi
Fasilitator : Rusmiati

Korupsi berasal dari bahasa latin (corruptio) yang artinya kerusakan, Kebobrokan, dan Kebusutan.

- Korupsi adalah penyalahgunaan / penggelapan yang negara atau perusahaan dan sebagainya untuk kepentingan pribadi maupun golongan.
- Menurut Transparency Internasional korupsi adalah perilaku pejabat publik, politikus atau pns yang secara tidak wajar dan legal memperkaya diri atau orang lain dengan kekuasaan dengan cara menyalahgunakan kekuasaan publik yang dipercayakan kepada mereka.

1. SADAR ANTI KORUPSI

a. Dampak perilaku dan tindak pidana korupsi

- Kerugian negara akibat korupsi : uang atau aset negara
- Kerugian negara vs hukuman koruptor : Sanksi, penjara.
- Hubungan antara dampak korupsi dan biaya sosial korupsi
- Konsep biaya sosial korupsi.

Dampak korupsi di masyarakat menimbulkan biaya yang seharusnya bisa untuk pembangunan.

2. PENGERTIAN ANTI KORUPSI

a. menurut UU no. 20 tahun 2001

Korupsi merupakan tindakan melawan hukum dengan maksud memperkaya diri sendiri, orang lain atau kegiatan yang berakibat merugikan negara / perekonomian.

- penyalahgunaan jabatan dan administrasi, ekonomi atau politik baik yang disebabkan diri sendiri maupun orang lain yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi, sehingga menimbulkan kerugian baik bagi masyarakat umum, perusahaan atau pribadi lainnya.

= Faktor - faktor penyebab korupsi

1. penegakan hukum tidak konsisten
2. Penyalahgunaan kekuasaan / wewenang
3. langkanya lingkungan anti korupsi
4. Rendahnya pendapatan penyelenggara negara
5. Kemiskinan, keserakahan
6. Budaya memberi upeti, imbalan, jasa dan hadiah
7. Konsetuensi
8. Serba membolehkan

= jenis Korupsi (syed Hussein)

1. Korupsi Transaktif

menunjukkan adanya kesepakatan timbal balik antara pemberi dan penerima demi keuntungan bersama.

2. Korupsi Ekstroaktif

menunjukkan adanya unsur-unsur tekanan pemberi di paksa menyup guna mencegah kerugian yang mengancam diri.

3. Korupsi Inverstif

Korupsi yang melibatkan suatu penawaran barang atau jasa tanpa adanya hubungan.

4. Korupsi Nepotistik

Perilaku khusus pada teman atau kerabat dekat untuk menduduki jabatan tertentu.

6. Korupsi Supportif

membuat suasana kondusif untuk mempertahankan atau melindungi tindak Korupsi.

7. Korupsi Defensif

Terpaksa di lakukan untuk mempertahankan diri dari pemerasan

3. NIAT, SEMANGAT DAN KOMITMEN ANTI KORUPSI

- spiritual Acuntability
- Niat baik
- Visi dan Misi Baik
- Usaha terbaik
- Hasil terbaik

4. TINDAK PIDANA KORUPSI YANG BERLAKU DI INDONESIA

1. Merugikan Keuangan negara
2. Swap- swap menyup
3. Penyalahgunaan jabatan
4. Pemerasan
5. Kecurangan
6. Bunturan kepentingan dalam pengadaan barang dan jasa
7. Gratifikasi pemberi hadiah

5. INDONESIA BEBAS KORUPSI

Level komitmen yang semakin tinggi akan memudahkan untuk mendapatkan impian Indonesia yang bebas dari korupsi.

- upaya pencegahan

1. Niat
2. spiritual
3. Transparan
4. Semangat nasionalisme

5. Kurikulum anti Korupsi

6. Konsep SIN (sistem Integritas Nasional)

SEMAKIN JAUH DARI KORUPSI

A. TUNAS INTEGRITAS

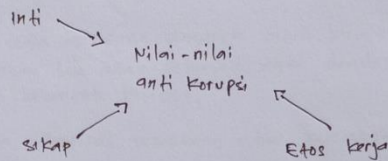
upaya peningkatan integritas dari dan lingkungannya dengan membangun sistem yang kondusif

manusia yang mampu menye-
lataskan antara
Rohani dan jasmani

Korelasi pada semua elemen dirinya (Jiwa, Pikiran, Perasaan, ucapan dan tindakan)

B. NILAI-NILAI ANTI KORUPSI

1. Jujur
2. Disiplin
3. Peduli



1. Kerja Keras
2. Sederhana
3. Mandiri

1. Jujur

Sifat penting ASN, tanpa kejujuran ASN tidak akan dipercaya di kehidupan sosial.

2. Disiplin

Mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan untuk satu tujuan seperti masuk kerja sesuai dengan jam kerjanya.

3. Tanggung jawab

Melakukan sesuatu dengan sekuat daya dan tenaga, penuh semangat pantang menyerah untuk mencapai hasil terbaik

4. Kerja Keras

Penuh semangat bekerja

5. Sederhana

Tidak berlebihan dalam menggunakan harta

6. Mandiri

Dapat berdiri sendiri dan tidak tergantung pada orang lain.

7. Adil

Mendapatkan sesuai hak dan kewajiban

8. Berani

Berani menghadapi segala bentuk bahaya, kesulitan untuk memperjuangkan sesuatu yang dianggap benar.

9. Peduli

Dapat memberikan kenyamanan pada orang lain.

• Penyelesaian Nilai Organisasi dengan Nilai Anti Korupsi

1. Nilai - nilai Anti Korupsi

Nilai dasar anti korupsi : I. Nilai integritas Bersih Korupsi
II. Sabar

Dalam penentuan nilai - nilai organisasi di harapkan dapat menerapkan dari nilai - nilai anti korupsi, sehingga di harapkan anggota organisasi memiliki integritas anti korupsi.

• Penanaman Nilai Anti Korupsi

1. Kesiadaan : ketika bersedia menerima pengaruh untuk berintegrasi dari nilai - nilai dari orang lain atau kelompok, agar mendapatkan reaksi positif dari kelompok tersebut.
2. Identifikasi : menirukan integritas seseorang atau kelompok
3. Internalisasi : pada tahap ini penanaman nilai tidak hanya sampai penanaman pada otak manusia, tetapi penanaman terjadi pada hati nurani.

• Bantu Sistem Integritas

1. Re - training culture (membangkit ulang)
Komunikasi diri sendiri (agar positif dalam setiap perilaku)

2. Seeding of Integrity

Menganamkan pengaruh individu terhadap integritas pada alam bawah sadar hingga dapat membentuk perilaku.

Nama : Faiz Mahzaini
Angkatan : II (Dua)
Tema : Komitmen mutu
Fasilitator : Maria Magdalena

Komitmen mutu adalah perjanjian diri atau pada orang lain yang tercantin dalam tindakan kita untuk menjaga mutu kinerja pegawai. Komitmen mutu merupakan pelaksanaan pelayanan publik dengan berorientasi pada hasil, di persiapkan oleh individu terhadap produk/jasa berupa ukuran baik buruk. jadi bidang apapun yang menjadi tanggung jawab PPS semua mesti dilaksanakan secara optimal agar dapat memberi kepuasan kepada stakeholder.

Faktor-faktor yang bisa menjadi pendorong dan sekaligus penghambat upaya untuk meningkatkan kinerja aparaturnya yang kreatif, inovatif dan komitmen mutu, antara lain :

- perubahan pola pikir (mindset) aparatur
- pergeseran budaya kerja
- perbaikan tata kelola pemerintah (good corporate governance)

Konsep Efektifitas, Efisiensi, Inovasi dan orientasi mutu :

✓ Efektifitas

Menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah direncanakan, baik menyangkut jumlah maupun mutu hasil kerja.

✓ Efisiensi

merupakan tingkat ketepatan realisasi sumber daya dan bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan sehingga tidak terjadi pemborosan sumber daya, penyalahgunaan alokasi, penyalahgunaan prosedur dan mekanisme yang diwaralor.

✓ Inovatif

menciptakan kreasi baru di dalam bekerja guna meningkatkan nilai pelayanan dan tercapainya kepuasan pelanggan.

✓ Orientasi Mutu

Handuknya dalam bekerja senantiasa meningkatkan mutu sebagai nilai jual sebagai sarana untuk meningkatkan kepuasan publik.

Tiga kunci keberhasilan inovasi :

1. People
2. Process
3. Culture

Mutu merupakan suatu kondisi dinamis berkaitan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang sesuai atau bahkan melebihi harapan konsumen/pengguna.

Nilai dasar orientasi mutu

1. manajemen mutu

persepsi orang secara individu yang diukur dari tingkat kepuasan terhadap produk/jasa yang telah digunakan.

2. Beberapa teknik dari perbaikan mutu, metode :

a. Metode plan do check Act (PDCA)

metode ini digunakan untuk membantu organisasi dalam melakukan perbaikan secara terus menerus.

b. Diagram sebab akibat

Digunakan untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang menjadi kendala dalam mutu.

Sepuluh unsur TQM :

1. Fokus pada pelanggan
2. Obsesi terhadap kualitas
3. Pendekatan ilmiah
4. Komitmen jangka panjang
5. Kerja sama tim
6. perbaikan sistem secara berkesinambungan
7. pendidikan dan pelatihan
8. Kebebasan yang terkendali
9. Kesatuan tujuan
10. Adanya keterlibatan dan pemberdayaan karyawan.

Aktualisasi nilai-nilai dasar komitmen mutu :

1. perubahan dari orientasi kepada peraturan menjadi orientasi kepada publik
2. Cara kerja asal-asalan menjadi orientasi kepada mutu.
3. Sikap pasif menjadi sikap dinamis, proaktif dan inovatif.
4. cara kerja individual dan egosentris menjadi cara kerja tim (kollektif)

Nama : Faizal muhammad
Angkatan : II (Dua)
Tema : Nasionalisme
Fasilitator : Agung Roh dhyat

Nasionalisme adalah sebuah pilar kekuatan bangsa-bangsa terjajah untuk memperoleh kemerdekaannya. Nasionalisme Indonesia adalah paham atau semangat mencintai bangsa / negara Indonesia tanpa merendahkan bangsa atau negara lain. Nasionalisme ini berlandaskan pada sila-sila Pancasila dan Konstitusi. Nasionalisme juga bisa diartikan dengan cara mencintai dan menyukuri karunia tanah air dengan mempertahankan, mengolah dan memuliakan potensi yang di milikinya.

Nasionalisme memiliki pokok dalam meneliti kecintaan individu terhadap bangsanya. salah satunya untuk menumbuhkan semangat nasionalisme dengan menanamkan dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila. Nasionalisme merupakan salah satu perwujudan dari fungsi PNS, yaitu sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

⇒ Nilai-nilai Nasionalisme Pancasila bagi ASN :

1. Ketuhanan yang maha esa (sebagai bangsa yang agamis, bisa membedakan baik dan buruk)
2. Kemanusiaan yang adil dan beradab (mengakui keberadaan manusia sebagai makhluk tuhan yang paling mulia)
3. Persatuan Indonesia (Bangsa yang cinta tanah air, rukun dan damai menjaga keutuhan bangsa, menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara)
4. Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan perwakilan (Bangsa yang demokratis)
5. Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia (Bangsa yang menjunjung tinggi kebersamaan)

⇒ Peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, perekat dan pemersatu bangsa serta memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas (pasal 11 UU NO.5 TH. 2014).

1. Kebijakan sebagai tindakan yang lebih berorientasi pada pencapaian tujuan.
2. Buka tindakan yang acak / sporadis.
3. Tindakan dirancangkan untuk mencapai tujuan.
4. Pola tindakan dalam mengimplementasi keputusan.
5. Sebagai respon atas tuntutan kebijakan.
6. Kebijakan publik.

Nama : Faiz Muhzaini
Angkatan : II (Dua)
Temu : Akuntabilitas
Fasilitator : Devi Meliana Sari

Pengertian Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggung jawaban yang harus dicapai. Responsibilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab. Akuntabilitas juga dapat diartikan sebagai kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya.

* Aspek - aspek Akuntabilitas

1. Hubungan (Relationship)
2. Orientasi hasil (Results oriented)
3. Membutuhkan laporan (Requires reporting)
4. Membutuhkan konsekuensi (without consequences)
5. Memperbaiki kinerja (performance)

* Mekanisme Akuntabilitas publik :

- Akuntabilitas Vertikal
- Akuntabilitas Horizontal

* Tingkatan dalam Akuntabilitas :

- Akuntabilitas personal
- Akuntabilitas Individu
- Akuntabilitas Kelompok
- Akuntabilitas organisasi
- Akuntabilitas stakeholder

* Empat dimensi mekanisme Akuntabilitas :

1. Akuntabilitas Kejujuran dan hukum (terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang ditetapkan)
2. Akuntabilitas Kebijakan (terkait dengan pertanggung jawaban pemerintah atas kebijakan yang diambil)
3. Akuntabilitas program (terkait dengan pertimbangan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan)
4. Akuntabilitas proses (terkait dengan prosedur pelaksanaan tugas secara sistem informasi akuntansi, sistem akuntansi/informasi manajemen, dan prosedur Administrasi)

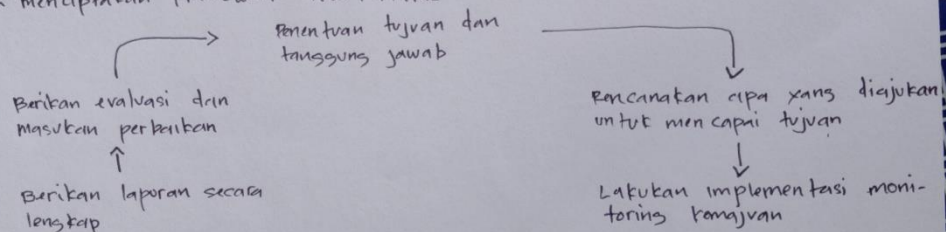
* Alat Akuntabilitas :

1. Perencanaan strategis (Strategic Plan)
2. Kontrak kerja
3. Laporan akuntabilitas kerja instansi pemerintah (LAKIP)

* Menciptakan Lingkungan Kerja Akuntabel

1. Kepemimpinan
2. Tanggung jawab (Responsibilitas)
3. Integritas
4. Keadilan
5. Kepercayaan
6. Transparan
7. Kejelasan
8. Keseimbangan
9. Konsistensi

* Langkah menciptakan framework Akuntabilitas



* Akuntabilitas dalam Konteks

1. Transparansi dan akses informasi
2. Praktek kecurangan
3. Penggunaan sumber daya milik negara
4. Penyimpanan dan penggunaan data dan informasi pemerintah
5. Konflik kepentingan.

* Praktek kecurangan (fraud) dan perilaku korupsi.

Fraud adalah tindakan yang disengaja oleh anggota manajemen perusahaan, pihak yang berperan dalam governance perusahaan, karyawan atau ketiga yang melakukan pembohong atau penipuan untuk memperoleh keuntungan yang tidak adil atau ilegal.

- * penggunaan sumber daya milik negara :
- a. penggunaannya diatur sesuai dengan prosedur yang berlaku
 - b. penggunaannya dilakukan secara bertanggung jawab dan efisien.
 - c. pemeliharaan fasilitas secara benar dan bertanggung jawab.

* Penyimpangan dan penggunaan data dan informasi pemerintah adalah proses suatu organisasi akuntabel. Karena adanya kewajiban dan melaporkan informasi dan data yang dibutuhkan oleh masyarakat atau pembuat kebijakan.

* Konflik Kepentingan adalah situasi yang timbul dimana tugas publik dan kepentingan pribadi bertentangan. Tipe-tipe konflik kepentingan yaitu keuangan dan non keuangan.

Nama : Faiz Muzaini
Angkatan : II (Dua)
Tema : WOG (Whole of Government)
Fasilitator : Siska Sukmawati

WOG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintah dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. Oleh karenanya WOG juga dikenal sebagai pendekatan interagency, yaitu pendekatan yang melibatkan sejumlah kelembagaan yang terkait dengan urusan-urusan yang relevan.

Pendekatan WOG dapat beroperasi dalam tataran kelembagaan nasional maupun daerah, sehingga pendekatan WOG dapat dilihat dan dibedakan berdasarkan perbedaan kategori hubungan antara kelembagaan yang terlibat.

➤ Praktek WOG

1. Penguatan Koordinasi antar lembaga
2. Membentuk lembaga koordinasi khusus
3. Membentuk Gugus tugas
4. Koalisi Sosial

➤ Tantangan dalam praktek WOG

1. Kapasitas SDM dan Institusi
2. Nilai dan budaya organisasi
3. Kepemimpinan

➤ Praktek WOG dalam Pelayanan Publik

1. Pelayanan yang bersifat Administratif

Praktek WOG dalam jenis pelayanan administrasi dapat dilihat dalam praktek-praktek penyatuan penyelenggaraan izin dalam satu pintu sampai PTSP atau kantor samsat.

2. Pelayanan jasa

pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan warga masyarakat.

3. Pelayanan Barang

Pelayanan yang menghasilkan jenis barang yang dibutuhkan warga masyarakat.

4. Pelayanan Regulasi

pelayanan melalui penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan maupun kebijakan publik yang mengatur sandi-sandi kehidupan masyarakat.

• 5 (lima) macam pola pelayanan

1. Pola Pelayanan teknis fungsional

suatu pola pelayanan publik yang diberikan oleh suatu instansi pemerintah sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangannya.

2. Pola pelayanan Satu pintu

merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh suatu unit kerja pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari unit kerja

3. Pola pelayanan satu atap

pola pelayanan yang dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai wewenang masing-masing.

4. Pola Pelayanan Terpusat

Pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh suatu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya

5. Pola Pelayanan Elektronik

Pola pelayanan yang paling maju dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

• Prasyarat Best Practices

1. Budaya dan filosofi
2. Cara kerja yang baru
3. Akuntabilitas dan insentif
4. cara baru pengembangan kebijakan, mendesain program dan pelayanan

• Best Practices WOG

Inggris adalah salah satu pionir dalam memperkenalkan joined-up government yang berhasil memodernisasi proses-proses penyelenggaraan pemerintah.

• E-government

Diluar perbandingan best practices antar negara, menyatini bahwa kapasitas E-government sebuah negara dapat mendukung penerapan WOG.

• Asas-asas terkait dengan implementasi WOG

1. Asas kepastian hukum
2. Asas Kepentingan umum
3. Asas Akuntabilitas
4. Asas Proporsionalitas
5. Asas Profesionalitas
6. Asas Keterbukaan
7. Asas Efisiensi
8. Asas Efektivitas

• Asas dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan

1. Asas Legalitas

2. Asas perlindungan terhadap hak asasi manusia

3. Asas umum pemerintahan yang baik (AUPB)

AUPB terdiri atas :

a. Kepastian hukum

b. Kemufakatan

c. Kehidukberpihataan

d. Keerniatan

e. Tidak menyalah gunakan kewenangan

f. Keterbukaan

g. Kepentingan umum

h. Pelayanan yang baik

• Pola pikir ASN sebagai pelayan publik

1. Pelayanan publik merupakan hak warga negara sebagai amanat konstitusional.

2. Pelayanan publik dilaksanakan dengan pajak yang di bayar oleh warga negara.

3. Pelayanan publik dilaksanakan dengan tujuan untuk mencapai hal-hal yang strategis bagi kemajuan bangsa dimasa yang akan datang.

4. Pelayanan publik memiliki fungsi tidak hanya memenuhi kebutuhan, kebutuhan dasar warga negara sebagai manusia akan tetapi juga memberikan perlindungan kepada warga negaranya.

Nama : Faiz muhammad
Angkatan : II (Dua)
Tema : Pelayanan Publik
Fasilitator : Maria Magdalena

* Pengertian dan hakikat pelayanan publik

Pengertian pelayanan merupakan suatu usaha untuk memprioritaskan kepuasan pelanggan. Pelayanan publik (public services) adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hakikat pelayanan publik adalah melayani masyarakat baik sebagai kewajiban maupun sebagai kehormatan, merupakan dasar bagi terbentuknya masyarakat yang manusiawi (Bosvold, 1993: X).

Pelayanan publik pada hakikatnya memberikan pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan kewajiban aparatur negara sebagai abdi masyarakat (keputusan menteri No. 63/kep/m. PAN/7/2003).

1. Bagi organisasi, melayani konsumen merupakan saat yang menentukan (moment of truths), peluang bagi organisasi untuk menunjukkan kredibilitas dan kapabilitasnya.
2. Abad ke-21 adalah abad pelanggan.
3. pelayanan umum adalah pemberian jasa baik yang di berikan oleh pemerintah, swasta atas nama pemerintah guna memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat.
4. pelayanan publik oleh instansi pemerintah bermotif sosial dan politik yakni untuk menjalankan visi dan misi serta mencari dukungan suara.
5. Semakin maju negara, akan semakin banyak masyarakat yang bekerja di sektor jasa.
6. pelayanan publik oleh swasta dapat bermotif sosial (volunter) tetapi lebih banyak bermotif ekonomi yang mencari keuntungan.
7. pelayanan publik kepada masyarakat dapat di berikan secara cuma-cuma sebagai kompensasi dari pembayaran pajak.
8. Tarif pelayanan publik oleh pemerintah di tetapkan berdasarkan harga produksi atau tarif yang paling terjangkau.
9. pemberian pelayanan publik secara seragam kepada semua warga negara.

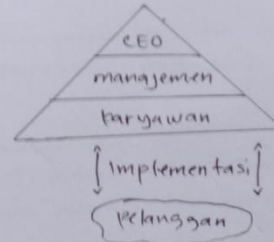
Sudah saatnya instansi pemerintah mengubah paradigma dalam bidang pelayanan, yakni :

- paradigma monopoli $\rightarrow$ paradigma kompetisi
- paradigma "no public choice" $\rightarrow$ paradigma public choice

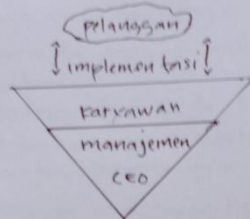
Tujuan otonomi daerah :

- meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- meningkatkan pelayanan publik / umum
- meningkatkan daya saing daerah

- paradigma pelayanan : - paradigma lama



- paradigma baru



- Kategori barang dan jasa :

- Barang / jasa privat (private goods)
- Barang / jasa tol (Toll Goods)
- Barang / jasa umum (common - pool Goods)
- Barang / jasa kolektif (collective Goods)

- Klasifikasi pelayanan publik :

- pelayanan administratif (menghasilkan - dokumen resmi yang dipublik)
- pelayanan barang
- pelayanan jasa
- pelayanan regulatif

- prinsip - prinsip pelayanan publik :

- partisipatif
- Transparan
- Responsif
- Tidak diskriminatif
- Mudah dan murah
- Efektif dan efisien
- Aksesibel
- Akuntabel
- Berkeadilan

- Kualitas pelayanan publik
 - Prosedur pelayanan
 - Waktu penyelesaian
 - Biaya pelayanan
 - Produk pelayanan
 - Sarana prasarana
 - Kompetensi petugas

- Karakteristik organisasi pelayanan prima :

- Setiap anggota / pegawai memahami tujuan organisasi dan mengerti peranan masing-masing dalam proses operasional organisasi.
- Menghargai keberadaan setiap orang
- Fokus utama adalah melayani klien / masyarakat.
- Kerja sama dan kerja tim yang menjadi budaya sehari-hari.
- Pemimpin yang sepenuhnya terlibat dalam program dan peningkatan kualitas.
- Berkonsentrasi pada pencapaian kinerja
- Organisasi dan seluruh anggota / pegawai yang mampu memahami harapan-harapan para stakeholder
- Quality and Innovation Driven.

- jenis-jenis dan bidang pelayanan publik

a. Sifat pelayanan :

- langsung
- tidak langsung

b. Bidang-bidang pelayanan :

- Ketertiban umum
- Kepolisian
- pertahanan dan keamanan
- Sanitasi
- Pengetolakan sampah

DATA DIRI PESERTA



1. Nama : Fa'id Muhzaini, S.Pd
2. NIP : 19900807 201902 1 004
3. Tempat, Tanggal Lahir : Karimun, 07 Agustus 1990
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Agama : Islam
6. Alamat : Jl. Parit Gantung Sei Sebesi
Kec. Kundur
Kab. Karimun
7. Nomor Handphone : 082388912325
8. E-Mail : faidmuhzaini8@gmail.com
9. Pendidikan Terakhir : S1 Pendidikan Sendratasik
10. Pekerjaan : Guru Mapel Seni Budaya dan
Budaya Melayu
11. Instansi Kerja : SMP Negeri 3 Kundur Barat

DATA DIRI MENTOR



1. Nama : Nurzirwan, M. Pd
2. NIP : 19750921 200212 1 006
3. Tempat, Tanggal Lahir : Alai Kundur, 21 – 09 – 1975
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Agama : Islam
6. Pangkat/Golongan : Penata TK.I/ III d
7. Jabatan : Kepala Sekolah
8. Instansi Asa : SMPN 1 Ungar

DATA DIRI COACH



1. Nama : Ns. Novi Isma Dewi, S.Kep
2. NIP : 19861125 201012 2 004
3. Tempat, Tanggal Lahir : -
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Pangkat/Golongan : Penata Muda TK.1/III b
7. Jabatan : Analisis Data
8. Instansi Asal : Balai Pelatihan Kesehatan
Batam



BAPELKES BATAM
“A Great Place To Learn And Grow”

Bapelkes Batam

Bapelkes Batam