

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI



MENINGKATKAN EFEKTIVITAS BELAJAR PAI&BUDI PEKERTI MELALUI MEDIA BERBASIS AUDIO VISUAL DI SDN SINDANGASIH KABUPATEN TASIKMALAYA

DISUSUN OLEH

NAMA : LENI MADRIANI, S.Pd.I

NDH : 25

INSTANSI : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TASIKMALAYA

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2019**

LEMBAR PENGESAHAN



MENINGKATKAN EFEKTIVITAS BELAJAR PAI&BUDI PEKERTI MELALUI MEDIA BERBASIS AUDIO VISUAL DI SDN SINDANGASIH KABUPATEN TASIKMALAYA

DISUSUN OLEH

NAMA : LENI MADRIANI, S.Pd
NDH : 25
INSTANSI : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TASIKMALAYA

DISAMPAIKAN PADA SEMINAR PELAKSANAAN AKTUALISASI
HARI/TANGGAL : SELASA, 26 NOPEMBER 2019

a.n Kepala Puslatbang PKAN,

Coach

Drs. Eris Yustiono, M. M.Sc

Burdan Ali Junjunan, SH.,M.Si
NIP. 19601201 198603 1 016



Scanned with
CamScanner

ABSTRAK

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN). Disebutkan bahwa CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses diklat terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Salah satu agenda yang akan dilakukan adalah habituasi dimana pada habituasi ini dilakukan penerapan nilai-nilai dasar PNS yaitu ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi) yang telah dipelajari sebelumnya.

Setelah mengikuti orientasi CPNS di unit kerja selama delapan minggu, penulis menemukan dua buah permasalahan yang diidentifikasi di unit kerja SDN Sindangasih Kecamatan Cikatomas. Dari kedua permasalahan tersebut dilakukan analisis dengan metode USG untuk menetapkan permasalahan yang akan dicari solusinya. Isu yang terpilih yaitu “Kurang antusiasnya siswa belajar PAI” dengan solusi “Meningkatkan Efektifitas Belajar PAI Melalui Media Berbasis Audio Visual” yang dilaksanakan melalui tujuh rangkaian kegiatan.

Ketujuh rangkaian kegiatan telah terlaksana dengan baik dengan diterapkannya nilai-nilai dasar PNS, yaitu ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) dalam setiap pelaksanaannya, serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang meliputi manajemen ASN, *Whole of Government*, dan pelayanan publik.

Kata kunci: Aktualisasi, nilai-nilai dasar PNS, permasalahan, solusi

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya “Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar Profesi Pegawai Negeri Sipil sebagai Guru Mata Pelajaran PAI di SDN Sindangasih Kabupaten Tasikmalaya” dapat diselesaikan.

Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta petunjuk dari berbagai pihak. Dengan penuh rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya, penulis haturkan kepada:

1. Bapak Roswana, S.Pd selaku mentor rancangan aktualisasi dan pembimbing selama proses aktualisasi ditempat kerja yang telah memberikan bimbingan, masukan dan motivasi kepada penulis
2. Bapak Burdan Ali Junjunan, SH.,M.Si selaku *coach* kegiatan aktualisasi yang telah memberikan bimbingan, arahan, motivasi, serta masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi
3. Bapak Hari Nugraha, SE.,MPM. Selaku penguji sekaligus Kepala PUSLATBANG PKASN JAWA BARAT yang akan memberikan masukan dan penilaian terhadap penyusunan lapran kegiatan aktualisasi ini.
4. Suami dan anak terkasih yang menginspirasi, atas dukungan dan motivasinya.
5. Kedua orangtua atas untaian do'a dan semangatnya kepada penulis.
6. Rekan-rekan Latsar CPNS Golongan III Kab. Tasikmalaya Angkatan XI, serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu dalam memberikan dukungan, motivasi, dan saran

Penulis menyadari bahwa laporan kegiatan aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan.

Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan.

Jatinangor, 26 Nopember 2019

Penulis,

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	3
BAB II. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	
A. Profil	5
B. Visi, Misi	4
C. Nilai-Nilai Organisasi	6
D. Struktur Organisasi	7
BAB III. LANDASAN TEORI	
A. Nilai Dasar ASN	7
B. Fungsi PNS dalam Kerangka NKRI	9
C. Tugas Pokok dan Fungsi Guru.....	11
BAB IV. RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Identifikasi Isu	16
B. Analisis Isu Dengan Metode USG.....	16
C. Dampak Isu Jika Tidak Diselesaikan.....	18
D. Rancangan Aktualisasi.....	20
E. Gagasan Pemecahan Masalah.....	20
F. Matriks Kegiatan Aktualisasi.....	21
G. Jadwal Kegiatan.....	23
BAB IV. KEGIATAN AKTUALISASI	
A. Waktu dan Tempat Aktualisasi	24
B. Capaian Hasil Aktualisasi	25
C. Kendala dan Antisipasi	30
D. Capaian Hasil Aktualisasi	30
E. Analisis Dampak.....	31
BAB V. PENUTUP	
A. Simpulan	35
B. Saran	36
C. Lesson Learned	36
DAFTAR PUSTAKA	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu profesi yang paling banyak diminati masyarakat Indonesia. Kendati demikian, keberadaannya masih sering menjadi bahan perbincangan, karena dianggap belum memuaskan harapan publik. Birokrasi yang panjang dan cenderung rumit, lambat dalam pelayanan, penyalahgunaan kewenangan, dan perilaku korupsi adalah sebagian dari stigma negatif yang kerap diarahkan kepada aparat pemerintah.

Aparatur sipil negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah, demikian penjelasan Undang-undang No. 5 Tahun 2014. ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik serta perekat dan pemersatu bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Pertama, sebagai pelaksana sekaligus sebagai pengawas dan pengendali dalam pelaksanaan pembangunan bangsa. Pegawai ASN melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas serta mempererat persatuan dan kesatuan.

Salah satu upaya untuk menjawab tantangan tersebut, adalah dilaksanakan pendidikan dan latihan dasar(diklatsar) Prajabatan dengan pola baru. Prajabatan dengan pendekatan pola lama sudah dianggap kurang berhasil melahirkan aparat pemerintah yang berkualitas. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Dasar (Diklatsar) ini, dilaksanakan berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI nomor 12 tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Prajabatan Golongan I dan II dan golongan III.

Diklatsar ini, diharapkan dapat membentuk kader ASN yang berkualitas berlandaskan pada nilai-nilai dasar profesi, yakni Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi yang dapat diakronimkan menjadi ANEKA. Serta peran kedudukan ASN dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menjadi Whole of Government (WOG), Manajemen ASN, dan Pelayanan Publik. Nilai-nilai dasar serta peran dan kedudukan ASN itu bertujuan untuk

meningkatkan kinerja pemerintah, serta pembentukan ASN yang professional dalam menjalankan tugasnya. Dengan demikian peserta diklat prajabatan dapat menjadi Aparatur Sipil Negara yang profesional sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

Diklat prajabatan pola baru merupakan inovasi dari prajabatan pola lama yang menggunakan pola penyelenggaraan klasikal (Buku Panduan Diklat, 2015:21). Pendekatan pola baru memungkinkan peserta untuk mampu menginternalisasikan nilai-nilai dasar profesi dengan cara mengalami sendiri dalam penerapan dan mengaktualisasikannya di tempat kerja/tempat magang.

Setelah mempelajari kelima nilai dasar, peserta diklat dituntut untuk menjadikannya sebagai prinsip yang menjadi landasan dalam menjalankan profesi sebagai ASN. Aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN dapat dilaksanakan dengan baik maka peserta diklat perlu membuat rancangan aktualisasi kelima dasar tersebut dan kemudian dituangkan dalam suatu dokumen rancangan aktualisasi yang kemudian akan dilaksanakan di tempat tugas.

Dalam proses aktualisasi nilai ini, penulis yang ditugaskan di SD Negeri Sindangasih Kabupaten Tasikmalaya, akan melaksanakan tugas sebagai guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam pada sekolah tersebut. Seperti dijelaskan dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009, bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Dengan demikian, penulis akan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS, melalui pelaksanaan tugas-tugas tersebut. Penulis akan melaksanakan berbagai kegiatan yang bersumber dari Sasaran Kinerja Pegawai, tugas dari atasan dan inisiatif sendiri.

B. Tujuan Aktualisasi

Tujuan Aktualisasi nilai-nilai dasar profesi pegawai negeri sipil ini adalah untuk:

1. Memahami lebih dalam tentang nilai-nilai profesi pegawai negeri sipil yang mencakup Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika publik, Komitmen mutu, dan Anti korupsi (ANEKA).

2. Memperoleh pengalaman nyata tentang penerapan nilai dasar ANEKA dalam bentuk Sikap dan Perilaku dan Disiplin, dalam Kedudukan dan perannya sebagai anggota ASN yang akan diterapkan di instansi tempat bekerja nantinya.
3. Penerapan aktualisasi lima nilai dasar dan berbagai teori yang diperoleh dari Diklatsar CPNS angkatan 11 yang dilaksanakan di PUSLATBANG PKASN LAN JAWA BARAT.

C. Ruang Lingkup

Proses aktualisasi nilai dasar profesi ini, akan dilaksanakan di tempat penulis mengabdikan, yakni SD Negeri Sindangasih. Sebagaimana berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tasikmalaya, penulis ditugaskan sebagai guru Pendidikan Agama Islam di sekolah tersebut.

Tahapan aktualisasi nilai ini, akan dilaksanakan selama 30 hari, yakni dari tanggal 14 Oktober s.d 24 November 2019. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data
2. Konsultasi dengan mentor tentang ide/ gagasan yang diusulkan
3. Pengusulan Program
4. Persetujuan Kegiatan
5. Koordinasi dengan Pihak Terkait
6. Melaksanakan pembelajaran berbasis audio visual
7. evaluasi

BAB II

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Profil Organisasi

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| 1. Nama Sekolah | : SD Negeri Sindangasih |
| 2. NPSN | : 20210217 |
| 3. NSS | : 101021218014 |
| 4. Status | : Negeri |
| 5. Nama Kepala Sekolah | : Roswana, S.Pd |
| 6. Status dalam gugus | : Imbas |
| 7. Alamat | : Dusun Sindangasih |
| Desa | : Cayur |
| Kecamatan | : Cikatomas |
| Kabupaten | : Tasikmalaya |
| Propinsi | : Jawa Barat |
| 8. Nilai akreditasi | : B (81.00) |
| 9. Jumlah siswa | : 273 (dua ratus tujuh puluh tiga) |
| 10. Tahun Pendirian | : 1970 |
| 11. Rombongan Belajar | : 8 |
| 12. Jumlah Ruang Kelas | : 9 (Sembilan) Ruang Kelas |

Data tersebut penulis peroleh dari bank data sekolah dan aplikasi pendataan online Dapodikdas, bisa diakses melalui link dapo.dikdas.kemdikbud.go.id.



B. Visi dan Misi Organisasi

1. Visi:

“MEWUJUDKAN PESERTA DIDIK YANG BERILMU, BERAKHLAKUKARIMAH DAN UNGGUL DALAM PRESTASI”.

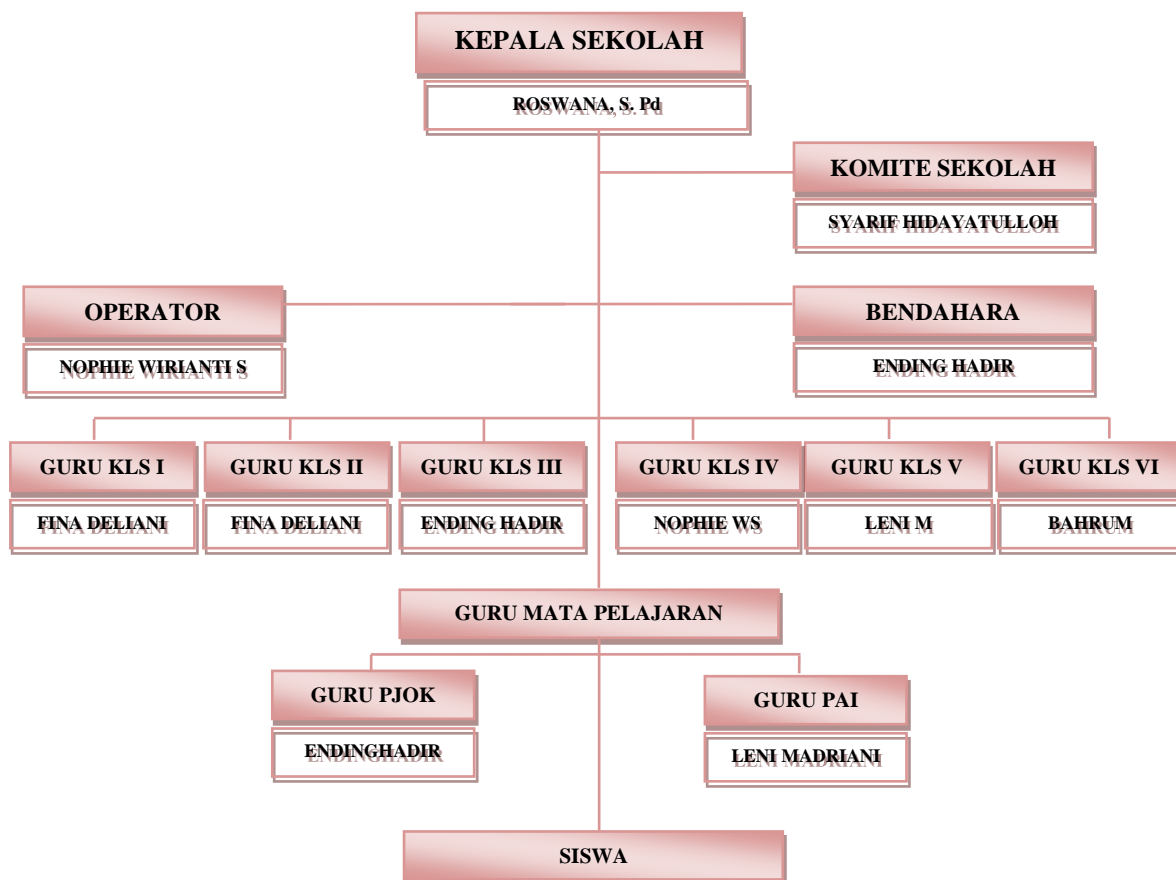
2. Misi:

- a. Menumbuhkan kesadaran dan penghayatan terhadap pengamalan agama;
- b. Memotivasi semangat berprestasi kepada warga sekolah ;
- c. Optimalisasi KBM;
- d. Optimalisasi Kegiatan Ekstrakurikuler sesuai minat dan bakat peserta didik;
- e. Menciptakan sekolah yang kondusif sebagai komunitas pembelajaran; dan;
- f. Meningkatkan manajemen sekolah yang demokratis.

C. Nilai-nilai Organisasi:

- Cerdas
- Berilmu
- Religius
- Berprestasi
- Kompetitif
- Berkarakter
- Integritas
- Tanggung jawab
- Tangguh
- Transparan
- Profesional
- Demokratis
- Wibawa
- Partisipatif

D. Struktur Organisasi



BAB III

LANDASAN TEORI

A. Nilai-nilai Dasar ASN

Aparatur Sipil Negara (ASN) diharapkan mampu bekerja secara profesional, yaitu mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Standar kompetensi yang harus dipenuhi meliputi aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi.

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya, yaitu menjamin terwujudnya nilai-nilai publik. Sebagaimana tertuang dalam Modul Diklat Prajabatan Golongan II & III, nilai-nilai publik tersebut adalah:

- a. Mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan
- b. Memiliki pemahaman dan kesadaran tentang netralitas PNS
- c. Memperlakukan warga Negara secara sama dan adil
- d. Menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan.

Akuntabilitas memiliki beberapa nilai dasar, seperti berikut:

- | | |
|-------------------|-------------------|
| a. Akurat | k. Objektif |
| b. Amanah | l. Profesional |
| c. Berimbang | m. Tanggung jawab |
| d. Bersimpati | n. Teliti |
| e. Cermat | o. Tepat |
| f. Dialogis | p. Tertib |
| g. Integritas | q. Transparan |
| h. Jelas | |
| i. Konsisten | |
| j. Mudah dipahami | |

2. *Nasionalisme*

Nasionalisme adalah semangat kebangsaan, dimana ASN dituntut untuk dapat mementingkan kepentingan negara dan masyarakat diatas kepentingan pribadi dan golongan. Pemerintah juga berperan untuk memperoleh masukan dari masyarakat atas pelayanan yang dilaksanakan. Setiap pegawai ASN harus memiliki nasionalisme dan wawasan kebangsaan yang kuat dan mampu mengaktualisasikannya dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan pemersatu bangsa berlandaskan Pancasila dan UUD tahun 1945. Ada empat unsur yang menginspirasi pembentukan nasionalisme, yakni :

- a. Pencapaian persatuan nasional
- b. Pencapaian kemerdekaan
- c. Mandiri
- d. Menjaga kekhasan nasional

Jika diidentifikasi, nasionalisme memiliki beberapa nilai dasar, diantaranya:

- | | |
|--|--|
| a. Adil | l. Peningkatan Keimanan |
| b. Beradab | m. Percaya diri |
| c. Bijaksana | n. Persatuan |
| d. Cinta tanah air | o. Semangat perjuangan dan pengorbanan |
| e. Empati | p. Solidaritas |
| f. Kerja sama | q. Tepat waktu |
| g. Khidmat dalam berdo'a | r. Tidak arogan |
| h. Menghargai perbedaan keyakinan | s. Tidak diskriminatif |
| i. Musyawarah | t. Tidak rasis |
| j. Keterwakilan | u. Toleran |
| k. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar | |

3. *Etika Publik*

Etika publik adalah refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik.

Pelayan publik yang professional membutuhkan tidak hanya kompetensi teknis dan *leadership*, namun juga kompetensi etika. Oleh karena itu perlu dipahami etika dan kode etik pejabat publik. Dengan diterapkannya kode etik ASN, perilaku pejabat publik harus berubah yaitu ;

- a. Berubah dari penguasa menjadi pelayan
- b. Berubah dari wewenang menjadi peranan
- c. Menyadari bahwa jabatan publik adalah amanah, yang harus dipertanggungjawabkan bukan hanya di dunia tapi juga di akhirat.

Etika publik mengandung beberapa nilai dasar, sebagai berikut:

- a. Arif
- b. Bijak
- c. Hormat
- d. Komunikatif
- e. Mengambil keputusan sesuai keahlian
- f. Menjaga rahasia negara
- g. Menyenangkan
- h. Ramah
- i. Rendah hati
- j. Responsif/tanggap
- k. Santun
- l. Sopan
- m. Teladan

4. *Komitmen Mutu*

Mutu merupakan salah satu standar yang menjadi dasar untuk mengukur capaian hasil kerja. Mutu dapat dijadikan sebagai alat pembeda atau pembanding dengan produk/jasa sejenis lainnya yang dihasilkan/dilakukan oleh lembaga lain sebagai pesaing. Manajemen mutu harus dilaksanakan secara terintegrasi,

dengan melibatkan seluruh komponen organisasi, untuk senantiasa melakukan perbaikan mutu agar dapat memuaskan pelanggan/ masyarakat.

Jika diidentifikasi, nilai-nilai dasar komitmen mutu terdiri dari:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| a. Aktif | j. Profesional |
| b. Berhati-hati | k. Rapi |
| c. Efektif | l. Relevan |
| d. Efisien | m. Sesuai aturan |
| e. Inovatif | n. Sungguh-sungguh |
| f. Khidmat | o. Tepat waktu |
| g. Konsisten | p. Teratur |
| h. Kreatif | q. Tertib |
| i. Meningkatkan kompetensi | |

5. *Anti Korupsi*

Anti korupsi adalah tindakan atau gerakan yang dilakukan untuk memberantas segala tingkah laku atau tindakan yang melawan norma-norma dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi, merugikan Negara atau masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Seperti yang tertuang dalam Modul Diklat Prajabatan Golongan II&III tahun 2015 halaman 53, KPK bersama dengan para pakar telah melakukan identifikasi nilai-nilai dasar anti korupsi, dan dihasilkan sebanyak sembilan nilai anti korupsi yaitu:

- a. Jujur
- b. Peduli
- c. Mandiri
- d. Disiplin
- e. Tanggung jawab
- f. Kerja keras
- g. Sederhana
- h. Berani
- i. Adil.

B. Peran dan Fungsi PNS dalam Kerangka NKRI

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Tujuan dari manajemen ASN ini adalah untuk mengetahui kedudukan, peran, hak, kewajiban, dan kode etik yang dimiliki setiap ASN. Manajemen ASN diatur dalam Undang – undang No. 5 Tahun 2012 tentang ASN. Memiliki Fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa.

2. Whole of Government (WoG)

WoG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan 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.

3. Pelayanan Publik

Berdasarkan Undang–undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mendefinisikan Pelayanan publik sebagai rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang – undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

C. Tugas Pokok dan Fungsi Guru

1. Tugas Pokok

Sebagai seorang guru harus dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Jenis tugas guru sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru Pasal 52 dapat dikategorikan sebagai kegiatan tatap muka atau bukan tatap muka.

Adapun Tugas pokok dan fungsi guru secara kongkrit adalah sebagai berikut:

1. Membuat perangkat program pengajaran (Protah, Promes, Silabus, RPP dan KKM)
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran

3. Melaksanakan kegiatan penilaian proses pelajaran, ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir.
4. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
6. Mengisi daftar nilai siswa
7. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar
8. Membuat alat pelajaran / alat peraga
9. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
10. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
11. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
12. Mengadakan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
13. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
14. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pengajaran
15. Mengatur kebersihan kelas dan ruang praktikum
16. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya.
17. Mengadakan penelitian tindakan kelas

2. Sasaran Kinerja Pegawai

Uraian jenis kerja guru tersebut di atas adalah sebagai berikut:

a. Merencanakan Pembelajaran

Guru wajib membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) pada awal tahun atau awal semester, sesuai dengan rencana kerja sekolah/madrasah.

b. Melaksanakan Pembelajaran

Melaksanakan pembelajaran merupakan kegiatan interaksi edukatif antara peserta didik dengan guru. Kegiatan tersebut merupakan kegiatan tatap muka sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.

Penjelasan kegiatan tatap muka adalah sebagai berikut:

- Kegiatan tatap muka atau pembelajaran terdiri dari kegiatan penyampaian materi pelajaran, membimbing dan melatih peserta didik terkait dengan materi pelajaran, dan menilai hasil belajar yang terintegrasi dengan pembelajaran dalam kegiatan tatap muka,

- Menilai hasil belajar yang terintegrasi dalam proses pelaksanaan pembelajaran tatap muka antara lain berupa penilaian akhir pertemuan atau penilaian akhir tiap pokok bahasan merupakan bagian dari kegiatan tatap muka,
- Kegiatan tatap muka dapat dilakukan secara langsung atau termediasi dengan menggunakan media antara lain video, modul mandiri, kegiatan observasi/eksplorasi,
- Kegiatan tatap muka dapat dilaksanakan antara lain di ruang teori/kelas, laboratorium, studio, bengkel atau di luar ruangan,
- Waktu pelaksanaan kegiatan pembelajaran atau tatap muka sesuai dengan durasi waktu yang tercantum dalam struktur kurikulum sekolah/madrasah

Sebelum pelaksanaan kegiatan tatap muka, guru diharapkan melakukan persiapan, antara lain pengecekan dan/atau penyiapan fisik kelas/ruangan, bahan pelajaran, modul, media, dan perangkat administrasi.

c. Menilai Hasil Pembelajaran

Menilai hasil pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Melalui penilaian hasil pembelajaran diperoleh informasi yang bermakna untuk meningkatkan proses pembelajaran berikutnya serta pengambilan keputusan lainnya. Menilai hasil pembelajaran dilaksanakan secara terintegrasi dengan tatap muka seperti ulangan harian dan kegiatan menilai hasil belajar dalam waktu tertentu seperti ujian tengah semester dan akhir semester.

Pelaksanaan penilaian dilakukan dengan menggunakan tes dan nontes. Penilaian nontes dapat berupa pengamatan dan pengukuran sikap serta penilaian hasil karya dalam bentuk tugas, proyek fisik atau produk jasa.

1) Penilaian dengan tes.

- Tes dilakukan secara tertulis atau lisan, dalam bentuk ulangan harian, tengah semester, dan ujian akhir semester. Tes ini dilaksanakan sesuai dengan kalender pendidikan atau jadwal yang telah ditentukan.
- Tes tertulis dan lisan dilakukan di dalam kelas.
- Pengolahan hasil tes dilakukan di luar jadwal pelaksanaan tes.

- 2) Penilaian non tes berupa pengamatan dan pengukuran sikap.
 - Pengamatan dan pengukuran sikap sebagai bagian tidak terpisahkan dari proses pendidikan, dilaksanakan oleh guru dengan tujuan untuk melihat hasil pendidikan yang tidak dapat diukur dengan tes tertulis atau lisan.
 - Pengamatan dan pengukuran sikap dapat dilakukan di dalam kelas menyatu dengan proses tatap muka, dan atau di luar kelas.
 - Pengamatan dan pengukuran sikap yang dilaksanakan di luar kelas merupakan kegiatan di luar jadwal tatap muka.
- 3) Penilaian nontes berupa penilaian hasil karya.
 - Penilaian hasil karya peserta didik dalam bentuk tugas, proyek fisik atau produk jasa, portofolio, atau bentuk lain dilakukan di luar jadwal tatap muka.
 - Adakalanya dalam penilaian ini, guru harus menghadirkan peserta didik agar untuk menghindari kesalahan pemahaman dari guru, jika informasi dari peserta didik belum sempurna.

d. Membimbing dan Melatih Peserta Didik

Membimbing dan melatih peserta didik dibedakan menjadi tiga kategori yaitu membimbing atau melatih peserta didik dalam proses tatap muka, intrakurikuler, dan ekstrakurikuler.

- 1) Bimbingan dan latihan pada proses tatap muka

Bimbingan dan latihan pada kegiatan pembelajaran adalah bimbingan dan latihan yang dilakukan agar peserta didik dapat mencapai kompetensi yang telah ditetapkan.
- 2) Bimbingan dan latihan pada kegiatan intrakurikuler
 - Bimbingan dalam kegiatan intrakurikuler terdiri dari pembelajaran perbaikan (*remedial teaching*) dan pengayaan (*enrichment*) pada mata pelajaran yang diampu guru.
 - Kegiatan pembelajaran perbaikan merupakan kegiatan bimbingan dan latihan kepada peserta didik yang belum menguasai kompetensi yang harus dicapai.
 - Kegiatan pengayaan merupakan kegiatan bimbingan dan latihan kepada peserta didik yang telah menguasai kompetensi yang ditentukan lebih cepat dari alokasi waktu yang ditetapkan dengan tujuan untuk memperluas atau memperkaya perbendaharaan kompetensi.

- Bimbingan dan latihan intrakurikuler dilakukan dalam kelas pada jadwal khusus, disesuaikan dengan kebutuhan, tidak harus dilaksanakan dengan jadwal tetap setiap minggu.
- 3) Bimbingan dan latihan dalam kegiatan ekstrakurikuler.
- Kegiatan ekstrakurikuler bersifat pilihan dan wajib diikuti peserta didik.
 - Kegiatan ekstrakurikuler dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
 - Jenis kegiatan ekstrakurikuler antara lain adalah: Pramuka, Olimpiade/Lomba Kompetensi Siswa, Olahraga, Kesenian, Karya Ilmiah Remaja, Kerohanian, Paskibra, Pecinta Alam, Palang Merah Remaja (PMR), Jurnalistik, Unit Kesehatan Sekolah (UKS), Fotografi, dll.
- e. Melaksanakan Tugas Tambahan

Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru Pasal 24 ayat (7) menyatakan bahwa guru dapat diberi tugas tambahan sebagai kepala satuan pendidikan, wakil kepala satuan pendidikan, ketua program keahlian satuan pendidikan, pengawas satuan pendidikan, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, bengkel, atau unit produksi. Selanjutnya, sesuai dengan isi Pasal 52 ayat (1) huruf e, guru dapat diberi tugas tambahan yang melekat pada tugas pokok misalnya menjadi pembina pramuka, pembimbing kegiatan karya ilmiah remaja, dan guru piket.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu yang sering terjadi dan menjadi masalah dalam pembelajaran PAI di tempat penulis mengabdikan diantaranya adalah sebagai berikut:

- A. Kurangnya Tenaga Pendidik di SD Negeri Sindangasih Kabupaten Tasikmalaya;
- B. Siswa kurang antusias belajar Baca Tulis Al-Quran;
- C. Siswa kurang disiplin di sekolah.

B. Analisis Isu Dengan Metode APKL dan USG

Untuk menentukan isu paling urgen adalah dengan metode APKL (*Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan*) dan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

1. Metode APKL (*Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan*) adalah :
 - 1) *Aktual* artinya benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
 - 2) *Problematik* artinya isu tersebut merupakan permasalahan yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya segera.
 - 3) *Kekhalayakan* artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.
 - 4) *Kelayakan* artinya isu tersebut masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan pemecahan masalahnya.
2. Metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) adalah :
 - 1) *Urgency* : seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
 - 2) *Seriousness* : seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
 - 3) *Growth* : seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel 1
Analisis Isu

No	Isu	Peran dan Kedudukan PNS	Kriteria Isu					Kriteria Isu			
			A	P	K	L	Hasil	U	S	G	Total
1	Kurangnya Tenaga Pendidik di SD Negeri Sindangasih Kabupaten Tasikmalaya	Manajemen ASN dan Pelayanan Publik	√	√	√	√	Memenuhi Syarat	5	4	4	13
2	Siswa kurang antusias belajar Baca Tulis Al-Quran.	Manajemen ASN dan Pelayanan Publik	√	√	√	√	Memenuhi Syarat	5	5	4	14
3	Siswa kurang disiplin di sekolah	Manajemen ASN, dan Pelayanan Publik	√	√	√	√	Memenuhi Syarat	5	4	4	13

Keterangan APKL :

A= Aktual

P= Problematik

K= Kekhalayakan

L= Layak

Keterangan USG :

Angka 5 : sangat mendesak/sangat gawat/sangat berdampak

Angka 4 : mendesak/gawat/berdampak

Angka 3 : cukup mendesak/cukup gawat/cukup berdampak

Angka 2 : kurang mendesak/kurang gawat/kurang berdampak

Angka 1 : sangat kurang mendesak/sangat kurang gawat /sangat kurang berdampak

Berdasarkan alat bantu penetapan isu di atas, dapat disimpulkan bahwa seluruh isu yang dianalisis menggunakan metode APKL (*Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan*), seluruhnya memenuhi syarat.

Mengingat hanya satu isu yang akan diselesaikan pada tahapan aktualisasi, maka perlu dilakukan analisis isu lebih lanjut dengan metode analisis USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Setelah dilakukan analisa dengan menggunakan USG, maka isu utama yang diperoleh adalah : “*Siswa kurang antusias belajar Baca Tulis Al-Quran*”

D. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Dampak yang akan terjadi jika gagasan pemecahan isu tidak dilaksanakan :

1. Akan sulit mengubah kebiasaan pelafalan huruf hijaiyah yang salah.
2. Kesalahan membaca Alquran.
3. Kesalahan pemaknaan pada kalimat yang pengucapannya hampir sama tapi beda penulisan.
4. Menghasilkan mutu lulusan yang tidak berkualitas dan lemah.
5. Visi dan misi organisasi tidak tercapai.

E. Gagasan Pemecahan Isu

Penyebab siswa kurang antusias belajar Baca Tulis Al-quran dimungkinkan karena suasana belajar yang membosankan. Untuk itu perlu sebuah inovasi baru demi terciptanya suasana belajar yang menyenangkan. Diantaranya ialah dengan memanfaatkan teknologi aplikasi berbasis Audio Visual. Hal ini selaras dengan tantangan era revolusi industry 4.0 yang mengharuskan kita memiliki beberapa kecakapan utama seperti komunikasi yang baik, kolaborasi, memecahkan masalah dan kreatif.

Untuk itu maka saya menawarkan gagasan berupa inovasi pemanfaatan aplikasi audio visual untuk menunjang tercapainya efektivitas pembelajaran Baca Tulis Al-quran dengan Judul *“Meningkatkan Efektifitas Belajar PAI&BP Melalui Media Berbasis Audio Visual”*.

F. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : SD Negeri Sindangasih

Identifikasi Isu : 1) Kurangnya Tenaga Pendidik di SD Negeri Sindangasih Kabupaten Tasikmalaya
2) Siswa kurang antusias belajar PAI&BP
3) Siswa kurang disiplin disekolah

Isu yang Diangkat : Siswa kurang antusias belajar Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti

Gagasan Pemecahan Isu : Disusunnya Pembelajaran dengan Tema “*Meningkatkan Efektifitas Belajar Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti (PAI&BP) Melalui Media Berbasis Audio Visual*”.

Tabel 2

Matrik Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengumpulan Data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan daftar nilai 2. Pengumpulan data prestasi dalam bidang PAI 3. Pengisian Quisioner Minat Belajar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Nilai Anak 2. Daftar Prestasi anak 3. Persentasi Minat Belajar 	<p>Diperoleh data yang akuntabel, akurat, jelas, jujur dan transparan (Akuntabilitas). Dengan pengumpulan dan penyajian data menggunakan teknologi informasi berbasis Microsoft Excel akan lebih efektif dan efisien serta bagian dari inovasi dan mudah diakses (Komitmen mutu)</p> <p>Mengangkat permasalahan sebagai bentuk kepedulian terhadap kualitas layanan pendidikan demi</p>	<p><i>Misi : Memotivasi semangat berprestasi kepada warga sekolah ;</i></p>	<p>Integritas Jujur Kreatif Transparan Berprestasi kompetitif</p>

				<p>meningkatkan prestasi siswa, dan bentuk tanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi sebagai guru (Anti Korupsi dan pelayanan publik)</p> <p>Membuat questioner yang mudah difahami, efektif dan efisien (Komitmen Mutu) menggunakan bahasa yang baik, santun dan jelas (Etika Publik)</p>		
2	Konsultasi dengan mentor tentang ide/ gagasan yang diusulkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan ide atau gagasan 2. Menyampaikan usulan rancangan kegiatan aktualisasi 3. Mencatat saran yang harus dilakukan 	Ide dan saran/masukan	<p>Konsultasi dengan mengedepankan nilai transparansi informasi antara atasan dengan bawahan (Akuntabilitas). Senantiasa bermusyawarah dan menghormati (Nasionalisme)</p> <p>Berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan santun dan ramah kepada Mentor (Etika Publik)</p> <p>Jujur dan berani dalam menyampaikan ide (Anti Korupsi)</p> <p>Berkonsultasi dan koordinasi sebagai WoG</p>	Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke 6 Meningkatkan manajemen sekolah yang demokratis	Sopan, santun, tanggung jawab, transparan, integritas
3	Pengusulan Program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Profosal 2. Konsultasi dan kordinasi dengan Kepala Sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal 2. Catatan mentor 	<p>Membuat rancangan kegiatan / proposal yang bisa dipertanggungjawabkan (Akuntabilitas)</p> <p>Mencetak proposal dengan memanfaatkan fasilitas kantor secara efektif, efisien, optimal , sederhana dan jujur (Komitmen Mutu dan Anti Korupsi)</p> <p>Berkonsultasi dan koordinasi sebagai WoG</p>	Misi: Optimalisasi KBM	Sopan, santun, tanggung jawab, transparan, integritas

4	Persetujuan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Persetujuan/Rekomendasi 2. Pengajuan Lembar Rekomendasi 	Lembar Rekomendasi	<p>Menyusun lembar rekomendasi dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar (Nasionalisme) jelas, efektif dan efisien (Komitmen mutu)</p> <p>Mengajukan lembar rekomendasi sekaligus berkoordinasi sebagai bentuk WoG dan manajemen ASN, dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun (Etika Publik), berani dan jujur (Anti Korupsi)</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. <i>Optimalisasi KBM</i> b. <i>Menciptakan sekolah yang kondusif sebagai komunitas pembelajaran</i> 	Sopan, santun, tanggung jawab, transparan, integritas
5.	Kordinasi kegiatan dengan pihak terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1.Menyiapkan bahan tayang 2.Melakukan rapat kordinasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan tayang 2. Notulen 3. Daftar Hadir 4. Foto/video 	<p>Menyiapkan bahan tayang yang jelas, efektif, efisien, (Komitmen Mutu) dengan data yang akuntabel, jujur dan transparan (Akuntabilitas)</p> <p>Mengadakan rapat dalam wujud permusyawaratan (Nasionalisme)</p> <p>Rapat koordinasi sebagai bentuk WoG dan manajemen ASN</p> <p>Pelaksanaan rapat koordinasi dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun (Etika Publik) serta saling menghormati (Nasionalisme)</p>	<p><i>Misi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> c. <i>Optimalisasi KBM</i> d. <i>Menciptakan sekolah yang kondusif sebagai komunitas pembelajaran</i> 	Sopan, santun, tanggung jawab, transparan, integritas
6.	Melaksanakan pembelajaran berbasis audio visual	<ol style="list-style-type: none"> 1.Menyiapkan Perangkat pembelajaran 2.Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang sudah ditetapkan 3.Penilaian Pembelajaran 4. Pemberian rewoard/hadiah terhadap siswa berprestasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Pembelajaran, (Silabus, RPP, Media/Aplikasi Audio Visual) 2. Suasana pembelajaran yang efektif melalui media berbasis audio visual. Dibuktikan dengan dokumentasi Pembelajaran 3. Adanya peningkatan semangat belajar yang berpengaruh pula terhadap peningkatan nilai siswa. Dibuktikan dengan dokumen Penilaian Siswa 	<p>Menyiapkan materi yang dapat dipertanggung jawabkan. (Akuntabilitas) Bahan disusun dengan kreatif, rapi dan efektif, efisien (Komitmen Mutu) dan memanfaatkan teknologi sebagai bentuk inovasi dan dilakukan dengan kerja keras (Anti Korupsi) Melaksanakan pembelajaran dengan penuh semangat dan saling menghormati, menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (Nasionalisme) ramah, arif, sopan,</p>	<p><i>Misi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> e. <i>Optimalisasi KBM</i> f. <i>Menciptakan sekolah yang kondusif sebagai komunitas pembelajaran</i> 	Sopan, santun, tanggung jawab, transparan, integritas Kompetitif Berprestasi

				<p>dan santun (Etika Publik), tidak membedakan siswa berdasar ras (Nasionalisme).</p> <p>Melaksanakan penilaian dengan akuntabel, transparan, (Akuntabilitas) jujur dan adil (Anti Korupsi) mengikuti aturan penilaian yang ditetapkan pemerintah (Nasionalisme) dan disusun, diolah, dianalisis dengan menggunakan teknologi informasi seperti e-rapor dan Microsoft excel sebagai wujud inovasi. Hasilnya disampaikan dengan tepat dan jelas (Etika Publik)</p>		
7.	Evaluasi dan laporan Hasil Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan wawancara dengan guru senior dan siswa tentang capaian program Laporan Hasil Kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> Testimoni peserta didik, guru dan kepaasekolah Laporan kegiatan yang memuat keberhasilan dan hambatan yang dilalui 	<p>Testimoni yang jujur. (Akuntabilitas, Komitmen mutu)</p> <p>Menerima kritik dan saran (Etika publik)</p> <p>Menyusun laporan yang bisa dipertanggungjawabkan. (Akuntabilitas)</p>	<p>Misi: Meningkatkan manajemen sekolah yang demokratis.</p>	Jujur Tanggung jawab kompetitif

G. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November		
		I	II	III	IV	I	II	III
1	Pengumpulan Data			14-15				
2	Konsultasi dengan Mentor			16				
3	Pengusulan Program			17				
4	Persetujuan Kegiatan			18				
5	Kordinasi dengan Pihak Terkait			19				
6	Melaksanakan Pembelajaran Berbasis Audio Visual				21 Oktober s.d 16 Nopember 2019			
7	Evaluasi dan Laporan Hasil Kegiatan							18-23

BAB IV
KEGIATAN AKTUALISASI

A. Waktu dan Tempat Kegiatan

Kegiatan aktualisasi nilai – nilai dasar ASN dan kedudukan serta peran ASN dalam NKRI (manajemen ASN, *Whole Of Government*, pelayanan publik) dilakukan di SDN Sindangasih Kecamatan Cikatoma Kabupaten Tasikmalaya. Dalam pelaksanaannya kegiatan aktualisasi ini didasarkan pada rancangan aktualisasi yang telah disusun untuk kemudian dijadikan suatu habituasi dalam menjalankan tugas dan jabatan sesuai dengan tupoksi sebagai Pendidik.

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu kurang lebih 5 minggu di tempat kerja. Dalam pelaksanaan aktualisasi di semua kegiatan, penulis selalu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan mentor dan *coach*. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan berdasarkan jadwal kegiatan yang dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Pengumpulan Data	14 s.d 15 Oktober 2019	Selesai dikerjakan
2.	Konsultasi dengan Mentor	16 Oktober 2019	Selesai dikerjakan
3.	Pengusulan Program	17 Oktober 2019	Selesai dikerjakan
4.	Persetujuan Kegiatan	18 Oktober 2019	Selesai dikerjakan
5.	Kordinasi dengan Pihak Terkait	19 Oktober 2019	Selesai dikerjakan
6.	Melaksanakan Pembelajaran Berbasis Audio Visual	21 Oktober s.d 16 Nopember 2019	Selesai dikerjakan
7.	Evaluasi dan Laporan Hasil Kegiatan	18 s.d 23 Nopember 2019	Selesai dikerjakan

B. Capaian Hasil Aktualisasi

Seluruh kegiatan ini berkontribusi terhadap *Visi* sekolah, ialah: **“Mewujudkan Peserta Didik yang Berilmu, Berakhlakulkarimah dan Unggul dalam Prestasi”**. Yang terwujud dalam *Misi* sekolah, ialah::

1. Menumbuhkan kesadaran dan penghayatan terhadap pengamalan agama;
2. Memotivasi semangat berprestasi kepada warga sekolah ;
3. Optimalisasi KBM;
4. Optimalisasi Kegiatan Ekstrakurikuler sesuai minat dan bakat peserta didik;
5. Menciptakan sekolah yang kondusif sebagai komunitas pembelajaran; dan
6. Meningkatkan manajemen sekolah yang demokratis.

Dalam pelaksanaan Aktualisasi ini, disusun dari beberapa kegiatan. Seluruh kegiatan, selesai dilaksanakan. Kegiatan tersebut ialah sebagai berikut:

1. *Pengumpulan Data*

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14 s.d 15 Oktober 2019.

a. Tahap Kegiatan:

- Pengumpulan daftar nilai
- Pengumpulan data prestasi dalam bidang PAI
- Pengisian Quisioner Minat Belajar

b. Output :

Pada kegiatan ini, didapatkannya data anak, diantaranya:

- Daftar Nilai PAI&BP Semester I Tahun Pelajaran 2019-2020
- Daftar Prestasi Pentas PAI Tahun Pelajaran 2018-2019
- Persentasi Minat Belajar Anak pada pembelajaran PAI&BP

c. Pemaknaan Nilai-nilai ANEKA

Diperolehnya data yang akuntabel, akurat, jelas, jujur dan transparan (**Akuntabilitas**). Dengan pengumpulan dan penyajian data menggunakan teknologi informasi berbasis Microsoft Excel akan lebih efektif dan efisien serta bagian dari inovasi dan mudah diakses (**Komitmen mutu**)

Mengangkat permasalahan sebagai bentuk kepedulian terhadap kualitas layanan pendidikan demi meningkatkan prestasi siswa, dan bentuk

tanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi sebagai ***guru (Anti Korupsi dan pelayanan publik)***

Membuat questioner yang mudah difahami, efektif dan efisien (***Komitmen Mutu***) menggunakan bahasa yang baik, santun dan jelas (***Etika Publik***)

2. Konsultasi dengan Mentor tentang Ide/Gagasan

Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 16 Oktober 2019.

a. Tahap Kegiatan:

- Mempersiapkan ide atau gagasan
- Menyampaikan usulan rancangan kegiatan aktualisasi
- Mencatat saran yang harus dilakukan

b. Output:

Setelah diperolehnya data yang akurat, kemudian dimatangkanlah ide dan gagasan yang sebelumnya telah diseminarkan pada rancangan aktualisasi. Ditambahkan pula beberapa point dan dokumen yang mendukung. Diantaranya, ialah:

- Ide/gagasan Penulis
- Rancangan Aktualisasi (BAB I s.d III)
- Catatan Saran/masukan Mentor

c. Pemaknaan Nilai-nilai Aneka

Berkonsultasi dengan mengedepankan nilai transparansi informasi antara atasan dengan bawahan (***Akuntabilitas***). Senantiasa bermusyawarah dan menghormati (***Nasionalisme***) Berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan santun dan ramah kepada Mentor (***Etika Publik***) Jujur dan berani dalam menyampaikan ide (***Anti Korupsi***) Berkonsultasi dan koordinasi sebagai bentuk ***WoG(Wold of Government)***

3. Pengusulan Program

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2019

a. Tahap Kegiatan:

- Pembuatan Proposal

- Konsultasi dan kordinasi dengan Kepala Sekolah terkait pengusulan proposal.
- b. Output :
- Sebelum dilaksanakannya pengusulan program, dirancang terlebih dahulu bentuk pengusulannya ialah dalam bentuk **Proposal Kegiatan Aktualisasi**. Setelah itu melakukan pengusulan kepada kepala sekolah selaku mentor. Dan didapatkan beberapa *catatan*.
- c. Pemaknaan Nilai-nilai ANEKA
- Membuat rancangan kegiatan/proposal yang bisa dipertanggungjawabkan (**Akuntabilitas**)
- Mencetak proposal dengan memanfaatkan fasilitas kantor secara efektif, efisien, optimal , sederhana dan jujur (**Komitmen Mutu dan Anti Korupsi**) Berkonsultasi dan koordinasi sebagai **WoG**

4. **Persetujuan Kegiatan**

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 18 Oktober 2019.

- a. Tahapan:
- Pembuatan Persetujuan/Rekomendasi
 - Pengajuan Lembar Rekomendasi
- b. Output :
- Dari kegiatan ini deprolehlah lembar persetujuan yang tertuang dalam lembar rekomendasi dari Kepala Sekolah.
- c. Pemaknaan Nilai-nilai ANEKA
- Menyusun lembar rekomendasi dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar (**Nasionalisme**) jelas, efektif dan efisien (**Komitmen mutu**)
- Mengajukan lembar rekomendasi sekaligus berkoordinasi sebagai bentuk **WoG dan manajemen ASN**, dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun (**Etika Publik**), berani dan jujur (**Anti Korupsi**).

5. *Kordinasi dengan Pihak Terkait*

Kegiatan ini bertujuan untuk mensosialisasikan kegiatan dan memohon bantuan kepada beberapa pihak terkait. Pelaksanaannya pada tanggal 19 Oktober 2019.

a. Tahapan :

- Menyiapkan bahan tayang, berupa Proposal yang telah disetujui dan Surat Rekomendasi dari Mentor selaku atasan langsung.
- Melakukan rapat kordinasi dengan pihak terkait.

b. Output:

- Bahan tayang berupa Proposal yang telah disetujui dan Surat Rekomendasi dari Mentor selaku atasan langsung.
- Notulen rapat
- Daftar Hadir rapat
- Foto/video

c. Pemaknaan Nilai-nilai ANEKA

Menyiapkan bahan tayang yang jelas, efektif, efisien, (*Komitmen Mutu*).

Dengan data yang akuntabel, jujur dan transparan (*Akuntabilitas*).

Mengadakan rapat dalam wujud permusyawaratan (*Nasionalisme*).

Rapat koordinasi sebagai bentuk *WoG dan manajemen ASN*.

Pelaksanaan rapat koordinasi dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun (*Etika Publik*) serta saling menghormati (*Nasionalisme*).

6. *Melaksanakan Pembelajaran Berbasis Audio Visual*

Kegiatan ini merupakan kegiatan inti, yaitu Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran Berbasis Media Audio Visual. Pelaksanaannya selama 3 minggu dari tanggal 21 Oktober s.d 16 Nopember 2019. Sasarannya adalah siswa dan siswi Kelas I-VI. Masing-masing kelas mendapat 3x pertemuan.

a. Tahapan:

- Menyiapkan Perangkat pembelajaran berupa Silabus RPP, terutama Media/Aplikasi Audio Visual tentang materi yang akan disampaikan.
- Pelaksanaan kegiatan
Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sebanyak 3x pertemuan.

- Penilaian Pembelajaran.
Siswa diberi test baik tertulis ataupun lisan.
- b. Output :
- Perangkat Pembelajaran, (Silabus, RPP, Media/Aplikasi Audio Visual)
 - Suasana pembelajaran yang efektif melalui media berbasis audio visual. Dibuktikan dengan dokumentasi Pembelajaran
 - Adanya peningkatan semangat belajar yang berpengaruh pula terhadap peningkatan nilai siswa. Dibuktikan dengan dokumen Penilaian Siswa
- c. Pemaknaan Nilai-nilai ANEKA
- Menyiapkan materi yang dapat dipertanggung jawabkan (*Akuntabilitas*) Bahan disusun dengan kreatif, rapi dan efektif, efisien (*Komitmen Mutu*) dan memanfaatkan teknologi sebagai bentuk *inovasi* dan dilakukan dengan kerja keras (*Anti Korupsi*).
 - Melaksanakan pembelajaran dengan penuh semangat dan saling menghormati, menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (*Nasionalisme*) ramah, arif, sopan, dan santun (*Etika Publik*), tidak membedakan siswa berdasar ras (*Nasionalisme*).
 - Melaksanakan penilaian dengan akuntabel, transparan (*Akuntabilitas*), jujur dan adil (*Anti Korupsi*), mengikuti aturan penilaian yang ditetapkan pemerintah (*Nasionalisme*) dan disusun, diolah, dianalisis dengan menggunakan teknologi informasi seperti e-rapor dan Microsoft excel sebagai wujud inovasi. Hasilnya disampaikan dengan tepat dan jelas (*Etika Publik*)

7. *Evaluasi dan Laporan Hasil Kegiatan*

- a. Tahapan :
- Menganalisis daftar nilai dan isian kuesioner minat belajar.
 - Melakukan wawancara dengan guru dan siswa tentang capaian program.

- Pelaporan Hasil Kegiatan
- b. Output :
- Testimoni peserta didik, guru dan kepalasekolah.
 - Laporan kegiatan yang memuat keberhasilan dan hambatan yang dilalui
- c. Pemaknaan Nilai-nilai ANEKA
- Testimoni yang jujur. (*Akuntabilitas dan Komitmen mutu*)
- Menerima kritik dan saran (*Etika publik*)
- Menyusun laporan yang bisa dipertanggungjawabkan (*Akuntabilitas*).

C. Kendala dan Antisipasi

Tabel 4.2 Kendala dan Antisipasi Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1.	Pengumpulan Data	-	-
2	Konsultasi dengan mentor tentang ide/ gagasan yang diusulkan	-	-
3	Pengusulan Program	-	-
4	Persetujuan Kegiatan	-	-
5	Kordinasi kegiatan dengan pihak terkait	-	-
6	Melaksanakan pembelajaran berbasis audio visual	Kurangnya sarana dan prasarana pendukung di tiap kelas.	Pembelajaran berbasis Audio Visual dilaksanakan disatu ruangan. Sehingga pelaksanaanya siswa bergiliran mengikuti jadwal tiap kelas.
7	Evaluasi dan laporan Hasil Kegiatan	-	-

D. Analisis Dampak

Analisis dampak penerapan nilai-nilai ANEKA terhadap kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Analisis Dampak Penerapan Nilai-Nilai ANEKA

No	Kegiatan	Nilai-Nilai Aneka	Analisis Dampak	
			Dengan ANEKA	Tanpa ANEKA
1	Pengumpulan Data	Diperoleh data yang akuntabel, akurat, jelas, jujur dan transparan (Akuntabilitas). pengumpulan dan penyajian data menggunakan teknologi informasi berbasis Microsoft Excel akan lebih efektif dan efisien serta bagian dari inovasi dan mudah diakses (Komitmen mutu) Mengangkat permasalahan sebagai bentuk kepedulian terhadap kualitas layanan pendidikan demi meningkatkan prestasi siswa, dan bentuk tanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi sebagai guru (Anti Korupsi dan pelayanan publik) Membuat questioner yang mudah difahami, efektif dan efisien (Komitmen Mutu) menggunakan bahasa yang baik, santun dan jelas (Etika Publik)	Diperoleh data yang akuntabel, akurat, jelas, jujur dan transparan	Tidak diperoleh data yang akuntabel, akurat, jelas, jujur dan transparan
2	Konsultasi dengan mentor tentang ide/gagasan yang	Konsultasi dengan mengedepankan nilai transparansi informasi antara atasan dengan	Terjadinya komunikasi yang baik sehingga	Tidak akan Terjadi komunikasi yang baik

	diusulkan	bawahan (Akuntabilitas). Senantiasa bermusyawarah dan menghormati (Nasionalisme) Berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan santun dan ramah kepada Mentor (Etika Publik) Jujur dan berani dalam menyampaikan ide (Anti Korupsi) Berkonsultasi dan koordinasi sebagai WoG	program yang akan dilaksanakan terlaksana dengan baik	sehingga program yang akan dilaksanakan tidak akan terlaksana
3	Pengusulan Program	Membuat rancangan kegiatan / proposal yang bisa dipertanggungjawabkan (Akuntabilitas) Mencetak proposal dengan memanfaatkan fasilitas kantor secara efektif, efisien, optimal , sederhana dan jujur (Komitmen Mutu dan Anti Korupsi) Berkonsultasi dan koordinasi sebagai WoG	Terjadinya komunikasi yang baik sehingga program yang akan dilaksanakan terlaksana dengan baik	Tidak akan Terjadi komunikasi yang baik sehingga program yang akan dilaksanakan tidak akan terlaksana
4	Persetujuan Kegiatan	Menyusun lembar rekomendasi dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar (Nasionalisme) jelas, efektif dan efisien (Komitmen mutu) Mengajukan lembar rekomendasi sekaligus berkoordinasi sebagai bentuk WoG dan manajemen ASN , dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun (Etika Publik), berani dan jujur (Anti Korupsi)	Terjadinya komunikasi yang baik sehingga program yang akan dilaksanakan terlaksana dengan baik	Tidak akan Terjadi komunikasi yang baik sehingga program yang akan dilaksanakan tidak akan terlaksana

5.	Kordinasi kegiatan dengan pihak terkait	<p>Menyiapkan bahan tayang yang jelas, efektif, efisien, (Komitmen Mutu) dengan data yang akuntabel, jujur dan transparan (Akuntabilitas) Mengadakan rapat dalam wujud permusyawaratan (Nasionalisme) Rapat koordinasi sebagai bentuk WoG dan manajemen ASN Pelaksanaan rapat koordinasi dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun (Etika Publik) serta saling menghormati (Nasionalisme)</p>	Terjadinya komunikasi yang baik sehingga program yang akan dilaksanakan terlaksana dengan baik	Tidak akan Terjadi komunikasi yang baik sehingga program yang akan dilaksanakan tidak akan terlaksana
6.	Melaksanakan pembelajaran berbasis audio visual	<p>Menyiapkan materi yang dapat dipertanggung jawabkan. (Akuntabilitas) Bahan disusun dengan kreatif, rapi dan efektif, efisien (Komitmen Mutu) dan memanfaatkan teknologi sebagai bentuk inovasi dan dilakukan dengan kerja keras (Anti Korupsi) Melaksanakan pembelajaran dengan penuh semangat dan saling menghormati, menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (Nasionalisme) ramah, arif, sopan, dan santun (Etika Publik), tidak membedakan siswa berdasar ras (Nasionalisme). Melaksanakan penilaian dengan akuntabel,</p>	Pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar dan hasilnya memuaskan sehingga dapat menumbuhkan semangat dan antusias peserta didik dalam mengikuti pembelajaran PAI&BP	Pelaksanaan kegiatan tidak akan berjalan dengan lancar dan hasilnya tidak akan memuaskan sehingga tidak dapat menumbuhkan semangat dan antusias peserta didik dalam mengikuti pembelajaran PAI&BP

		<p>transparan, (Akuntabilitas) jujur dan adil (Anti Korupsi) mengikuti aturan penilaian yang ditetapkan pemerintah (Nasionalisme) dan disusun, diolah, dianalisis dengan menggunakan teknologi informasi seperti e-rapor dan Microsoft excel sebagai wujud inovasi. Hasilnya disampaikan dengan tepat dan jelas (Etika Publik)</p>		
7.	Evaluasi dan laporan Hasil Kegiatan	<p>Testimoni yang jujur. (Akuntabilitas, Komitmen mutu) Menerima kritik dan saran (Etika publik) Menyusun laporan yang bisa dipertanggungjawabkan. (Akuntabilitas)</p>	<p>Dengan adanya bukti fisik pelaporan, bisa dijadikan sebagai laporan pertanggungjawaban</p>	<p>Dengan tidak adanya bukti fisik maka laporan tidak akan diterima dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.</p>

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan laporan hasil implementasi kegiatan-kegiatan yang penulis laksanakan sebagai Guru Pendidikan Agama Islam yang mengandung nilai-nilai dasar ANEKA, dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Penulis dapat mencapai target kegiatan yang direncanakan. Kegiatan terlaksana 100%. Pada prinsipnya, nilai-nilai dasar ANEKA dapat diimplementasikan dalam kegiatan yang penulis laksanakan di tempat kerja, yakni di SDN Sindangasih Kecamatan Cikatomas Kab. Tasikmalaya. Berdasarkan pengamatan penulis, hal ini meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya peserta didik, sehingga mempengaruhi tingkat kepuasan mereka.
2. Penerapan nilai-nilai dasar ANEKA di tempat kerja, telah memperkuat visi, misi dan nilai-nilai Organisasi yang disepakati SDN Sindangasih Kecamatan Cikatomas Kab. Tasikmalaya.
3. Kegiatan implementasi nilai dasar ANEKA membantu meningkatkan pemahaman penulis, para guru dan aparat lainnya, terhadap nilai dasar profesi ASN, menambah pengalaman dalam melaksanakan nilai dasar profesi ASN, meningkatkan kesadaran disiplin waktu, meningkatkan kualitas persiapan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran dengan profesional dilandasi nilai dasar ANEKA, penguatan nilai-nilai religiusitas warga sekolah, dan meningkatkan kesadaran masyarakat sekitar terhadap pentingnya pendidikan. Hal ini, membantu meningkatkan kesadaran karyawan sekolah untuk berkomitmen memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, melaksanakan kebijakan publik, dan mempererat persatuan bangsa dengan dilandasi oleh nilai-nilai ANEKA.
4. Dalam upaya meningkatkan minat siswa dan efektifitas belajar, tidak cukup hanya berjalan selama kegiatan aktualisasi saja. Melainkan harus terus menerus dilaksanakan dan dikembangkan sesuai dengan perkembangan zaman.

B. Saran

Menelaah hasil kegiatan implementasi nilai dasar profesi ASN yang dilakukan penulis, pada akhirnya penulis ingin memberikan saran sebagai berikut :

1. Kepada para siswa Diklatsar, kegiatan implementasi nilai-nilai ANEKA tidak berhenti hanya sampai kegiatan ini berakhir, melainkan terus dilaksanakan selama melaksanakan tugas. Sehingga, harapan untuk perbaikan kualitas ASN melalui Diklatsar akan terwujud.
2. Kepada pihak penyelenggara, diharapkan dapat meningkatkan pengawasan dan pendampingan yang lebih ketat selama peserta melakukan kegiatan implementasi, sehingga pelaksanaan implementasi nilai dasar dapat terlaksana dengan maksimal.
3. Kepada pejabat pembina kepegawaian ASN di Kabupaten Tasikmalaya dan pihak terkait, agar mempertimbangkan untuk menambah jumlah personil ASN di SDN Sindangasih, agar pelayanan dan pelaksanaan kebijakan publik khususnya dalam bidang pendidikan yang dilandasi nilai ANEKA, dapat berjalan dengan baik. Hal ini sangat berpengaruh terhadap kualitas pelayanan kepada masyarakat.

C. Lesson Learned

Selama Pelatihan Diklatsar ini, penulis banyak mendapat pengalaman dan ilmu yang bermanfaat. Terutama penanaman nilai-nilai ANEKA dan 3 sub mata pelatihan yaitu Pelayanan Publik, *Whole of Government*, dan Manajemen ASN.

Melalui penerapan Nilai-nilai Dasar ASN ditempat kerja dapat berpengaruh terhadap karakter/kepribadian penulis. Menjadi lebih profesional, berkomitmen, beretika, dan berintegritas tinggi. Selain itu, dapat berpengaruh pula terhadap sekolah. Kepercayaan masyarakat lebih meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara, 2015, *Akuntabilitas: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Nilai-Nilai Dasar PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara, 2015, *Anti Korupsi: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Nilai-Nilai Dasar PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara, 2015, *Etika Publik: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Nilai-Nilai Dasar PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara, 2015, *Komitmen Mutu: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Nilai-Nilai Dasar PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara, 2015, *Nasionalisme: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Nilai-Nilai Dasar PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 26 Tahun 2008, tentang Uraian Tugas Unit Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN

LAMPIRAN DOKUMENTASI KEGIATAN

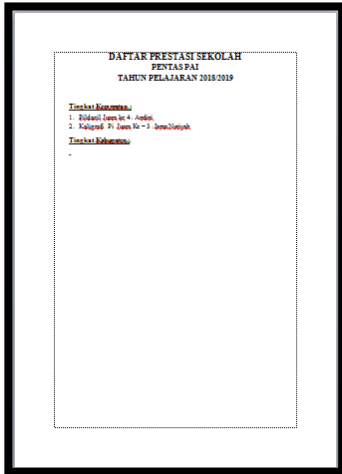
1. Pengumpulan Data

a. Pengumpulan Daftar Nilai

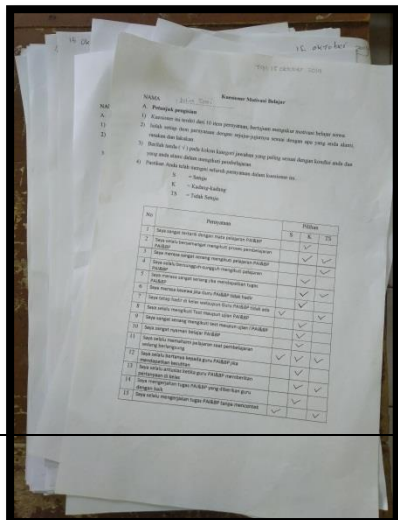
The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns for 'No', 'Nama', 'Materi', 'Nilai', and 'Kategori'. The data is organized into several columns, likely representing different assessment periods or subjects. The spreadsheet is displayed in a standard Excel window with various toolbars visible.



b. Pengumpulan Daftar Prestasi Pentas PAI



c. Quisioner Minat Belajar

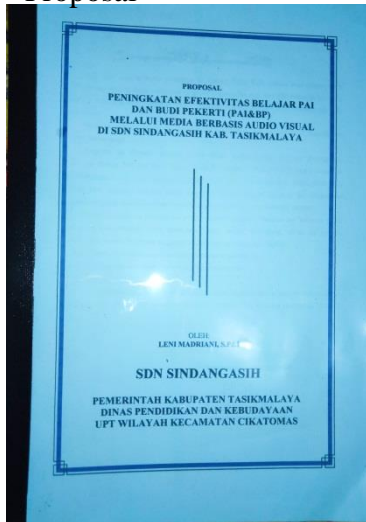


2. Konsultasi dengan mentor tentang ide/ gagasan yang diusulkan



3. Pengusulan Program

a. Proposal



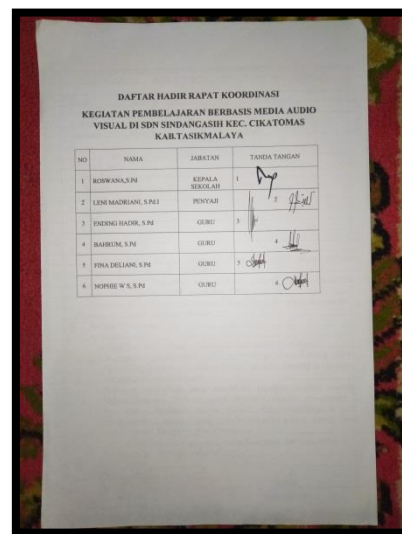
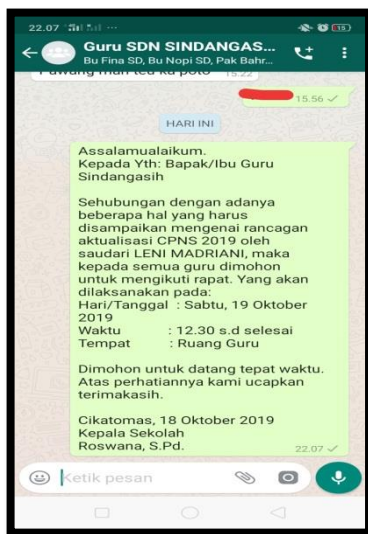
b. Konsultasi dan Kordinasi dengan Kepala Sekolah

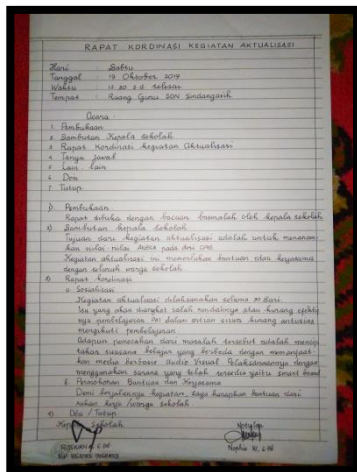


4. Persetujuan Kegiatan



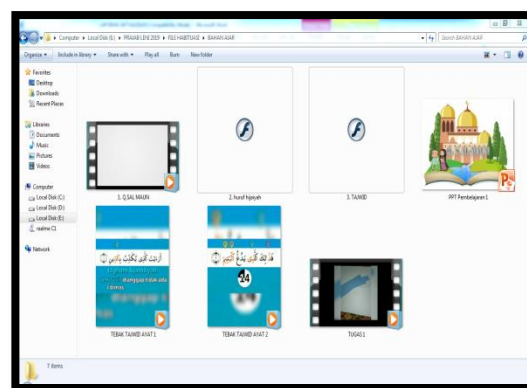
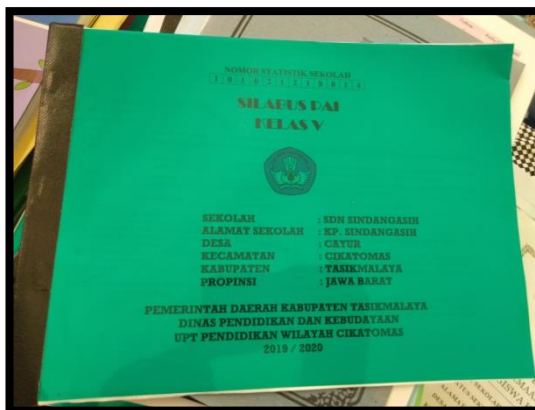
5. Kordinasi dengan pihak terkait





6. Melaksanakan pembelajaran berbasis audio visual

a. Perangkat Pembelajaran, (Silabus, RPP, Media/Aplikasi Audio Visual)



b. Melaksanakan Pembelajaran Berbasis Audio Visual



c.



c. Penilaian Pembelajaran aspek pengetahuan dan keterampilan



d. Pemberian reward/hadiah untuk siswa berprestasi



7. Evaluasi dan Pelaporan

a. Evaluasi

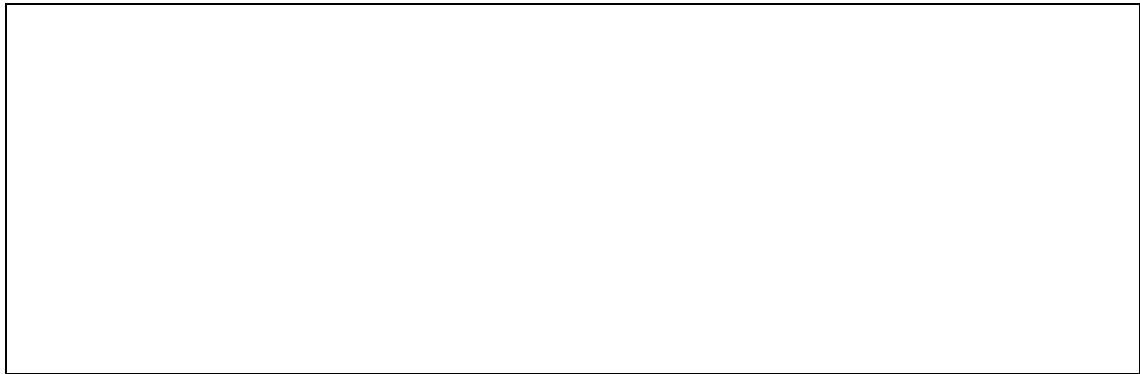
Kenaikan minat belajar anak dan nilai meningkat

ANALISIS HASIL KUESIONER		
1	SKOR MAKSIMAL	= 1440
2	SKOR MINIMAL	= 0
3	SKOR SEBELUM DILAKSANAKAN KEGIATAN	= 475
4	SKOR SETELAH DILAKSANAKAN KEGIATAN	= 934
5	SKOR KENAIKAN	= 459
6	KENAIKAN (%)	= 97%
7	SKOR MINAT TINGGI	= 961-1440
8	SKOR MINAT SEDANG	= 481-960
9	SKOR MINAT RENDAH	= 0-480

DAFTAR NILAI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI																														
KELAS		: (LIMA)																												
SEMESTER		: (SATU)																												
TAHUN PELAJARAN		: 19/2020																												
NO	NIS/NISN	NAMA LENGKAP	KI 3 (PENGETAHUAN)										KI 4 (KETERAMPILAN)																	
			3.1	3.4	3.7	3.8	3.1	3.1	3.1	3.2	3.2	3.2	NH	PTS	PAS	NR	4.1	4.4	4.7	4.8	4.1	4.1	4.2	4.2	NH	PTS	PAS	NR		
1	151601001	Al Ima Reviana	84	83	88	89	88	84	83	87	82	88									67	66	71	72	71	67	84	88	83	89
2	151601002	Angga Pratama	85	84	89	70	89	85	84	88	83	89									68	67	72	73	72	68	85	90	84	90
3	151601003	Adung Sunarya	83	82	87	88	87	83	81	85	84	87									66	65	70	71	70	66	82	87	82	88
4	151601004	Cepi Alwi	75	74	79	80	79	75	89	90	96	96									78	77	82	83	83	78	86	96	97	95
5	151601005	Dacep Rihda	85	84	89	70	89	85	84	89	83	89									68	67	72	73	72	68	85	90	84	90
6	151601006	Dede Lepi	86	85	70	71	70	66	85	90	85	91									69	68	73	74	73	69	86	91	88	91
7	151601007	Dika Iywan	87	86	72	71	71	67	87	91	86	90									70	69	74	75	74	70	88	92	87	93
8	151601008	Dimas Aban Ag	68	67	72	73	72	68	88	83	87	93									71	70	75	76	75	71	89	94	88	94
9	151601009	Fauzan Sa'ban	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90
10	151601010	Gaith Saputra	85	84	89	70	89	85	84	88	83	89									68	67	72	73	72	68	85	89	84	90
11	151601011	Qhal Raicha Premkhan	85	84	89	70	89	85	84	88	83	89									68	67	72	73	72	68	85	90	84	90
12	151601012	Hendian Putra	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90
13	151601014	Inayahati	85	84	89	70	89	85	84	88	83	89									68	67	72	73	72	68	85	89	84	90
14	151601015	Iwan	86	85	70	71	70	66	86	91	85	91									69	68	73	74	73	69	87	92	86	92
15	151601016	Juliasari	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90
16	151601017	Kecia Mahardika	86	85	70	71	70	66	86	90	85	91									69	68	73	74	73	69	87	91	86	92
17	151601018	Listia	70	69	74	75	74	70	91	96	90	96									73	72	77	78	77	73	82	97	91	97
18	151601019	Neng Julia	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90
19	151601020	Nuraiman Alfari	85	84	89	70	89	85	84	88	83	89									68	67	72	73	72	68	85	89	84	90
20	151601021	Roma Daryah Mulyana	83	82	87	88	87	83	82	87	84	87									66	65	70	71	70	66	83	88	82	88
21	151601022	Srihas Annuloh Sonoran	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90
22	151601023	Suci Lestari Handayani	70	69	74	75	74	70	91	95	90	96									73	72	77	78	77	73	82	96	91	97
23	151601024	Wanda Putra	70	69	74	75	74	70	91	96	90	96									73	72	77	78	77	73	82	97	91	97
24	151601026	Widani	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90
25	151601025	Almad Ridmond	85	84	89	70	89	85	84	88	83	89									68	67	72	73	72	68	85	89	84	90
26	151601026	Al delis Maryana	82	81	86	87	86	82	81	85	80	86									65	64	69	70	69	65	82	87	81	87
27	151601027	Al Hoppah Nurhidayah	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90
28	151601028	Andini	85	84	89	70	89	85	84	88	83	89									68	67	72	73	72	68	85	89	84	90
29	151601029	Anisa Martin	83	82	87	88	87	83	82	87	84	87									66	65	70	71	70	66	83	88	82	88
30	151601030	Ardiansyah	85	84	89	70	89	85	83	88	83	89									68	67	72	73	72	68	84	89	84	90

b. Proses Pelaporan





Lampiran Catatan Konsultasi Mentor

LAN RI FORMULIR 1
PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama : LENI MADRIANI
NIP : 19890917 201903 2 008
Unit Kerja : SDN SINDANGKASIH
Jabatan : GURU AGAMA AHLI PERTAMA
Isu : SISWA KURANG ANTUSIAS MENGRUTI PEMBELAJARAN PAIB&P

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Kegiatan 1 : PENGUMPULAN DATA Tahap Kegiatan : 1. Pengumpulan daftar nilai 2. Pengumpulan data prestasi dalam Bidang PAI 3. Pengisian Questioner Minut Belajar Output : 1. Daftar Nilai Anak 2. Daftar Prestasi anak 3. Persentasi Minut Belajar	Labarakan susuai jadwal yang telah ada saran penguji pada saat seminar tolong diperhatikan	PK PK
Kegiatan 2 : MENYIPAKAN MEDIA PEMBELAJARAN AUDIO VISUAL KONSULTASI DENGAN MENTOR Tahap Kegiatan : 1. Mempersiapkan ide atau gagasan 2. Menyampaikan usulan rancangan kegiatan aktualisasi 3. Mencatat saran yang harus dilakukan Output : Arahan dan masukan	Sebagai bentuk saat administrasi tolong buat kan proposal/ajukan kegiatan	MC

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Kegiatan 3 : PENGUSULAN PROGRAM Tahap Kegiatan : 1. Pembuatan Proposal 2. Konsultasi dan koordinasi dengan Kepala Sekolah Output : Proposal	Program di ace	PK

Lampiran RPP

REVISI RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah	SDN BENDASALAM
Nama Pelajaran	Prakritik dan Agama Islam dan Ilmu Pengetahuan
Kelas / Semester	VI (1) (1)
Perkuliahan ke	2 - Materi Belajar al-Qur'an dan Hadis Al-Maknawi
Materi pokok	Q.S Al-Maknawi
Sub materi	A. Membaca (Q.S Al-Maknawi) B. Menghafal (Q.S Al-Maknawi) C. Menulis (Q.S Al-Maknawi) D. Menerjemahkan (Q.S Al-Maknawi)
Alokasi Waktu	12 x 35 menit (3 x Pertemuan)

A. KOMPETENSI INTI

- KC-1 Mengetahui dan menjelaskan ajaran agama yang dianutnya.
- KC-2 Menjelaskan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, dan guru.
- KC-3 Menjelaskan pengetahuan faktual dengan cara membaca (mendengar, melihat, membaca) dan menanya berdasarkan rasa ingin tahunya tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan keagungan-Nya, dan keragaman yang dipergunakan secara kreatif dan inovatif.
- KC-4 Menjelaskan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas dan logis, dalam bentuk yang variatif, dalam bentuk yang memotivasi, menarik, dan dalam bentuk yang memantapkan perilaku berinteraksi berkeadilan.

B. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Melalui mempelajari Q.S Al-Maknawi, peserta didik dapat:
 1. Menyebut (Q.S. al-Maknawi) sebagai Surah Al-Maknawi ZBT dengan benar
 2. Mengetahui bahwa surah (Q.S. al-Maknawi) merupakan surah
 3. Mengetahui surah al-Maknawi sebagai surah ke-104 dari Mushaf (Q.S. al-Maknawi) dengan benar
 4. Menjelaskan surah pendek dengan menggunakan surah
 5. Menjelaskan pengertian al-Maknawi dengan benar
 6. Menjelaskan makna (Q.S. al-Maknawi) dengan benar
 7. Membaca (Q.S. al-Maknawi) dengan baik dan benar
 8. Menulis berdasarkan al-Maknawi (Q.S. al-Maknawi) dengan benar
 9. Menjelaskan hafalan (Q.S. al-Maknawi) dengan benar

C. KOMPETENSI DASAR DAN INDIKATOR PENYAJIAN

Kompetensi Dasar	Indikator Penyajian Kompetensi
1.1. Terkamu surah al-Qur'an dengan baik.	1.1.1 Menyebut (Q.S. al-Maknawi) sebagai Surah Al-Maknawi ZBT 1.1.2 Mengetahui bahwa surah (Q.S. al-Maknawi)
2.1. Menjelaskan surah pendek menggunakan surah yang baik dan benar (Q.S. al-Maknawi).	2.1.1 Mengetahui surah al-Maknawi sebagai surah ke-104 dari Mushaf (Q.S. al-Maknawi) 2.1.2 Menjelaskan surah pendek
3.1. Menjelaskan makna (Q.S. al-Maknawi) dengan benar	3.1.1 Menjelaskan pengertian al-Maknawi 3.1.2 Menjelaskan makna (Q.S. al-Maknawi)
4.1.1. Membaca (Q.S. al-Maknawi) dengan baik dan benar. 4.1.2. Menulis berdasarkan al-Maknawi	4.1.1. Membaca (Q.S. al-Maknawi) dengan baik 4.1.2. Menulis berdasarkan al-Maknawi (Q.S. al-Maknawi)

Catatan: surah pendek al-Maknawi

Q.S. al-Maknawi ke-104 dari Mushaf dengan benar.	4.1.3 Menjelaskan hafalan (Q.S. al-Maknawi) dengan baik dan benar.
--	--

D. MATERI PEMBELAJARAN

	<p>Menurut Anda apa masalah utama masyarakat tingkat menengah? Apa tidak, apakah guru tidak untuk mengajarkan mata kuliah? (2.10.16) (2.10.16)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru meminta guru tidak mengajarkan mata kuliah (2.10.16) - Guru tidak dapat melakukan atau sebaliknya untuk saling memahami penjelasan di antara mereka. - Guru bisa memberikan motivasi, agar guru tidak beresungsi untuk mengajar mata kuliah (2.10.16) 	
2.	<p>Peningkat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru melaksanakan penilaian dan validasi dengan menggunakan pertanyaan atau tanggapan guru tidak dan kegiatan yang lebih dilaksanakan sebagai bahan masukan untuk perbaikan kegiatan selanjutnya. - Guru menggunakan kegiatan tidak kegiatan memberikan tugas baik secara individu maupun kelompok (gk) guru tidak yang menggunakan) - Guru menggunakan rencana pembelajaran pada pertemuan kerabatnya - Guru mengikuti pelajaran dengan membaca di'a dan menggunakan video 	10 menit

2. PENDEKATAN

1. Pendekatan Ilmiah

Teknik : menulis

Media : jurnal

2. Pendekatan Partisipatif

Teknik : diskusi

Media : grup diskusi, wawancara

Instrumen : wawancara

3. Pendekatan Kolaborasi

Teknik : Tim praktisi lapangan

Mengucapkan dan menyetujui,
Kepala NIKI Indragiri



Supriyanto, S.Pd
NIP. 19630801198001001

Das DAI



Das DAI
NIP. 19630801198001001

REVISI

.....

.....

.....

.....

