

BAB I

PENDAHALUAN

A. Latar belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dinyatakan bahwa Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian 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 penyelenggara pelayanan publik.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen, 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. Berdasarkan Undang-Undang tersebut, guru merupakan salah satu komponen terpenting dalam pendidikan, dimana guru memegang peranan yang sangat vital dalam penyelenggaraan pendidikan formal.

Guru adalah salah satu profesi ASN yang bertanggung jawab kepada pelayanan publik, yaitu peserta didik. Guru memiliki peran yang sangat menentukan dalam mencapai tujuan pendidikan nasional.

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah penyelenggara pemerintah yang bekerja untuk melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas serta mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Dalam rangka mewujudkan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara perlulah dibangun serta dibentuk Aparatur 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.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, guru tidak hanya sebagai pelaksana kegiatan pembelajaran, mendidik dan mengajar, tetapi juga dalam hal melaksanakan pengembangan diri melalui pembentukan karakter. Pencanangan pendidikan karakter dimaksudkan untuk menjadi salah satu jawaban terhadap berbagai persoalan bangsa yang saat ini banyak dilihat, didengar dan dirasakan, yang mana banyak persoalan muncul yang diidentifikasi bersumber dari gagalnya pendidikan dalam mentransferkan nilai-nilai moral terhadap peserta didiknya. Hal ini tentunya sangat tepat, karena tujuan pendidikan bukan hanya melahirkan insan yang cerdas, namun juga menciptakan insan yang berkarakter kuat.

Salah satu sarana yang ampuh untuk membangun karakter adalah melalui layanan Bimbingan Konseling (BK). Oleh karena itu, Bimbingan Konseling wajib adanya di sebuah sekolah, Bimbingan konseling sangat penting di sekolah karena bimbingan dan konseling merupakan usaha membantu murid-murid agar dapat memahami dirinya, yaitu potensi dan kelemahan-kelemahan diri. Usaha membantu itu merupakan usaha profesional yang memerlukan pengetahuan dan keterampilan yang khusus, dan kepribadian yang sesuai untuk profesi tersebut.

Bimbingan dan konseling diberikan kepada siswa agar ia mampu mengentaskan masalahnya secara mandiri. Menurut Wikipedia bimbingan dan konseling adalah proses interaksi secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka untuk membantu konseli agar dapat mengembangkan potensi yang ada di dalam dirinya ataupun memecahkan masalah yang sedang dialami. Dengan demikian peranan guru BK adalah memberikan bantuan kepada peserta didik yang membutuhkan bimbingan untuk bisa mengembangkan potensi yang ada.

Berbagai macam persoalan yang dialami oleh peserta didik yang perlu dibimbing guru BK seperti bakat dan minat, masalah belajar, menentukan karir masa depan, dan sebagainya. Karena peran guru BK membimbing peserta didik yang membutuhkan bantuan, maka guru BK seharusnya tidak perlu ditakuti. Namun pada kenyataannya sebagian besar peserta didik salah dalam mengartikan peranan layanan BK di sekolah. Bagi peserta didik guru BK sangat ditakuti sehingga mereka beranggapan guru BK itu sebagai polisi sekolah, peserta didik malu untuk berkonsultasi dengan guru BK, peserta didik takut ke ruang BK karena dianggap bermasalah oleh temannya, bahkan terkadang ada dari beberapa mereka tidak mengenal apa itu bimbingan konseling.

Permasalahan yang demikian juga terjadi SMP Negeri 4 Penukal Utara. Salah satu penyebab kesalahan memahami keberadaan bimbingan dan konseling dikarenakan belum optimalnya penerapan pelaksanaan layanan Bimbingan Konseling di sekolah. Akibatnya peserta didik kurang memanfaatkan layanan bimbingan dan konseling itu sendiri. Padahal setiap peserta didik seharusnya memahami tentang bimbingan dan konseling serta memanfaatkannya sebaik-baiknya agar siswa dapat mengoptimalkan segenap kemampuan yang mereka miliki.

Beranjak dari latar belakang tersebut dan tugas sebagai guru BK, maka penulis membuat rancangan aktualisasi yang berisi kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk memecahkan isu atau permasalahan yang terjadi pada bidang layanan Bimbingan Konseling yaitu **“Belum optimalnya pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara”**.

B. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Adapun tujuan rancangan laporan Aktualisasi dan Habitiasi yang akan dilaksanakan CPNS peserta Pelatihan Dasar (Latsar) dalam

menerapkan nilai-nilai dasar dalam ASN secara profesional di SMP Negeri 4 Penukal Utara sebagai berikut:

- a. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
- b. Mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN, yaitu ANEKA dan mengimplementasikannya baik dilingkungan kerja maupun masyarakat sebagai pelayan publik yang berkarakter, memiliki integritas yang tinggi, disiplin, percaya diri dan penuh tanggung jawab serta profesional pada setiap instansinya
- c. Mampu menerapkan peran dan kedudukan ASN yang meliputi Manajemen ASN, Whole Of Government dan Pelayanan Publik di masing-masing instansinya.
- d. Mampu memberikan inovasi dan motivasi kepada rekan-rekan sejawat dalam mencapai tujuan bersama.
- e. Mewujudkan pelayanan publik di bidang pendidikan yang lebih baik untuk mewujudkan tercapainya tujuan pendidikan nasional.
- f. Mampu meningkatkan hasil belajar peserta didik pada instansinya.
- g. Dapat menganalisis dan mengatasi isu yang terjadi di SMP Negeri 4 Penukal Utara.
- h. Dapat membuat pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik memahami fungsi dan peran guru BK di sekolah.

2. Manfaat

Adapun manfaat Aktualisasi dalam nilai-nilai dasar ASN sebagai peserta Latsar sebagai berikut:

- a. Manfaat bagi peserta
Dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas sebagai seorang guru secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan instansi pendidikan.
- b. Manfaat bagi unit kerja
Manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai ANEKA di SMP Negeri 4 Penukal Utara adalah dapat meningkatkan

pemahaman dan pemanfaatan layanan BK oleh peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara.

c. Manfaat bagi Stakeholder

Meningkatkan mutu dan kualitas guru sesuai dengan nilai dasar ANEKA demi terwujudnya Guru yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan harapan Pemerintah.

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan kegiatan Habitiasi dan Aktualisasi dilakukan ditempat tugas peserta Latsar yaitu di SMP Negeri 4 Penukal Utara. Dengan menerapkan nilai-nilai ANEKA dan nilai-nilai peran dan kedudukan PNS dalam NKRI sebagai Aparatur Sipil Negara untuk mengimplementasikan nilai-nilai tersebut sesuai tugas pokok dan fungsi guru

BAB II

DESKRIPSI AKTUALISASI (HABITUASI)

A. Deskripsi Organisasi

1. Profil Organisasi

SMP Negeri 4 Penukal Utara Merupakan lembaga pendidikan formal dibawah naungan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. SMP Negeri 4 Penukal Utara sebagai salah satu lembaga pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, Provinsi Sumatera Selatan yang memiliki fungsi dan tugas untuk meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat sekitar SMP Negeri 4 Penukal Utara. SMP Negeri 4 Penukal Utara berlokasi di desa Tempirai Kecamatan Penukal Utara. Jumlah Peserta didik pada tahun ajaran 2020 / 2021 sebanyak 330 orang yakni 158 laki-laki dan 172 perempuan yang terdiri atas 9 rombongan belajar. Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di SMP Negeri 4 Penukal Utara berjumlah 29 orang, 1 orang Kepala Sekolah, 2 orang tenaga guru PNS, 1 orang Kepala Tata Usaha PNS, 5 orang tenaga guru CPNS, 20 orang tenaga non PNS yang terdiri atas 15 orang tenaga guru non PNS, 1 orang operator, 2 orang Staff Tata Usaha (TU), 1 orang petugas kebersihan, dan 1 orang penjaga sekolah.

SMP Negeri 4 Penukal Utara terdiri atas 9 ruang belajar, 1 ruang Kepala Sekolah, 1 ruang guru, 1 ruang Tata Usaha, 1 ruang Perpustakaan, 1 toilet guru, 2 toilet siswa dan 2 toilet siswi.



Gambar 1. SMP Negeri 4 Penukal Utara

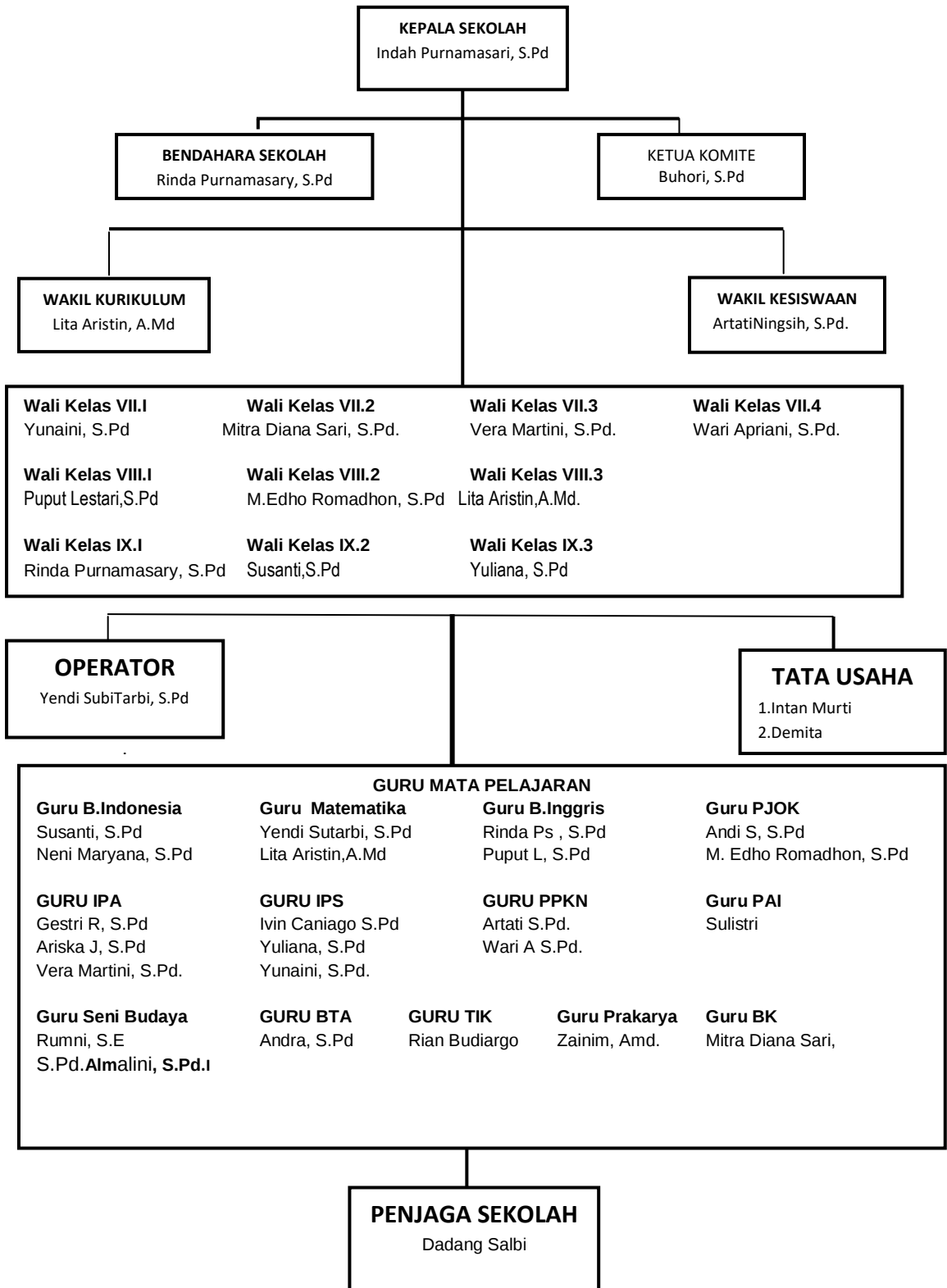


Gambar 2. Gedung Kantor SMP Negeri 4 Penukal Utara

Tabel 1. Profil Organisasi

Profil Organisasi	
Nama Sekolah	SMP Negeri 4 Penukal Utara
NPSN	69899076
Akreditasi	“ C “
Tahun Berdiri	2015
Alamat	Jl.Raya Desa Tempirai
Kode Pos	31315
Desa/Kelurahan	Tempirai
Kecamatan/Kota (LN)	Kec.Penukal Utara
Kab-Kota/Negara (LN)	Kab.Penukal Abab Lematang Ilir
Provinsi/Luar Negeri (LN)	Prov. Sumatera Selatan
Negara	Indonesia
Posisi Geografis	-3,1536 Lintang 103,8743 Bujur
Status Sekolah	Negeri
Jenjang Pendidikan	SMP
Naungan	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Struktur Organisasi SMP Negeri 4 Penukal Utara



Gambar 3. Struktur Organisasi Sekolah

Tabel 2. Daftar Rincian Peserta Didik Pada Tahun ajaran 2020 / 2021

No	Kelas	Jumlah Peserta Didik	Jumlah Laki-Laki	Jumlah Perempuan
1.	VII	130	61	69
2.	VIII	113	56	57
3.	IX	87	41	46

Tabel 3. Data Pegawai SMP Negeri 4 Penukal Utara

No	Nama Pegawai / Staff	NIP	Status Kepeg.	Jabatan Organisasi
1	2	3	4	5
1.	Indah Purnamasari, S.Pd	197601042000122002	PNS	Kepala Sekolah
2.	Rinda Purnamasari, S.Pd	199109192019022002	PNS	Bendahara / Walikelas / Guru Mapel
3.	Susanti, S.Pd	198602052019022001	PNS	Kepala Perpustakaan / Walikelas / Guru Mapel
4.	Jusnaini	198005122008012003	PNS	Kepala TU
5.	Vera Martini, S.Pd	198706112020122007	CPNS	Walikelas / Guru Mapel
6.	Wari Apriani, S.Pd	199110102020122017	CPNS	Walikelas / Guru Mapel
7.	Yunaini, S.Pd	199510272020122011	CPNS	Walikelas / Guru Mapel
8.	M.Edho Romadhon, S.Pd	199601292020121015	CPNS	Walikelas / Guru Mapel
9.	Mitra Diana Sari, S.Pd	199009272020122014	CPNS	Walikelas / Guru BK
10.	Lita Aristin, A.Md	-	Non PNS	Waka Kurikulum / walikelas / Guru Mapel
11.	Artati Ningsi, S.Pd	-	Non PNS	Waka Kesiswaan / Guru Mapel
12.	Yendi Subi Tarbi, S.Pd	-	Non PNS	Operator Dapodik / Guru Mapel
13.	Zainimah, A.Md	-	Non PNS	Guru Mapel

14.	Anra Purba, S.Pd	-	Non PNS	Guru Mapel
15.	Puput Lestari, S.Pd	-	Non PNS	Walikelas / Guru Mapel
16.	Ariska Julianti, S.Pd	-	Non PNS	Guru Mapel
17.	Yuliana, S.Pd	-	Non PNS	Walikelas / Guru Mapel
18.	Neni Maryana, S.Pd	-	Non PNS	Pembina Osis / Guru Mapel
19.	Rumni, SE	-	Non PNS	Guru Mapel
20.	Sulistri	-	Non PNS	Guru Mapel
21.	Andi Saputra, S.Pd	-	Non PNS	Guru Mapel
22.	Ivin Chaniago, S.Pd	-	Non PNS	Guru Mapel
23.	Almalini, S.Pd.I	-	Non PNS	Guru Mapel
24.	Mendi Andriani Tutu Arima, S.Tr.Kom	-	Non PNS	Guru Mapel
25.	Sri Gita, S.Pd	-	Non PNS	Guru Mapel
26.	Intan Murti	-	Non PNS	TU
27.	Demita	-	Non PNS	TU
28.	Asroi Abdullah	-	Non PNS	Petugas Kebersihan
29.	Asroi Cinte	-	Non PNS	Penjaga Sekolah

2. Visi, Misi, Tujuan Organisasi, dan Nilai organisasi

SMP N 4 Penukal Utara memiliki memiliki Visi, Misi, dan Tujuanyaitu :

2.1 Visi

“Tercapainya lulusan SMP Negeri 4 Penukal Utara sebagai siswa yang berilmu dan religius”

2.2 Misi

- 1) Melaksanakan belajar tambahan di sore hari
- 2) Menerapkan pembelajaran PAKEM
- 3) Meningkatkan keprofesionalan guru dengan berbagai pelatihan pendidikan
- 4) Mengaktifkan kegiatan MGMP
- 5) Meningkatkan disiplin warga sekolah
- 6) Meningkatkan inovasi pembelajaran
- 7) Menerapkan sikap taat dan patuh terhadap ajaran agama
- 8) Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler
- 9) Mengintensifkan kegiatan siraman rohani untuk warga sekolah

- 10) Mengintensifkan pelatihan kepramukaan
- 11) Mendorong dan membantu peserta didik untuk mengenal dan menggali potensi dirinya sehingga dapat dikembangkan secara optimal

2.3 Tujuan Organisasi

- 1) Meningkatkan proses pembelajaran dengan penuh tanggung jawab
- 2) Meningkatkan profesionalisme guru melalui pelatihan kreatifitas dan penataran MGMP
- 3) Peningkatan kompetensi guru dalam menggunakan pembelajaran berbasis *scientific*
- 4) Meningkatkan kesejaterahan guru sebesar 40 %
- 5) Berusaha meningkatkan prestasi UN tiap tahun (Minimal 1,0 untuk setiap mata pelajaran)
- 6) Meningkatkan dan melatih kreatifitas siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler
- 7) Memiliki buku pegangan siswa diperpustakaan untuk semua mata pelajaran dengan rasio 1 : 1
- 8) Penyelenggaraan kegiatan majelis taklim, cuci tangan, dan pakai sabun
- 9) Membantu mengatasi setiap masalah siswa dengan memberdayakan potensi warga sekolah
- 10) Meningkatkan pemeliharaan / pembangunan fisik bangunan sekolah dan sarana prasarana pembelajaran minimal 50%
- 11) Menjalin kerjasama dengan lembaga luar sekolah dalam rangka meningkatkan mutu sekolah

2.4 Nilai-Nilai Organisasi

Nilai-nilai organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu:

1) Memiliki integritas

Keselarasn antara pikiran, perkataan dan perbuatan

2) Kreatif dan inovatif

Memiliki daya cipta, memiliki kemampuan untuk menciptakan hal baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya(gagasan, metode, atau alat)

3) Inisiatif

Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan

4) Pembelajar

Selalu berusaha untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalisme

5) Menjunjung meritokrasi

Menjunjung tinggi keadilan dalam pemberian, penghargaan, bagi karyawan yang kompeten

6) Terlibat aktif

Senantiasa berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan

7) Tanpa pamrih

Bekerja dengan tulus, ikhlas, dan penuh dedikasi

2.5 Tugas Pokok dan Fungsi Guru

Tugas pokok guru dan fungsi guru adalah sebagai berikut :

1. Membuat perangkat pembelajaran
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
3. Melaksanakan kegiatan penilaian baik itu ulangan harian, ulangan tengah semester, dan ulangan akhir semester
4. Melaksanakan analisis ulangan harian
5. Menyusun dan melaksanakan program remedial dan pengayaan
6. Mengisi daftar nilai peserta didik
7. Melaksanakan kegiatan bimbingan atau tutor sebaya apabila telah mengikuti pelatihan
8. Membuat alat peraga atau bahan ajar
9. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum

10. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah sesuai dengan pembagian tugas
11. Membuat catatan tentang kemajuan peserta didik
12. Meneliti daftar hadir peserta didik sebelum proses pembelajaran berlangsung
13. Mengatur kebersihan ruangan kelas dan sekitarnya
14. Mengisi buku harian dan kemajuan kelas
15. Memperhatikan kedisiplinan, kerapian, dan ketertiban peserta didik

B. Deskripsi Isu / Situasi Problematik di SMP Negeri 4 Penukal Utara

Isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya. Rancangan aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi beberapa isu yang ditemukan penulis di instansi tempat penulis ditugaskan yaitu di SMP Negeri 4 Penukal Utara serta inisiatif peserta sendiri berdasarkan persetujuan atasan.

Berdasarkan kaitannya dengan Manajemen ASN, *Whole of Government* (WoG), dan Pelayanan Publik, penulis menemukan beberapa isu di unit kerja SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu sebagai berikut :

1. Kurangnya pemahaman peserta didik mengenai peran dan fungsi Bimbingan Konseling di sekolah.

Deskripsi Isu : pemahaman yang salah peserta didik mengenai peran dan fungsi BK membuat minat peserta didik untuk datang ke ruang BK menjadi kurang. Padahal guru BK berperan penting dalam perkembangan peserta didik baik pada bidang pribadi, belajar, social maupun karir.

Kondisi Ideal : Memberikan pemahaman kepada peserta didik bahwa peran guru BK sangat penting dalam pengembangan minat dan prestasi siswa.

Keterkaitann dengan materi : Pelayanan Publik

2. Minimnya sarana dan prasarana Bimbingan Konseling di SMP Negeri 4 Penukal Utara.

Deskripsi Isu : banyak sekolah yang memiliki sarana prasarana BK yang sangat minim. Sehingga guru BK kuwalahan dalam melaksanakan program layanan bimbingan konseling di sekolah.

Kondisi Ideal :Kegiatan layanan bimbingan konseling akan berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan yang direncanakan, apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai.

Keterkaitan dengan materi : Pelayanan Publik

3. Belum optimalnya pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara.

Deskripsi Isu : kegiatan bimbingan dan konseling saat ini masih belum begitu dimanfaatkan oleh peserta didik. Peserta didik masih menganggap bahwa BK hanya lah diperuntukan bagi siswa yang bermasalah.

Kondisi Ideal : Melakukan layanan BK melalui metode klasikal, bimbingan kelompok, konseling kelompok dan layanan individual.

Keterkaitan dengan materi : Pelayanan Publik

4. Kurangnya publikasi mengenai Bimbingan Konseling di sekolah.

Deskripsi Isu : tidak adanya jadwal untuk guru BK untuk mengajar di kelas menyebabkan peserta didik kurang mengerti dan memahami tugas dan fungsi BK bagi peserta didik.

Kondisi Ideal : guru BK memanfaatkan jam-jam kosong untuk mengenalkan dan menjelaskan tentang bimbingan konseling serta melakukan kegiatan layanan bimbingan dan konseling.

Keterkaitan dengan materi :Pelayanan Publik

5. Adanya pemahaman bahwa Bimbingan Konseling tidaklah penting di sekolah.

Deskripsi Isu : pemahaman peserta didik maupun warga sekolah yang beranggapan bahwa bimbingan konseling hanya sebatas pemberian nasihat dan sebagai polisi sekolah membuat kesalahpahaman mengenai peran dan fungsi BK yang sebenarnya.

Kondisi Ideal : mengedukasi berbagai media seperti poster yang menjelaskan peran dan fungsi BK sangatlah penting bagi perkembangan peserta didik baik minat maupun prestasi, sehingga orang tidak beranggapan yang salah mengenai BK.

Keterkaitan dengan materi : Pelayanan Publik

Sumber isu diperoleh dari survey di unit kerja dan telah disesuaikan dengan tupoksi (Tugas pokok dan fungsi) sebagai guru bimbingan konseling dengan Permendikbud No.15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah`

C. Analisis Isu

Berdasarkan permasalahan yang ada di SMP Negeri 4 Penukal Utara Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, terdapat lima isu yang diangkat dalam rancangan aktualisasi ini. Dari kelima isu tersebut, dipilih salah satu isu utama yang harus ditemukan solusinya. Dalam penentuan isu utama tersebut, maka perlu dilakukan suatu pengujian dengan menggunakan teknik yaitu AKPK (Aktual, Kekhalayakkan, Problematik, dan Kelayakan). Adapun indikator penilaian isu menggunakan AKPK ,dapat dilihat pada Tabel 4. Pembobotan dan analisis AKPK sebagai berikut :

Tabel 4.Indikator skor penilaian isu Teknik AKPK

Bobot	Keterangan
5	Sangat kuat pengaruhnya
4	Kuat pengaruhnya
3	Sedang pengaruhnya
2	Kurang pengaruhnya
1	Sangat kurang pengaruhnya

AKPK (Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan)

- Aktual (A) adalah Benar-benar terjadi, sedang hangat dibicarakan di masyarakat
- Kekhalayakan (K) adalah Isu menyangkut hajat hidup orang banyak
- Problematik (P) adalah Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya sesegera mungkin
- Kelayakan (K) adalah masuk akal, pantas, realitis, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Teknik AKPK adalah salah satu alat yang digunakan untuk menyusun urutan prioritas isu yang diselesaikan. Teknik yang dilakukan dengan menentukan tingkat isu dengan menentukan angka skala (1 sampai 5). Analisis isu menggunakan teknik AKPK dapat dilihat pada tabel 5 berikut.

ANALISIS KRITERIA ISU DENGAN ALAT ANALISIS AKPK

Tabel 5. Analisis Kriteria Isu Dengan Menggunakan AKPK

N O	ISU	A (1-5)	K (1-5)	P (1-5)	K (1-5)	JML	PERINGKAT
1	Kurangnya pemahaman peserta didik mengenai peran dan fungsi Bimbingan Konseling di sekolah.	4	5	4	4	17	II
2	Minimnya sarana dan prasarana Bimbingan Konseling di SMP	4	4	4	4	16	III

	Negeri 4 Penukal Utara.						
3	Belum optimalnya pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara.	5	5	4	4	18	I
4	Kurangnya publikasi mengenai Bimbingan Konseling di sekolah.	4	4	4	3	15	IV
5	Adanya pemahaman bahwa Bimbingan Konseling tidaklah penting di sekolah.	4	3	3	4	14	V

Berdasarkan analisis isu diatas, maka isu yang diangkat adalah **“Belum optimalnya pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara. “**. Upaya yang akan dilakukan oleh penulis adalah melakukan kegiatan layanan bimbingan konseling melalui metode klasikal, bimbingan kelompok, konseling kelompok dan konseling individual. Sehingga pemanfaatan layanan bimbingan konseling menjadi optimal.

D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih

Core issue terpilih atas persetujuan mentor dan kepala bidang kurikulum di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu Belum optimalnya pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara. Alasan penulis mengangkat dan mencari penyelesaian dari isu tersebut dikarenakan adanya peserta didik yang belum memahami tentang peran dan fungsi BK sehingga pemanfaatan layanan BK belum berjalan secara optimal.

Isu yang terpilih akan dibahas dan dicari solusinya dalam rancangan aktualisasi ini. Adapaun cara pemecahan masalah yang akan dilakukan oleh penulis untuk mengatasi isu tersebut diantaranya terdiri atas beberapa kegiatan, yaitu :

1. Konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan habituasi
2. Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) pengenalan BK.
3. Membuat poster yang mendukung layanan BK.
4. Melaksanakan layanan BK melalui metode klasikal.
5. Melaksanakan layanan BK melalui bimbingan kelompok.
6. Melaksanakan layanan BK melalui konseling individual.
7. Evaluasi hasil kegiatan layanan.

E. Nilai-Nilai Dasar Profesi ASN

Dalam merancang kegiatan aktualisasi ini ada lima dasar atau indikator profesi ASN yakni : Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi yang disingkat “ANEKA” yang menjadi acuan sehingga setiap kegiatan memiliki nilai-nilai dalam ANEKA. Berikut ini penjelasan umum dari setiap nilai dasar dan indikator-indikator nilai yang terkandung pada nilai dasar tersebut.

Indikator Nilai-Nilai Dasar PNS

Berdasarkan dari kelima nilai dasar atau indikator profesi ASN ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi yang harus di tanamkan kepada setiap ASN maka perlu diketahui indikator-indikator dari kelima nilai tersebut yaitu:

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Amanah seorang PNS adalah menjamin terwujudnya nilai-nilai publik. Nilai-nilai dasar akuntabilitas meliputi :

a. Kepemimpinan

Lingkungan yang akuntabel tercipta dari atas ke bawah dimana pimpinan memainkan peranan yang penting dalam menciptakan lingkungannya.

b. Transparansi

Keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang dilakukan oleh individu maupun kelompok/instansi.

c. Integritas

Integritas adalah adalah konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan.

d. Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatannya yang di sengaja maupun yang tidak di sengaja. tanggung jawab juga berarti berbuat sebagai perwujudan kesadaran akan kewajiban.

e. Keadilan

Keadilan adalah kondisi kebenaran ideal secara moral mengenai sesuatu hal, baik menyangkut benda atau orang.

f. Kepercayaan

Rasa keadilan akan membawa pada sebuah kepercayaan. Kepercayaan ini yang akan melahirkan akuntabilitas.

g. Keseimbangan

Untuk mencapai akuntabilitas dalam lingkungan kerja, maka diperlukan keseimbangan antara akuntabilitas dan kewenangan, serta harapan dan kapasitas.

h. Kejelasan

Pelaksanaan wewenang dan tanggungjawab harus memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan.

i. Konsistensi

Konsistensi adalah sebuah usaha untuk terus dan terus melakukan sesuatu sampai pada tercapai tujuan akhir.

2. Nasionalisme

Nasionalisme adalah pemahaman mengenai nilai-nilai kebangsaan. Nasionalisme memiliki pokok kekuatan dalam menilai kecintaan individu terhadap bangsanya. Salah satu cara untuk menumbuhkan semangat nasionalisme adalah dengan menanamkan dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila yang terkandung di dalamnya, setiap penyelenggara negara, baik pusat maupun daerah.

a. Sila 1 (Ketuhanan Yang Maha Esa)

Nilai ini mengandung arti adanya pengakuan dan keyakinan bangsa terhadap adanya Tuhan sebagai pencipta alam semesta. Nilai ini menyatakan bahwa bangsa Indonesia merupakan bangsa religius, bukan bangsa atheis.

b. Sila 2 (Kemanusiaan Yang Adil dan Beradab)

Nilai ini mengandung arti adanya kesadaran sikap dan perilaku sesuai dengan nilai moral dalam hidup bersama atas dasar tuntutan hati nurani dengan memperlakukan segala sesuatu sebagaimana mestinya.

c. Sila 3 (Persatuan Indonesia)

Nilai ini mengandung bahwa makna usaha kearah bersatu dalam kebulatan rakyat untuk membina rasa nasionalisme dalam NKRI. Persatuan Indonesia sekaligus mengakui dan menghargai sepenuhnya terhadap keanekaragaman yang dimiliki bangsa Indonesia.

d. Sila 4 (Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam pemusyawaratan perwakilan)

Nilai ini mengandung makna bahwa suatu pemerintahan dari rakyat, oleh rakyat, dan untuk rakyat dengan cara musyawarah dan mufakat melalui lembaga perwakilan.

e. Sila 5 (Keadilan Sosial Bagi Seluruh Rakyat Indonesia)

Nilai ini mengandung makna sebagai dasar tujuan yaitu tercapainya masyarakat Indonesia yang adil dan makmur lahiriah dan batiniah.

3. Etika Publik

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

Nilai-nilai dasar etika publik:

- a. Memegang teguh nilai-nilai dalam ideologi Negara Pancasila.
- b. Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945.
- c. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.
- d. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian.
- e. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif.
- f. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur.
- g. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.
- h. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
- i. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.
- j. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi.
- k. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.
- l. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.
- m. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan.
- n. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

4. Komitmen Mutu

Komitmen mutu merupakan pelaksanaan pelayanan publik dengan berorientasi pada kualitas hasil. Adapun nilai-nilai komitmen mutu antara

lain: mengedepankan komitmen terhadap kepuasan dan memberikan layanan yang menyentuh hati, untuk menjaga dan memelihara. Nilai-nilai dasar komitmen mutu adalah:

- a. Efektivitas, menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah direncanakan, baik menyangkut jumlah maupun mutu hasil kerja
- b. Efisiensi merupakan tingkat ketepatan realisasi penggunaan sumber daya dan bagaimana pekerjaan dilaksanakan
- c. Inovasi adalah hasil pemikiran baru yang konstruktif, sehingga akan membangun karakter dalam bentuk profesionalisme layanan publik yang baik.
- d. Mutu Penyelenggaraan Pemerintahan merupakan suatu kondisi dinamis berkaitan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang sesuai atau bahkan melebihi harapan pelanggan. norma-norma dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi, Mutu mencerminkan nilai keunggulan produk atau jasa yang diberikan kepada pelanggan.

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. Tindak pidana korupsi yang terdiri dari kerugian keuangan Negara, suap-menyuap, pemerasan, perbuatan curang, penggelapan dalam jabatan, benturan kepentingan dalam pengadaan dan gratifikasi. Nilai-nilai dasar Anti Korupsi:

a. Jujur

Kejujuran merupakan nilai dasar yang menjadi landasan utama bagi penegakan integritas diri seseorang. Tanpa adanya kejujuran mustahil seseorang bisa menjadi pribadi yang berintegritas. Seseorang dituntut untuk bisa berkata jujur dan transparan serta tidak berdusta baik terhadap diri sendiri maupun orang lain. Kejujuran juga akan terbawa

dalam bekerja sehingga dapat membentengi diri terhadap godaan untuk berbuat curang. Nilai kejujuran di dalam sekolah dapat diwujudkan dalam bentuk tidak melakukan kecurangan akademik. Misalnya tidak mencontek, tidak melakukan plagiarisme, dan tidak memalsukan nilai.

b. Peduli

Kepedulian sosial kepada sesama menjadikan seseorang memiliki sifat kasih sayang. Individu yang memiliki jiwa sosial tinggi akan memperhatikan lingkungan sekelilingnya di mana masih terdapat banyak orang yang tidak mampu, menderita, dan membutuhkan uluran tangan. Pribadi dengan jiwa sosial tidak akan tergoda untuk memperkaya diri sendiri dengan cara yang tidak benar tetapi ia malah berupaya untuk menyisihkan sebagian penghasilannya untuk membantu sesama. Nilai kepedulian dapat diwujudkan dalam bentuk antara lain berusaha ikut memantau jalannya proses pembelajaran, memantau sistem pengelolaan sumber daya di sekolah, memantau kondisi infrastruktur lingkungan sekolah. Nilai kepedulian juga dapat diwujudkan dalam bentuk mengindahkan seluruh peraturan dan ketentuan yang berlaku di dalam sekolah dan di luar sekolah.

c. Mandiri

Kemandirian membentuk karakter yang kuat pada diri seseorang menjadi tidak bergantung terlalu banyak pada orang lain. Mentalitas kemandirian yang dimiliki seseorang memungkinkannya untuk mengoptimalkan daya pikirnya guna bekerja secara efektif. Jejaring sosial yang dimiliki pribadi yang mandiri dimanfaatkan untuk menunjang pekerjaannya tetapi tidak untuk mengalihkan tugasnya. Pribadi yang mandiri tidak akan menjalin hubungan dengan pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab demi mencapai keuntungan sesaat. Nilai kemandirian dapat diwujudkan antara lain dalam bentuk mengerjakan soal ujian secara mandiri dan mengerjakan tugas-tugas akademik secara mandiri.

d. Disiplin

Disiplin adalah kunci keberhasilan semua orang. Ketekunan dan konsistensi untuk terus mengembangkan potensi diri membuat seseorang akan selalu mampu memberdayakan dirinya dalam menjalani tugasnya. Kepatuhan pada prinsip kebaikan dan kebenaran menjadi pegangan utama dalam bekerja. Seseorang yang mempunyai pegangan kuat terhadap nilai kedisiplinan tidak akan terjerumus dalam kemalasan yang mendambakan kekayaan dengan cara yang mudah. Nilai kedisiplinan dapat diwujudkan antara lain dalam bentuk kemampuan mengatur waktu dengan baik, kepatuhan pada seluruh peraturan dan ketentuan yang berlaku di sekolah, mengerjakan segala sesuatu tepat waktu, dan fokus pada pelajaran.

e. Tanggung Jawab

Pribadi yang utuh dan mengenal diri dengan baik akan menyadari bahwa keberadaan dirinya di muka bumi adalah untuk melakukan perbuatan baik demi kemaslahatan sesama manusia. Segala tindak tanduk dan kegiatan yang dilakukannya akan dipertanggung jawabkan sepenuhnya kepada Tuhan Yang Maha Esa masyarakat, negara, dan bangsanya. Dengan kesadaran seperti ini maka seseorang tidak akan tergelincir dalam perbuatan tercela dan nista.

Penerapan nilai tanggung jawab antara lain dapat diwujudkan dalam bentuk belajar sungguh-sungguh, mengerjakan tugas akademik dengan baik, menjaga amanah dan kepercayaan yang diberikan.

f. Kerja Keras

Perbedaan nyata akan jelas terlihat antara seseorang yang mempunyai etos kerja dengan yang tidak memilikinya. Individu beretos kerja akan selalu berupaya meningkatkan kualitas hasil kerjanya demi terwujudnya kemanfaatan publik yang sebesar-besarnya. Ia mencurahkan daya pikir dan kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan berkarya dengan sebaik-baiknya. Ia tidak akan mau memperoleh sesuatu tanpa mengeluarkan keringat.

g. Sederhana

Pribadi yang berintegritas tinggi adalah seseorang yang menyadari kebutuhannya dan berupaya memenuhi kebutuhannya dengan semestinya tanpa berlebih-lebihan. Ia tidak tergoda untuk hidup dalam gelimang kemewahan. Kekayaan utama yang menjadi modal kehidupannya adalah ilmu pengetahuan. Ia sadar bahwa mengejar harta tidak akan pernah ada habisnya karena hawa nafsu keserakahan akan selalu memacu untuk mencari harta sebanyak-banyaknya. Nilai kesederhanaan dapat diterapkan oleh peserta didik dalam kehidupan sehari-hari, baik di sekolah maupun di luar sekolah. Misalnya hidup sesuai dengan kemampuan, hidup sesuai dengan kebutuhan, tidak suka pamer kekayaan, dan lain sebagainya.

h. Berani

Seseorang yang memiliki karakter kuat akan memiliki keberanian untuk menyatakan kebenaran dan menolak kebathilan. Ia tidak akan mentolerir adanya penyimpangan dan berani menyatakan penyangkalan secara tegas. Ia juga berani berdiri sendirian dalam kebenaran walaupun semua kolega dan teman-teman sejawatnya melakukan perbuatan yang menyimpang dari hal yang semestinya. Nilai keberanian dapat dikembangkan oleh peserta didik dalam kehidupan di sekolah dan di luar sekolah. Antara lain dapat diwujudkan dalam bentuk berani mengatakan dan membela kebenaran, berani mengakui kesalahan, dan lain sebagainya.

i. Adil

Pribadi dengan karakter yang baik akan menyadari apa yang dia terima akan sesuai dengan jerih payahnya. Ia tidak akan menuntut untuk mendapatkan lebih dari yang ia sudah upayakan. Bila ia seorang pemimpin maka ia akan memberi kompensasi yang adil kepada bawahannya sesuai dengan kinerjanya.

F. Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya Aparatur Sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan zaman.

Peran dan fungsi ASN adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksana kegiatan publik
- b. Pelayanan publik
- c. Perekat dan pemersatu Bangsa

2. *Whole of Government (WoG)*

Whole of Government adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintah yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik.

Jenis pelayanan publik yang dikenal dan dapat didekati oleh pendekatan WoG adalah :

1. Pelayanan yang bersifat Administratif
2. Pelayanan Jasa
3. Pelayanan Barang
4. Pelayanan Regulatif

3. Pelayanan Publik

Menurut Departemen dalam Negeri, pelayanan publik suatu proses bantuan kepada orang lain dengan cara-cara tertentu yang memerlukan

kepekaan dan hubungan interpersonal sehingga tercipta kepuasan dan keberhasilan.

Terdapat tiga unsur penting dalam pelayanan publik yaitu:

- a. Organisasi penyelenggara pelayanan publik
- b. Penerima layanan atau pelanggan yaitu orang, masyarakat atau organisasi yang berkepentingan.
- c. Kepuasan yang di berikan dan/atau diterima oleh penerima layanan (pelanggan)

Prinsip pelayanan publik yang baik untuk mewujudkan pelayanan prima adalah Partisipatif, Transparan, Responsif, Tidak Diskriminatif, Mudah dan Murah, Efektif dan Efisien, Aksesibel, Akuntabel dan berkeadilan.

G. Matriks Rancangan

Nama : Mitra Diana Sari, S.Pd.

Unit Kerja : SMP Negeri 4 Penukal Utara

Identifikasi Isu :

1. Kurangnya pemahaman peserta didik mengenai peran dan fungsi Bimbingan Konseling di sekolah.
2. Minimnya sarana dan prasarana Bimbingan Konseling di SMP Negeri 4 Penukal Utara.
3. Belum optimalnya pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara.
4. Kurangnya publikasi mengenai Bimbingan Konseling di sekolah.
5. Adanya pemahaman bahwa Bimbingan Konseling tidaklah penting di sekolah.

Isu Yang diangkat : Belum optimalnya pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara dengan judul “optimalisasi pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara”.

Gagasan pemecahan Isu :

1. Konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan habituasi
2. Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) pengenalan BK.
3. Membuat poster yang mendukung layanan BK.
4. Melaksanakan layanan BK melalui metode klasikal.
5. Melaksanakan layanan BK melalui bimbingan kelompok.
6. Melaksanakan layanan BK melalui konseling individual.
7. Melaksanan evaluasi kegiatan.

Tabel 6. Matrik Rancangan 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	Konsultasi dengan Kepala Sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi	1. Menyiapkan rancangan aktualisasi 2. Melakukan konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor tentang kegiatan yang akan diadakan 3. Meminta persetujuan dari kepala sekolah untuk melaksanakan kegiatan 4. Mengkoordinasikan tahapan kegiatan pemecahan isu	1. Surat permohonan rancangan aktualisasi 2. Surat permohonan ijin kegiatan aktualisasi (Habitulasi) 3. Surat persetujuan melaksanakan kegiatan aktualisasi 4. Foto dokumentasi kegiatan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi	Keterkaitan dengan nilai ANEKA adalah • Akuntabilitas : 1. <i>Bertanggung jawab</i> Bertanggung jawab akan rencana kegiatan habituasi yang akan dilaksanakan dengan melakukan konsultasi kepada mentor. 2. <i>Kejelasan</i> Kegiatan habituasi yang dilakukan memiliki kejelasan tujuan yaitu untuk mengoptimalkan pemanfaatan layanan BK di sekolah. • Nasionalisme 1. <i>Musyawarah</i> Melakukan diskusi dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama mengenai kegiatan penyelesaian isu	Dalam kegiatan berkonsultasi dengan Kepala Sekolah mengenai rancangan aktualisasi sesuai dengan visi dan misi SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu : Meningkatkan inovasi pembelajaran	Pelaksanaan kegiatan konsultasi dengan Kepala Sekolah mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan di SMP Negeri 4 Penukal Utara ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu : Integritas yakni melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan pimpinan dalam melakukan suatu kegiatan atau rancangan program.

			2. <i>Hormat menghormati</i> Menghormati pendapat mentor dan keputusan yang didapat dalam diskusi 3. <i>Kerjasama</i> Saling bekerjasama antara penulis dan mentor dalam mencapai tujuan yang diinginkan. 4. <i>Tidak memaksakan kehendak</i> Mentor maupun peserta tidak saling memaksakan kehendak dalam diskusi yang dilakukan. • Etika Publik Nilai etika publik yang muncul yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama dengan cara menunjukkan sikap menghargai atasan, menghargai dan mendengarkan masukan maupun arahan dari kepala sekolah sehingga komunikasi berjalan dengan baik • Komitmen Mutu Keterkaitan dengan mutu yaitu melalui Inovasi dengan cara membuat konsep yang inovatif terkait		Kreatif dan inovatif yakni memiliki daya cipta, memiliki kemampuan untuk menciptakan hal yang baru Yng berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya (gagasan, metode, atau media)
--	--	--	--	--	---

				penyelesaian <i>core issue</i> dengan menggunakan media poster, klasikal dan bimbingan kelompok. • Anti Korupsi Aspek nilai anti korupsi yang terkait yaitu jujur dengan cara melaksanakan dengan sebaik mungkin rancangan aktualisasi yang dibuat dan menyampaikan informasi kegiatan secara utuh kepada kepala sekolah, sehingga kegiatan dapat terlaksanakan sesuai rencana. Keterkaitan dengan peran dan kedudukan ASN adalah : • Manajemen ASN Dengan melaksanakan tugas dan fungsi secara professional, bertanggung jawab, dan berintegritas dalam menyampaikan ide.		
2	Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)	1. Mencari materi yang akan diberikan 2. Menetapkan rancangan layanan pada RPL	1. Printout RPL orientasi (pengenalan) BK 2. Dokumentasi atau foto	Keterkaitan dengan nilai ANEKA adalah: • Akuntabilitas : Kejelasan Dalam membuat RPL harus jelas materi yang akan disampaikan.	Kegiatan ini merupakan upaya dalam melaksanakan misi sekolah yaitu Meningkatkan keprofesionalan guru dengan	Inisiatif Peserta menumbuhkan sikap inisiatif dengan membuat RPL, materi, dan soal evaluasi yang dibutuhkan dalam

		3. Mencetak RPL yang telah di buat		Tanggung jawab Dalam melakukan pembuatan RPL guru BK memiliki rasa tanggung jawab yaitu tepat waktu dan diselesaikan sebelum melakukan kegiatan. • Nasionalisme : Sila kedua Mencari dan membuat materi RPL sesuai dengan norma yang berlaku. • Etika publik : Menghargai komunikasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan jelas dalam membuat RPL • Komitmen mutu : Efektif RPL dan materi evaluasi layanan yang dipersiapkan oleh penulis untuk kegiatan aktualisasi dibuat agar tepat sasaran • Anti korupsi : Keterkaitan dengan nilai dasar anti korupsi yaitu disiplin melalui cara guru berusaha menyelesaikan RPL tepat pada waktu yang telah ditetapkan	berbagai pelatihan pendidikan	kegiatan aktualisasi untuk memaksimalkan kegiatan pembelajaran
--	--	------------------------------------	--	---	-------------------------------	--

				Keterkaitan dengan peran dan kedudukan ASN adalah: • Pelayanan Publik Melakukan pelayanan prima yaitu dimana RPL dibuat untuk menjadikan proses pembelajaran menyenangkan dan maksimal dalam memberikan pelayanan terbaik saat kegiatan.		
3	Membuat poster yang mendukung pelaksanaan layanan BK di sekolah.	a. Mencari desain poster di internet b. Memesan poster di percetakan c. Memasang poster di ruang terbuka atau di ruang BK agar mudah dilihat	1. Dokumentasi Foto pembuatan dan pemasangan poster di sekolah	Keterkaitan dengan nilai ANEKA adalah: • Akuntabilitas: Kejelasan Membuat dan memasang poster yang sesuai dengan pelayanan BK • Nasionalisme Sila ke 2 Membuat poster yang baik dan sopan serta menjadikan poster sebagai media pengenalan BK sehingga peserta didik memiliki motivasi untuk datang ke ruang BK. • Etika Publik Cermat Membuat poster harus cermat untuk memperhatikan ketepatan sasaran layanan	Membuat poster sebagai salah satu media sebagai salah satu langkah dalam meningkatkan profesionalitas guru yaitu timbulnya kreatifitas baru.	Terlibat Aktif Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan Integritas Peserta menanamkan sifat integritas sejak awal perencanaan dan pelaksanaan kegiatan guna mencapai tujuan yang diinginkan Pembelajar Peserta berusaha mengembangkan kompetensi dan profesionalisme dalam menjalankan kegiatan habituasi

				Taat peraturan perundang-undangan Membuat poster yang menarik dan sesuai dengan norma yang berlaku • Komitmen Mutu Inovasi Adanya inovasi dan kreatifitas dalam membuat media pengenalan layanan BK • Berorientasi mutu Media yang digunakan memiliki mutu yang baik untuk menunjang pelaksanaan layanan. • Anti Korupsi Kerja keras Dalam membuat media layanan membutuhkan kerja keras dan kerja cerdas. • 1. Tanggung Jawab Bertanggung jawab dalam pemesanan dan pemasangan poster. Keterkaitan dengan peran dan kedudukan ASN adalah: • Pelayanan Publik Memberikan pelayanan publik terbaik		dengan arahan dan saran dari mentor
--	--	--	--	--	--	-------------------------------------

				dengan membuat bahan pengenalan layanan BK yang menarik yaitu dengan media poster.		
4	Melaksanakan layanan bimbingan konseling melalui layanan klasikal	1. Menjelaskan materi layanan 2. Peserta didik menyimak penjelasan materi layanan yang disampaikan 3. Curah pendapat dan tanya jawab	1. Daftar pertanyaan siswa dari hasil penyampain materi 2. Lembar Refleksi Kegiatan Proses Bimbingan Klasikal 3. Dokumentasi kegiatan layanan klasikal	Keterkaitan dengan nilai ANEKA adalah: • Akuntabilitas 1. Kejelasan Target Kegiatan layanan ini sesuai dengan sasaran yaitu memaksimalkan pemanfaatan layanan melalui bimbingan klasikal 2. Integritas Melaksanakan kegiatan sesuai dengan apa yang direncanakan • Nasionalisme: 1. Musyawarah Melakukan musyawarah dan diskusi bersama peserta didik saat menyampaikan materi layanan 2. Berani Menanamkan sifat berani kepada peserta didik saat mengalami kesulitan agar mau datang ke ruangan BK • Etika Publik: Integritas tinggi	Kegiatan layanan bimbingan melalui layanan klasikal yang diberikan kepada peserta didik dalam pemahaman dan pemanfaatan layanan sejalan dengan visi dan misi sekolah yaitu meningkatkan inovasi pembelajaran	Inisiatif Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan Terlibat Aktif Senantiasa berpartisipasi dalam mewujudkan visi organisasi Integritas Keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan Pembelajar Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan

				Membuat keputusan yang berdasarkan prinsip keahlian serta menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama • Komitmen Mutu: Efektifitas Tepat sasaran akan tujuan yang ingin dicapai • Anti korupsi: Disiplin disiplin waktu dan ketertiban saat melakukan kegiatan pembelajaran Peduli Peduli dan membantu peserta didik jika mengalami kesulitan Keterkaitan dengan peran dan kedudukan ASN adalah: • Pelayanan publik: Kegiatan layanan yang bervariasi memberikan pengalaman baru bagi peserta didik sehingga tidak terlalu monoton dan memudahkan pendidik dalam memahami dan memanfaatkan layanan BK yang ada		pengalaman
5	Melaksanakan layanan	1. Mencari materi layanan yang	1. Daftar nama anggota	Keterkaitan dengan nilai ANEKA adalah:	Melakukan evaluasi sesuai dengan	Integritas Keselarasan antara

	bimbingan melalui bimbingan kelompok	sesuai dengan kebutuhan peserta didik - Melakukan pembagian kelompok bimbingan - Perkenalan anggota kelompok - Memilih materi layanan mana yang akan dibahas terlebih dahulu - Melakukan ice breaking - Membuat ringkasan atau catatan hasil bimbingan kelompok	kelompok - Foto Lembar diskusi atau catatan hasil bimbingan kelompok - Dokumentasi kegiatan ice breaking - Dokumentasi foto kegiatan melakukan bimbingan kelompok	Akuntabilitas: Transparansi Komunikasi terbuka dalam meningkatkan kepercayaan dan kerjasama untuk memecahkan permasalahan yang dibahas dalam kelompok serta cara pengambilan keputusan Nasionalisme : Menghormati Menghormati pendapat setiap anggota kelompok yang memberikan masukan dalam pemecahan masalah Etika Publik : 1. Menghargai pendapat Menghargai saran dan kritik dari setiap anggota kelompok 2. Komunikasi Mengutarakan pendapat dengan menggunakan bahasa yang sopan saat melakukan kegiatan bimbingan kelompok Komitmen Mutu : Efektif Menyampaikan kendala yang dihadapi selama melakukan kegiatan sehingga dapat dilakukan perbaikan	indikator secara profesional dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN . Kegiatan ini terkait dengan misi di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu : Meningkatkan keprofesionalan guru dengan berbagai pelatihan pendidikan	pikiran, perkataan dan perbuatan dalam menjalankan segala rencana awal yang sudah dibuat demi mencapai tujuan aktualisasi dari awal sampai akhir kegiatan.
--	--------------------------------------	--	--	---	--	---

				• Anti Korupsi : Tanggung Jawab: Menyampaikan laporan hasil kegiatan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban. Jujur Mengutamakan kejujuran terhadap diri sendiri tentang kebenaran laporan yang disampaikan dengan pelaksanaan layanan Keterkaitan dengan peran dan kedudukan ASN adalah: Manajemen ASN: Melakukan konsultasi dan pelaporan kepada mentor merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi secara profesional dan bertanggungjawab.		
6.	Melaksanakan layanan bimbingan konseling melalui konseling individual	1. mengidentifikasi masalah peserta didik 2. mengembangkan teknik-teknik konseling yang bervariasi 3. membuat	1. Catatan identitas konseling individual dan indentifikasi masalah 2. Dokumentasi	Keterkaitan dengan nilai ANEKA adalah: • Akuntabilitas: kerahasiaan merahasiakan segenap data dan keterangan tentang peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan.	Melakukan layanan sesuai dengan indikator secara professional dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN . Kegiatan	• Inisiatif Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan

		kesimpulan mengenai hasil proses konseling.	proses konseling individual	• Nasionalisme : <i>Adanya perubahan</i> menghendaki terjadinya perubahan dalam individu yang dibimbing yaitu perubahan tingkah laku ke arah yang lebih baik. Perubahan tidaklah sekedar mengulang-ulang hal-hal lama yang bersifat monoton, melainkan perubahan yang selalu menuju ke suatu pembaruan, sesuatu yang lebih maju. • Etika Publik : <i>Menghargai privasi</i> Menghargai dan merahasiakan setiap privasi klien (peserta didik) <i>Komunikasi</i> Melakukan proses komunikasi dengan menggunakan bahasa yang sopan saat melakukan proses konseling • Komitmen Mutu : <i>Efektif</i> Menyampaikan kendala yang dihadapi selama melakukan kegiatan sehingga dapat dilakukan perbaikan	ini terkait dengan misi di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu : Meningkatkan keprofesionalan guru dengan berbagai pelatihan pendidikan	• Terlibat Aktif Senantiasa berpartisipasi dalam mewujudkan visi organisasi • Integritas Keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan • Pembelajar Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman
--	--	---	-----------------------------	--	--	---

				• Anti Korupsi : Tanggung Jawab: Menyampaikan laporan hasil kegiatan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban. Jujur Mengutamakan kejujuran terhadap diri sendiri tentang kebenaran laporan yang disampaikan dengan pelaksanaan layanan - Keterkaitan dengan peran dan kedudukan ASN adalah: Manajemen ASN: Melakukan konsultasi dan pelaporan kepada mentor merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi secara profesional dan bertanggungjawab.		
--	--	--	--	---	--	--

H. Jadwal Kegiatan

Tabel 7. Jadwal Habitulasi di SMP Negeri 4 Penukal Utara

No.	Kegiatan	Bulan/Minggu ke-1				
		Mei				Juni
		I	II	III	IV	I
1.	Konsultasi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan di SMP Negeri 4 Penukal Utara					
2.	Membuat Rancangan Pelaksanaan Layanan (RPL) pengenalan BK.					
3.	Membuat poster yang mendukung layanan BK					
4.	Melaksanakan layanan Bimbingan Konseling melalui metode klasikal					
5.	Melaksanakan layanan Bimbingan Konseling melalui bimbingan kelompok					
6.	Melaksanakan layanan Bimbingan Konseling melalui konseling individual					
7.	Evaluasi kegiatan					

I. Kendala dan Antisipasi

Pelaksanaan habituasi untuk merealisasikan rancangan aktualisasi, maka akan ada beberapa kendala dan antisipasi yang dihadapi.

Table 2.8 kendala dan antisipasi

Kendala	Antisipasi
• Pemahaman peserta didik yang berbeda-beda • Tidak semua peserta didik mendapatkan layanan karena waktu yang singkat. • Peserta didik beranggapan bahwa setiap yang masuk ke ruang BK adalah siswa bermasalah	• Memberikan contoh yang melibatkan siswa • Mengoptimalkan waktu yang ada. • Membuat poster pengenalan BK

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI (HABITUASI)

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih

Penerapan rancangan kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan di SMP Negeri 4 Penukal Utara. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan mulai tanggal 03 Mei 2021 hingga berakhir tanggal 09 Juni 2021 sesuai dengan proses / tahapan yang disyaratkan dalam Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.

Berdasarkan isu yang akan diangkat dan diperoleh bahwa kegiatan yang telah dilaksanakan selama proses aktualisasi (Habitiasi) sejalan dengan *Core Issue* yang terpilih. *Core Issue* yang diangkat berdasarkan persetujuan mentor, dalam hal ini Kepala SMP negeri 4 Penukal Utara yaitu belum optimalnya pemanfaatan layanan bimbingan konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara, kegiatan yang dilakukan untuk menemukan solusi dari *Core Issue* ini adalah dengan optimalisasi pemanfaatan layanan bimbingan konseling pada peserta didik Di SMP Negeri 4 Penukal Utara. Tahapan kegiatan yang dilakukan untuk menemukan solusi yaitu :

1. Konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan habituasi
2. Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) pengenalan BK.
3. Membuat poster yang mendukung layanan BK.
4. Melaksanakan layanan BK melalui metode klasikal.
5. Melaksanakan layanan BK melalui bimbingan kelompok.
6. Melaksanakan layanan BK melalui konseling individual.
7. Evaluasi hasil kegiatan layanan.

Penerapan aktivitas pemecahan *Core Issue* terdiri dari beberapa kegiatan yang tujuannya menemukan solusi dari isu yang diangkat. Penerapan aktivitas ini menjelaskan tentang kegiatan secara umum, menjelaskan teknik aktualisasi, deskripsi, kontribusi kegiatan kepada

pimpinan, capaian terhadap visi misi organisasi dan analisis dampak masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan.

Kegiatan 1	Konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan habituasi
Tanggal	03 Mei 2021
Tempat	Ruang Kepala SMP Negeri 4 Penukal Utara
Output	1. Surat permohonan rancangan aktualisasi 2. Surat perhmohonan ijin kegiatan aktualisasi (Habituasi) 3. Surat persetujuan melaksanakan kegiatan aktualisasi 4. Dokumentasi kegiatan
A. Tahapan Kegiatan 1. Menyiapkan rancangan aktualisasi 2. Melakukan konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor tentang kegiatan yang akan diadakan 3. Meminta persetujuan dari kepala sekolah untuk melaksanakan kegiatan 4. Mengkoordinasikan tahapan kegiatan pemecahan isu B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA) • Akuntanbilitas : Bertanggung jawab Bertanggung jawab akan rencana kegiatan habituasi yang akan dilaksanakan dengan melakukan konsultasi kepada mentor. Kejelasan Kegiatan habituasi yang dilakukan memiliki kejelasan tujuan yaitu untuk mengoptimalkan pelayanan BK di sekolah.	

- **Nasionalisme**

- Musyawarah**

- Melakukan diskusi dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama mengenai kegiatan penyelesaian isu

- 1. Hormat menghormati**

- Menghormati pendapat mentor dan keputusan yang didapat dalam diskusi

- 2. Kerjasama**

- Saling bekerjasama antara penulis dan mentor dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

- 3. Tidak memaksakan kehendak**

- Mentor maupun peserta tidak saling memaksakan kehendak dalam diskusi yang dilakukan.

- **Etika Publik**

- Nilai etika publik yang muncul yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama dengan cara menunjukkan sikap menghargai atasan, menghargai dan mendengarkan masukan maupun arahan dari kepala sekolah sehingga komunikasi berjalan dengan baik

- **Komitmen Mutu**

- Keterkaitan dengan mutu yaitu melalui Inovasi dengan cara membuat konsep yang inovatif .

- **Anti Korupsi**

- Aspek nilai anti korupsi yang terkait yaitu tanggung jawab dengan cara melaksanakan dengan sebaik mungkin rancangan aktualisasi yang dibuat dan menyampaikan informasi kegiatan secara utuh kepada kepala sekolah, sehingga kegiatan dapat terlaksanakan sesuai rencana.

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

- **Manajemen ASN**

Dengan melaksanakan tugas dan fungsi secara professional, bertanggung jawab, dan berintegritas dalam menyampaikan ide.

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

Dalam kegiatan berkonsultasi dengan Kepala Sekolah mengenai rancangan aktualisasi sesuai dengan visi dan misi SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu :

Meningkatkan inovasi pembelajaran

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

Pelaksanaan kegiatan konsultasi dengan Kepala Sekolah mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan di SMP Negeri 4 Penukal Utara ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu :

- **Integritas** yakni melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan pimpinan dalam melakukan suatu kegiatan atau rancangan program.
- **Kreatif dan inovatif** yakni memiliki daya cipta, memiliki kemampuan untuk menciptakan hal yang baru Yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya (gagasan, metode, atau media)

F. Analisis dampak

1. Dampak positif

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan aktualisasi ini dengan mentor langsung mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan di SMP Negeri 4 Penukal Utara adalah tersusunnya rencana kegiatan dengan benar dan sistematis serta telah diketahui oleh Kepala Sekolah selaku mentor, mendapat masukan dari atasan sehingga dalam pelaksanaannya kegiatan ini dapat berjalan dengan baik.

2. Dampak negatif

Dampak negatif jika kegiatan ini tidak dilaksanakan maka nantinya penulis akan mendapatkan kesulitan dan hambatan dalam menjalankan proses pelaksanaan layanan bimbingan konseling, karena tidak adanya persiapan yang baik sehingga tidak diketahui oleh mentor dan belum mendapat persetujuan dari Kepala SMP Negeri 4 Penukal Utara selaku mentor, maka kegiatan ini dianggap tidak resmi.

Kegiatan 2	Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)
Tanggal	10 Mei 2021
Tempat	Ruang Kantor SMP Negeri 4 Penukal Utara
Output	1. Printout RPL 2. Dokumentasi Kegiatan

A. Tahapan Kegiatan

1. Mencari materi yang akan diberikan
2. Menetapkan rancangan layanan pada RPL
3. Mencetak RPL yang telah di buat

B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA)

- **Akuntabilitas :**

Keterkaitan dengan nilai akuntabilitas yaitu nilai **keadilan** pada saat perancangan RPL melihat dan mempertimbangkan keanekaragaman kemampuan siswa dan **kejelasan** dalam pembuatan materi layanan agar tujuan sasaran tercapai.

- **Nasionalisme**

Kerja keras yakni dengan Membuat RPL untuk kegiatan habituasi dengan maksimal guna memberikan pelayanan terbaik telah mengaplikasikan nilai kerja keras dalam diri penulis

- **Etika publik :**

Keterkaitan dengan nilai etika publik yaitu **cermat**. Kecermatan dalam penyusunan RPL ini ditunjukkan agar tahapan-tahapan pelaksanaan proses layanan bimbingan yang diberikan serta kegiatan evaluasi dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

- **Komitmen mutu :**

- Efektif**

- RPL dan materi layanan bimbingan yang dipersiapkan oleh penulis untuk kegiatan habituasi dibuat agar tepat sasaran

- Inovasi**

- Menyampaikan inovasi baru terkait memaksimalkan pelayanan bimbingan konseling yang diberikan pada peserta didik.

- **Anti korupsi :**

Keterkaitan dengan nilai dasar anti korupsi yaitu disiplin melalui cara guru berusaha menyelesaikan RPL tepat pada waktu yang telah ditetapkan

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

- **Pelayanan Publik**

Melakukan pelayanan prima yaitu dimana RPL dan materi layanan di buat untuk menjadikan proses pelaksanaan layanan bimbingan konseling menjadi menyenangkan dan maksimal sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik saat kegiatan habituasi.

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

Kegiatan ini merupakan upaya dalam melaksanakan misi sekolah yaitu Meningkatkan keprofesionalan guru dengan berbagai pelatihan pendidikan

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

Pelaksanaan kegiatan konsultasi dengan kepala sekolah mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan di SMP Negeri 4 Penukal Utara memberikan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi yakni :

- **Inisiatif**

Peserta menumbuhkan sikap inisiatif dengan membuat RPL dan materi layanan yang dibutuhkan dalam kegiatan habituasi untuk memaksimalkan pemberian layanan bimbingan konseling.

- **Kreatif dan inovatif**

Membuat RPL dan materi layanan bimbingan konseling sendiri sesuai dengan kemampuan peserta didik

F. Analisis dampak

- **Dampak Positif**

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan 2 ini penyusunan RPL diharapkan menjadi ASN yang tertib administrasi guru yang harus dilakukan pada setiap pelaksanaan layanan karena RPL dibuat sebagai petunjuk dalam melaksanakan kegiatan dan menjadi patokan dalam berinovasi pemberian materi layanan bimbingan sehingga sasaran layanan yang diinginkan tercapai.

- **Dampak Negatif**

Jika tidak diterapkannya nilai-nilai dasar ASN dalam melakukan kegiatan ini maka tahapan yang dilakukan tidak akan meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan, karena pengidentifikasian terhadap apa yang dilaksanakan

Kegiatan 3	Membuat poster yang mendukung kegiatan layanan BK
Tanggal	17 Mei 2021 - 21 Mei 2021

Tempat	Ruang Kantor SMP Negeri 4 Penukal Utara
Output	Dokumentasi foto pembuatan dan pemasangan poster di sekolah
A. Tahapan Kegiatan 1. Mencari desain poster di internet 2. Memesan poster di percetakan 3. Memasang poster di ruang terbuka atau di ruang BK agar mudah dilihat B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA) Akuntabilitas: Kejelasan Membuat dan memasang poster yang sesuai dengan pelayanan BK Nasionalisme Sila ke 2 Membuat poster yang baik dan sopan serta menjadikan poster sebagai media pengenalan BK sehingga peserta didik memiliki motivasi untuk datang ke ruang BK. Etika Publik Cermat Membuat poster harus cermat untuk memperhatikan ketepatan sasaran layanan dan Membuat poster yang menarik dan sesuai dengan norma yang berlaku Komitmen Mutu Inovasi Adanya inovasi dan kreatifitas dalam membuat media pengenalan layanan BK	

Berorientasi mutu

Media yang digunakan memiliki mutu yang baik untuk menunjang pelaksanaan layanan.

- **Anti Korupsi**

Kerja keras

Dalam membuat media layanan membutuhkan kerja keras dan kerja cerdas.

Tanggung Jawab

Bertanggung jawab dalam pemesanan dan pemasangan poster.

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

- **Pelayanan Publik**

Memberikan pelayanan publik terbaik dengan membuat bahan pengenalan layanan BK yang menarik yaitu dengan media poster.

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

Membuat bahan layanan berupa poster sebagai salah satu langkah dalam menyelesaikan isu di sekolah sejalan dengan visi di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu : “Tercapainya lulusan SMP Negeri 4 Penukal Utara sebagai siswa yang berilmu dan religius “ Serta misi di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu Meningkatkan inovasi pembelajaran.

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

- **Terlibat Aktif**

Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan

- **Integritas**

Peserta menanamkan sifat integritas sejak awal perencanaan dan pelaksanaan kegiatan guna mencapai tujuan yang diinginkan

- **Pembelajar**

Peserta berusaha mengembangkan kompetensi dan profesionalisme

dalam menjalankan kegiatan habituasi dengan arahan dan saran dari mentor

F. Analisis dampak

- **Dampak Positif**

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan membuat bahan layanan berupa poster yang mudah dipahami peserta didik dapat menarik minat peserta didik dalam memanfaatkan layanan bimbingan konseling di sekolah.

- **Dampak Negatif**

Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan maka penulis akan mengalami kesulitan dalam memberikan pengenalan dan pemahaman kepada peserta didik mengenai layanan bimbingan konseling.

Kegiatan 4	Melaksanakan kegiatan layanan bimbingan klasikal
Tanggal	24 Mei 2021
Tempat	Ruang Kelas VII
Output	1. Daftar pertanyaan siswa dari hasil penyampain materi 2. Lembar refleksi kegiatan proses bimbingan klasikal 3. Dokumentasi kegiatan layanan klasikal

A. Tahapan Kegiatan

1. Berkoordinasi dengan mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan
2. Melaksanakan kegiatan layanan di kelas.
3. Menyampaikan materi layanan
4. Pengajuan Tanya jawab seputar materi yang disampaikan

B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA)

- **Akuntabilitas:**

Kejelasan Target

Kegiatan layanan ini sesuai dengan sasaran yaitu memaksimalkan pemanfaatan layanan melalui bimbingan klasikal

Integritas

Melaksanakan kegiatan sesuai dengan apa yang direncanakan

- **Nasionalisme:**

Musyawarah

Melakukan musyawarah dan diskusi bersama peserta didik saat menyampaikan materi layanan

Berani

Menanamkan sifat berani kepada peserta didik saat mengalami kesulitan agar mau datang ke ruangan BK

- **Etika Publik:**

Integritas tinggi

Membuat keputusan yang berdasarkan prinsip keahlian serta menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama

- **Komitmen Mutu:**

Efektifitas

Tepat sasaran akan tujuan yang ingin dicapai

- **Anti korupsi:**

Disiplin

disiplin waktu dan ketertiban saat melakukan kegiatan pembelajaran

Peduli

Peduli dan membantu peserta didik jika mengalami kesulitan

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

- **Pelayanan Publik**

Kegiatan layanan yang bervariasi memberikan pengalaman baru bagi peserta didik sehingga tidak terlalu monoton dan memudahkan pendidik dalam memahami dan memanfaatkan layanan BK yang ada

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

Kegiatan layanan bimbingan melalui layanan klasikal yang diberikan kepada peserta didik dalam pemahaman dan pemanfaatan layanan sejalan dengan visi dan misi sekolah yaitu meningkatkan inovasi pembelajaran

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

- **Inisiatif**

Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan

- **Terlibat Aktif**

Senantiasa berpartisipasi dalam mewujudkan visi organisasi

- **Integritas**

Keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan

- **Pembelajar**

Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman

F. Analisis dampak

- **Dampak Positif**

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam melaksanakan kegiatan layanan klasikal ini dapat memberikan materi pengenalan BK sehingga peserta didik dapat memahami dan mengenal peran dan fungsi BK di sekolah.

- **Dampak Negatif**

Jika layanan klasikal ini tidak diberikan maka peserta didik kurang memahami apa saja layanan yang dapat diberikan oleh guru BK pada peserta didik sehingga peserta didik tidak mengetahui apa saja peran dan

fungsi BK.	
Kegiatan 5	Melaksanakan kegiatan layanan bimbingan kelompok
Tanggal	2 Juni 2021
Tempat	Ruang BK SMP Negeri 4 Penukal Utara
Output	1. Print out materi layanan bimbingan kelompok 2. Dokumentasi kegiatan ice breaking 3. Dokumentasi kegiatan melakukan bimbingan kelompok
A. Tahapan Kegiatan 1. Mencari materi layanan yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik 2. Memilih peserta yang ingin mengikuti kegiatan bimbingan kelompok 3. Perkenalan anggota kelompok 4. Memilih materi layanan mana yang akan dibahas terlebih dahulu 5. Melakukan ice breaking 6. Membuat evaluasi hasil bimbingan kelompok B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA) • Akuntabilitas: Transparansi Komunikasi terbuka dalam meningkatkan kepercayaan dan kerjasama untuk memecahkan permasalahan yang dibahas dalam kelompok serta cara pengambilan keputusan • Nasionalisme : Menghormati Menghormati pendapat setiap anggota kelompok yang memberikan masukan dalam pemecahan masalah	

- **Etika Publik :**

- Menghargai pendapat**

- Menghargai saran dan kritik dari setiap anggota kelompok

- Komunikasi**

- Mengutarakan pendapat dengan menggunakan bahasa yang sopan saat melakukan kegiatan bimbingan kelompok

- **Komitmen Mutu :**

- Efektif**

- Menyampaikan kendala yang dihadapi selama melakukan kegiatan sehingga dapat dilakukan perbaikan

- **Anti Korupsi :**

- Tanggung Jawab:**

- Menyampaikan laporan hasil kegiatan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban.

- Jujur**

- Mengutamakan kejujuran terhadap diri sendiri tentang kebenaran laporan yang disampaikan dengan pelaksanaan layanan

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

- **Manajemen ASN:**

- Melakukan konsultasi dan pelaporan kepada mentor merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi secara profesional dan bertanggungjawab.

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

Melakukan layanan sesuai dengan indikator secara professional dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN . Kegiatan ini terkait dengan misi di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu :

Meningkatkan keprofesionalan guru dengan berbagai pelatihan pendidikan

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

- **Inisiatif**

Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan

- **Terlibat Aktif**

Senantiasa berpartisipasi dalam mewujudkan visi organisasi

- **Integritas**

Keselarasn antara pikiran, perkataan, dan perbuatan

- **Pembelajar**

Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman

F. Analisis dampak

- **Dampak Positif**

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan melaksanakan kegiatan layanan bimbingan kelompok ini peserta didik mampu memecahkan masalah yang dihadapi secara kelompok dan peserta didik akan saling mengenal lebih dekat.

- **Dampak Negatif**

Jika kegiatan layanan ini tidak dijalankan maka peserta didik belum mendapatkan layanan dasar yang ada pada program-program BK sehingga peserta didik kurang memanfaatkan layanan BK yang ada di sekolah.

Kegiatan 6	Melaksanakan kegiatan layanan konseling individual
Tanggal	3 Juni 2021
Tempat	Ruang BK SMPN 4 Penukal Utara
Output	1. Catatan identitas konseling individual dan indentifikasi masalah 2. Dokumentasi proses konseling individual

B. Tahap Kegiatan

1. Mengidentifikasi masalah peserta didik

2. Mengembangkan teknik-teknik konseling yang bervariasi
3. Membuat kesimpulan mengenai hasil proses konseling.

B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA)

- **Akuntabilitas:**

- kerahasiaan**

- merahasiakan segenap data dan keterangan tentang peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan.

- **Nasionalisme :**

- Adanya perubahan**

- menghendaki terjadinya perubahan dalam individu yang dibimbing yaitu perubahan tingkah laku ke arah yang lebih baik. Perubahan tidaklah sekadar mengulang-ulang hal-hal lama yang bersifat monoton, melainkan perubahan yang selalu menuju ke suatu pembaruan, sesuatu yang lebih maju.

- **Etika Publik :**

- Menghargai privasi**

- Menghargai dan merahasiakan setiap privasi klien (peserta didik)

- Komunikasi**

- Melakukan proses komunikasi dengan menggunakan bahasa yang sopan saat melakukan proses konseling

- **Komitmen Mutu :**

- Efektif**

- Menyampaikan kendala yang dihadapi selama melakukan kegiatan sehingga dapat dilakukan perbaikan

- **Anti Korupsi :**

- Tanggung Jawab**

- Menyampaikan laporan hasil kegiatan merupakan salah satu bentuk

pertanggungjawaban.

Jujur

Mengutamakan kejujuran terhadap diri sendiri tentang kebenaran laporan yang disampaikan dengan pelaksanaan layanan

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

Manajemen ASN:

Melakukan konsultasi dan pelaporan kepada mentor merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi secara profesional dan bertanggungjawab.

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

Melakukan layanan sesuai dengan indikator secara professional dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN . Kegiatan ini terkait dengan misi di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu :

Meningkatkan keprofesionalan guru dengan berbagai pelatihan pendidikan

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

- **Inisiatif**

Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan

- **Terlibat Aktif**

Senantiasa berpartisipasi dalam mewujudkan visi organisasi

- **Integritas**

Keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan

- **Pembelajar**

Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman

F. Analisis dampak

- **Dampak Positif**

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan

melaksanakan kegiatan layanan konseling individual ini peserta didik mampu memecahkan masalah yang dihadapi secara pribadi.

- **Dampak Negatif**

Jika kegiatan layanan ini tidak dijalankan maka peserta didik belum mendapatkan layanan dasar yang ada pada program-program BK sehingga peserta didik kurang memanfaatkan layanan BK yang ada di sekolah.

Kegiatan 7	Evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan layanan BK
Tanggal	07 Juni 2021
Tempat	Ruang BK SMPN 4 Penukal Utara
Output	1. Lembar evaluasi hasil layanan bimbingan klasikal 2. Lembar evaluasi hasil layanan bimbingan kelompok 3. Lembar evaluasi hasil layanan konseling individual

A. Tahapan Kegiatan

1. Setelah melaksanakan layanan klasikal memberikan pertanyaan kepada peserta didik dan melihat proses pemahaman peserta didik tentang materi yang disampaikan.
2. Membuat lembar hasil evaluasi layanan klasikal.
3. Pada saat proses kegiatan layanan bimbingan kelompok memberikan penilaian segera dengan melihat respon siswa, keaktifan siswa dan perubahan siswa setelah mengikuti bimbingan kelompok.
4. Membuat lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok
5. Pada saat proses konseling individual berlangsung, melihat apakah ada perubahan perilaku pada siswa terhadap permasalahan yang dialami.
6. Membuat lembar evaluasi hasil konseling individual

B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA)

- **Akuntabilitas**

1. Kejelasan Target

Kegiatan evaluasi ini sesuai dengan sasaran yaitu memaksimalkan pemanfaatan layanan BK di sekolah

2. Integritas

Melaksanakan kegiatan sesuai dengan apa yang direncanakan

- **Nasionalisme:**

1. Musyawarah

Melakukan musyawarah bersama peserta didik saat mengalami kesulitan dalam proses pelaksanaan kegiatan

2. Jujur

Menanamkan sifat jujur dan terbuka kepada peserta didik saat melaksanakan kegiatan layanan bimbingan kelompok dan konseling individual

- **Etika Publik:**

Integritas tinggi

Membuat keputusan yang berdasarkan prinsip keahlian serta menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama

- **Komitmen Mutu:**

Efektifitas

Tepat sasaran akan tujuan yang ingin dicapai

- **Anti korupsi:**

1. Disiplin

disiplin waktu dan ketertiban saat melakukan kegiatan layanan

2. Peduli

Peduli dan membantu peserta didik dalam pemecahan masalah

yang dialami dalam proses bimbingan kelompok

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

Pelayanan publik:

Pelayanan bimbingan yang bervariasi dalam kegiatan BK membuat peserta didik mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam mencari cara pemecahan masalah yang dihadapi.

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

Kegiatan layanan bimbingan konseling ini sejalan dengan visi dan misi sekolah yaitu mendorong dan membantu peserta didik untuk mengenal dan menggali potensi dirinya sehingga dapat dikembangkan secara optimal

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

- **Inisiatif**

Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan

- **Terlibat Aktif**

Senantiasa berpartisipasi dalam mewujudkan visi organisasi

- **Integritas**

Keselaran antara pikiran, perkataan, dan perbuatan

- **Pembelajar**

Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman

F. Analisis dampak

- **Dampak Positif**

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan

melaksanakan evaluasi layanan BK ini mengetahui sejauh mana peserta didik mampu memahami kegiatan pelayanan BK, proses pelayanan BK dan cara pengentasan masalah.

- **Dampak Negatif**

Jika kegiatan evaluasi ini tidak dijalankan maka tidak dapat diketahui apakah pelayanan BK yang diberikan telah sesuai atau belum dan berhasil atau tidaknya pelayanan yang diberikan pada peserta didik tersebut.

Kegiatan 8	Menyampaikan laporan hasil kegiatan layanan kepada kepala sekolah
Tanggal	08 Juni 2021
Tempat	Ruang Kepala SMPN.4 Penukal Utara
Output	1. Lembar konsultasi dengan mentor 2. Surat pernyataan telah melaksanakan kegiatan aktualisasi (Habitulasi) dari mentor 3. Dokumentasi kegiatan

A. Tahapan Kegiatan

1. Menkonsultasikan dan menyampaikan hasil evaluasi kegiatan layanan bimbingan kepada coach, dan kepala sekolah selaku mentor
2. Menerima arahan dan bimbingan dari coach, dan mentor

B. Keterkaitan Terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi (ANEKA)

- **Akuntabilitas:**

Transparansi

Komunikasi terbuka dalam meningkatkan kepercayaan dan kerjasama untuk menghindarkan kesalahpahaman dalam pengambilan keputusan

Kejelasan

Menyampaikan laporan kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan dengan menyertakan bukti-bukti

- **Nasionalisme :**

- **Menghormati**

- Menghormati atasan dengan memberikan laporan tentang pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan

- **Etika Publik :**

- **Menghargai pendapat**

- Menghargai saran dan kritik dari atasan setelah melakukan kegiatan agar perbaikan terus dapat dilakukan demi peningkatan nilai organisasi.

- **Komunikasi**

- Mengutarakan hasil kegiatan yang telah dilakukan dengan menggunakan bahasa yang sopan saat melakukan konsultasi.

- **Komitmen Mutu :**

- **Efektif**

- Menyampaikan kendala yang dihadapi selama melakukan kegiatan sehingga dapat dilakukan perbaikan

- **Anti Korupsi :**

- **Tanggung Jawab:**

- Menyampaikan laporan kegiatan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban.

- **Jujur**

- Mengutamakan kejujuran terhadap diri sendiri tentang kebenaran laporan yang disampaikan dengan pelaksanaan di kelas.

C. Keterkaitan Dengan Peran Dan Kedudukan ASN

- **Manajemen ASN:**

- Melakukan konsultasi dan pelaporan kepada mentor merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi secara profesional dan bertanggungjawab.

D. Kontribusi kegiatan dalam capaian visi, misi organisasi

- Melakukan evaluasi sesuai dengan indikator secara professional dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN . Kegiatan ini terkait dengan misi di SMP Negeri 4 Penukal Utara yaitu : Meningkatkan keprofesionalan guru dengan berbagai pelatihan pendidikan

E. Penguatan nilai-nilai organisasi

- **Integritas**

Keselarsan antara pikiran, perkataan dan perbuatan dalam menjalankan segala rencana awal yang sudah dibuat demi mencapai tujuan aktualisasi dari awal sampai akhir kegiatan.

F. Analisis dampak

- **Dampak Positif**

Dampak positif dari penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan ini mengkonsultasikan hasil evaluasi dengan mentor dapat memberikan peran serta pemimpin dalam mengkordinasikan, mengkolaborasikan, serta berkomunikasi dalam penguatan kegiatan yang telah dilaksanakan.

- **Dampak Negatif**

Jika tidak diterapkannya nilai-nilai dasar ASN dalam melakukan kegiatan ini pada tahapan mengevaluasi hasil belajar maka hasil yang diharapkan dalam peningkatan mutu dan kualitas tidak akan pernah terjadi sehingga pelaksanaan ini menjadi tidak efektif.

B. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Penulis melaksanakan penerapan nilai-nilai dasar ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) dalam setiap kegiatan yang telah dirancang sebelumnya di instansi tempat

bekerja yaitu SMP Negeri 4 Penukal Utara selama *Off Campus* terhitung sejak tanggal 03 Mei 2021 s.d 09 Juni 2021.

Perkembangan terhadap tahapan-tahapan kegiatan tersebut dilaporkan kepada mentor dan *coach* untuk mendapatkan masukan pada saat kegiatan aktualisasi (Habitiasi) ini diharapkan mampu untuk mendukung visi dan misi serta memperkuat nilai-nilai organisasi yang terdapat di SMP Negeri 4 Penukal Utara. Adapun kegiatan aktualisasi (Habitiasi) dijelaskan pada tabel berikut.

Tabel 9. Capaian Kegiatan Habitiasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Persentase	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.	Konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan habituasi	Minggu ke-1 04 Mei 2021	100%	1. Surat permohonan rancangan aktualisasi 2. Surat permohonan ijin kegiatan aktualisasi (Habitiasi) 3. Surat persetujuan melaksanakan kegiatan aktualisasi 4. dokumentasi kegiatan	Terlaksana dan mendapatkan persetujuan terhadap kegiatan yang akan dilakukan
2.	Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)	Minggu ke-2 10 Mei 2021	100%	1. Printout RPL 2. Dokumentasi Kegiatan	Sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan materi layanan yang dibutuhkan peserta didik.

3.	Membuat poster pengenalan BK	Minggu ke-3 17 Mei 2021 s.d 21 Mei 2021	100 %	Dokumentasi foto pembuatan dan pemasangan poster di sekolah	Sudah dilakukan dengan cukup baik hingga peserta didik dapat mengenal BK melalui poster tersebut
4.	Melaksanakan kegiatan layanan melalui bimbingan klasikal	Minggu ke-4 24 Mei 2021	100%	1. Daftar pertanyaan siswa dari hasil penyampain materi 2. Lembar refleksi kegiatan proses bimbingan klasikal 3. Dokumentasi kegiatan layanan klasikal	Telah terlaksana dengan baik peserta didik diberikan layanan informasi mengenai BK sehingga peserta didik memahami dan mengenal layanan yang ada pada program BK
5.	Melaksanakan kegiatan layanan melalui bimbingan	Minggu ke-1 02 Juni 2021	100%	1. Print out materi layanan bimbingan kelompok 2. Dokumentasi kegiatan ice	Terlaksana kegiatan bimbingan kelompok dengan baik

	kelompok			breaking 3. Dokumentasi kegiatan melakukan bimbingan kelompok	sehingga peserta didik mampu memahami langkah-langkah dan cara pemecahan masalah dalam layanan bimbingan kelompok.
6.	Melaksanakan kegiatan layanan melalui konseling individual	Minggu ke-1 03 Juni 2021	100%	1. Catatan identitas konseling individual dan indentifikasi masalah 2. Dokumentasi proses konseling individual	Telah terlaksana dengan baik dimana peserta didik mau mengungkapkan masalah yang ada secara terbuka sehingga mampu mencari solusi pemecahan masalah yang dihadapi.
7.	Evaluasi hasil kegiatan layanan	Minggu ke-2 07 Juni 2021		1. Lembar evaluasi hasil layanan bimbingan klasikal	Telah dilaksanakan dengan baik dimana

			100%	2. Lembar evaluasi hasil layanan bimbingan kelompok 3. Lembar evaluasi hasil layanan konseling individual	hasil yang diharapkan sesuai dengan perencanaan. Peserta didik mampu memahami dan mengenali kegiatan-kegiatan pelayanan BK dan mampu mencari cara pemecahan masalah.
8.	Menyampaikan laporan hasil	Minggu ke-2 08 Juni 2021	100%	1. Lembar konsultasi dengan mentor 2. Surat pernyataan telah melaksanakan kegiatan aktualisasi (Habitiasi) dari mentor 3. Dokumentasi kegiatan	Pelaksanaan ini sudah terwujud dengan cukup baik sehingga capaian target yang diharapkan yaitu peserta didik mengenal peran dan fungsi BK di sekolah

					sehingga pelayanan BK yang ada di sekolah termanfaat secara optimal.
--	--	--	--	--	--

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi kegiatan yang telah dilakukan penulis di SMP Negeri 4 Penukal Utara, dapat ditarik kesimpulan :

1. Seluruh kegiatan aktualisasi dapat terlaksana dengan baik, dimulai dengan mempersiapkan kegiatan aktualisasi, mengadakan koordinasi dengan mentor, menyiapkan bahan dan materi layanan. Kegiatan tersebut telah menerapkan nilai ANEKA yang menjadikan nilai-nilai tersebut menjadi sebuah kebiasaan (Habitulasi) yang akan secara terus menerus dilakukan dalam setiap proses kegiatan layanan sesuai dengan pencapaian terhadap visi dan misi SMP negeri 4 Penukal Utara.
2. Capaian kegiatan habituasi tercapai, hal ini dapat dilihat pada tabel capaian kegiatan habituasi.
3. Peserta didik mampu mengikuti layanan bimbingan dengan baik dan mampu memahami langkah-langkah kegiatan yang dilakukan.
4. Minat peserta didik untuk berkunjung ke ruang BK menjadi meningkat.
5. Dengan adanya kegiatan ini kesalahpahaman peserta didik terhadap BK bahwa BK adalah semata-mata tempat curhat dan sebagai polisi sekolah menjadi hilang.
6. Manfaat kegiatan yang telah dilakukan adalah peserta didik telah mampu memahami bahwa BK bukan hanya untuk siswa bermasalah namun untuk seluruh peserta didik yang membutuhkan bimbingan baik pada bidang pribadi, belajar, social dan karir.

B. Saran

Setiap Tingkatan kelas di SMP Negeri 4 Penukal Utara sebaiknya minimal satu bulan sekali ada jam BK untuk masuk kelas atau penjadwalan khusus pemberian layanan informasi kepada peserta didik karena untuk tercapainya tujuan layanan secara maksimal dibutuhkan

layanan bimbingan klasikal dan bimbingan kelompok di kelas agar peserta didik dapat memperoleh berbagai materi layanan bimbingan konseling, sehingga peserta didik mengenal dan memahami peran dan fungsi BK dan peserta didik dapat memanfaatkan layanan BK yang ada di sekolah secara optimal untuk membentuk karakter siswa, mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki peserta didik dan mengentaskan segala masalah yang dialami oleh peserta didik.

DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Akuntabilitas*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Anti Korupsi*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Etika Publik*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Komitmen Mutu*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Manajemen ASN*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Nasionalisme*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Pelayanan Publik*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III : Whole Of Government*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

BIODATA



NAMA : MITRA DIANA SARI, S.Pd.
TEMPAT, TANGGAL LAHIR : PAYABAKAL, 27 SEPTEMBER 1990
NIP : 199009272020122014
PANGKAT/GOLONGAN : PENATA MUDA / III.a
JABATAN : GURU BIMBINGAN KONSELING AHLI
PERTAMA
UNIT KERJA : SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
AGAMA : ISLAM
NOMOR HP : 0852 68443768
EMAIL : mitradianasari90@gmail.com
ALAMAT : DESA PAYA BAKAL KEC. GELUMBANG
KAB. MUARA ENIM
PENDIDIKAN FORMAL :
SDN. PAYABAKAL (1996 – 2002)
SMPN. 1 GELUMBANG (2002 – 2005)
SMAN. 1 GELUMBANG (2005 – 2008)
UNIVERSITAS SRIWIJAYA (2008 – 2012)

LAMPIRAN

KEGIATAN 1

Konsultasi dengan mentor

Bukti Kegiatan :

- 1. Surat permohonan rancangan aktualisasi**
- 2. Surat permohonan ijin kegiatan aktualisasi**
- 3. Surat persetujuan melaksanakan kegiatan aktualisasi**
- 4. Dokumentasi kegiatan**

Lampiran 1. Foto Surat Permohonan Rancangan Aktualisasi (Habitiasi)

PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
Jln. Merdeka Desa Tempirai Barat Kec. Penukal Utara Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
KodePos31317 Email : smnd4penukalutara@gmail.com NPSN : 69699076

SURAT PERMOHONAN RANCANGAN AKTUALISASI

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Mitra Diana Sari, S.Pd.
NIP : 199009272020122014
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Guru Bimbingan Konseling Ahli Pertama
Unit Kerja : SMP Negeri 4 Penukal Utara

Memohon izin kepada Kepala SMP Negeri 4 Penukal Utara Kab. Penukal Abab Lematang Ilir (PALI) untuk membuat Rancangan Aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Pemanfaatan Layanan Bimbingan Konseling Pada Peserta Didik Di SMP Negeri 4 Penukal Utara".

Demikianlah surat permohonan izin ini saya buat, atas izinnya saya ucapkan terima kasih.

Tempirai, Mei 2021
Pemohon


Mitra Diana Sari, S.Pd
NIP. 199009272020122014

Lampiran 2. Foto Surat Permohonan Ijin Kegiatan Aktualisasi

SURAT PERMOHONAN

Perihal : Permohonan Izin Kegiatan Aktualisasi (Habitiasi)

Kepada Yth.
Kepala Sekolah SMP Negeri 4 Penukal Utara
di-
Tempat

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Mitra Diana Sari, S.Pd.
NIP : 199009272020122014
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Guru Bimbingan Konseling Ahli Pertama

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat :

1. Melakukan Konsultasi dengan kepala sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan habitiasi
2. Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)
3. Membuat poster yang mendukung kegiatan BK
4. Melaksanakan kegiatan layanan melalui bimbingan klasikal
5. Melaksanakan kegiatan layanan melalui bimbingan kelompok
6. Melaksanakan kegiatan layanan melalui konseling individual
7. Melakukan evaluasi kegiatan
8. Menyampaikan laporan hasil evaluasi kegiatan kepada Kepala Sekolah

Sehubungan dengan kegiatan menyangkut isu rancangan aktualisasi (habitiasi), saya yang berjudul "Optimalisasi Pemanfaatan Layanan Bimbingan Konseling Pada Peserta Didik Di SMP Negeri 4 Penukal Utara" yang akan saya aktualisasikan di SMP Negeri 4 Penukal Utara, dalam LATSAR CPNS Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2021.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Tempirai, Mei 2021
Guru / Peserta


Mitra Diana Sari, S.Pd
NIP. 199009272020122014

Lampiran 3. Foto Surat Izin Kegiatan

 **PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
Jln. Merdeka Desa Tempirai Barat Kec. Penukal Utara Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
KodePos31317 Email : smpn4penukalutara@gmail.com NPSN : 69899076



SURAT IZIN KEGIATAN
Nomor : 800/ /SMPN4PU/I/2021

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indah Purnamasari, S.Pd.,M.Pd
NIP : 197601042000122002
Pangkat/Gol : Pembina /IV.a
Jabatan: Kepala SMP Negeri 4 Penukal Utara

Memberikan izin kepada :

Nama : Mitra Diana Sari, S.Pd
NIP : 199009272020122014
Pangkat/Gol : Penata Muda/III.a
Jabatan : Guru Bimbingan Konseling Ahli Pertama

Untuk melaksanakan kegiatan Aktualisasi (Habitulasi) Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dari tanggal 03 Mei 2021 s.d 05 Juni 2021.

Demikian Surat Izin ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempirai, Mei 2021
Kepala Sekolah


Indah Purnamasari, S.Pd.,M.Pd
NIP.197601042000122002

Lampiran 3. Foto Surat Persetujuan Aktualisasi (Habitulasi)



PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
Jln. Merdeka Desa Tempirai Barat Kec. Penukal Utara Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
KodePos31317 Email : smpn4penukalutara@gmail.com NPSN : 69899076



SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI (HABITUASI)
Nomor : 800/ /SMPN4PU/I/2021

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indah Purnamasari, S.Pd.,M.Pd
NIP : 197601042000122002
Pangkat/Gol : Pembina /IV.a
Jabatan : Kepala SMP Negeri 4 Penukal Utara

Memberikan izin kepada :

Nama : Mitra Diana Sari, S.Pd
NIP : 199009272020122014
Pangkat/Gol : Penata Muda/III.a
Jabatan: Guru Bimbingan Konseling Ahli Pertama

Telah menyetujui rancangan aktualisasi **“Optimalisasi pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara ”** dari 03 Mei 2021 s.d 05 Juni 2021 sebagai berikut :

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Optimalisasi pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara	1. Konsultasi dengan Kepala Sekolah selaku mentor mengenai rancangan kegiatan habituasi 2. Membuat RPP 3. Membuat poster layanan BK 4. Melaksanakan kegiatan layanan klasikal 5. Melaksanakan kegitan layanan bimbingan kelompok 6. Melaksanakan kegiatan konseling individual 7. Menyampaikan laporan hasil evaluasi kegiatan

Demikian surat persetujuan ini, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempirai, Mei 2021
Kepala Sekolah

Indah Purnamasari, S.Pd.,M.Pd
NIP.197601042000122002

Lampiran 4. Foto Dokumentasi Kegiatan



LAMPIRAN

KEGIATAN 2

Membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)

Bukti Kegiatan :

- 1. Printout RPL**
- 2. Dokumentasi Kegiatan**

Lampiran 5. Foto Printout RPL


PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
A. Merdeka Desa Tempirai Kab. Penukal Utara Kab. Penukal Abab Lematang Ilir Kode Pos 31317


RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2020/2021

A	Komponen Layanan	Layanan Orientasi
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Pengenalan BK
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konselor mampu memahami dan memanfaatkan layanan konseling di sekolah
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik/konselor dapat mengerti dan memahami tentang bimbingan konseling 2. Peserta didik/konselor dapat mengetahui peran dan fungsi bimbingan konseling di sekolah 3. Peserta didik/konselor dapat mengetahui dan memahami jenis-jenis layanan BK
G	Sasaran Layanan	Kelas VII
H	Materi	1. Pengertian BK 2. Peran dan fungsi BK di sekolah 3. Jenis-jenis layanan BK
I	Waktu	1 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 7, Yogyakarta, Paramita Publishing 2. http://minticulus.wordpress.com
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	-
M	Pelaksanaan	Urutan 1. Tahap Awal / Pendahuluan 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan siswa (presensi, menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik 2. Tahap Inti 1. Guru BK menjelaskan materi layanan 2. Peserta didik menyimak penjelasan materi layanan yang disampaikan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 3. Tahap Penutup 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 3. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	4. kesempatan kembali kepada siswa tersebut untuk mengutarakan kembali permasalahan 5. Konselor memberi kesempatan kepada siswa yang lain untuk memberikan saran/solusi kepada siswa yang tersebut 6. Konselor meminta tanggapan dari siswa tersebut mengenai saran/solusi dari teman-temannya 7. Konselor menanyakan kembali kepada siswa tersebut dalam pengalihan informasi dan memberi penguatan dalam pengambilan keputusan siswa

Mengetahui
Kepala Sekolah



Indah Purnamasari, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197601042000122002

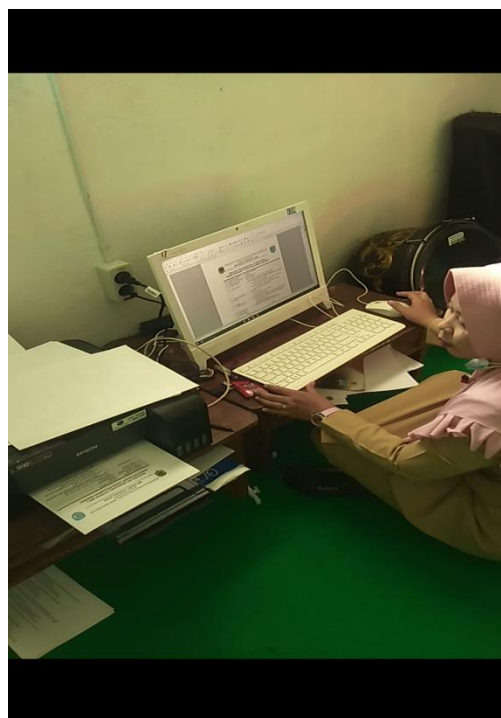
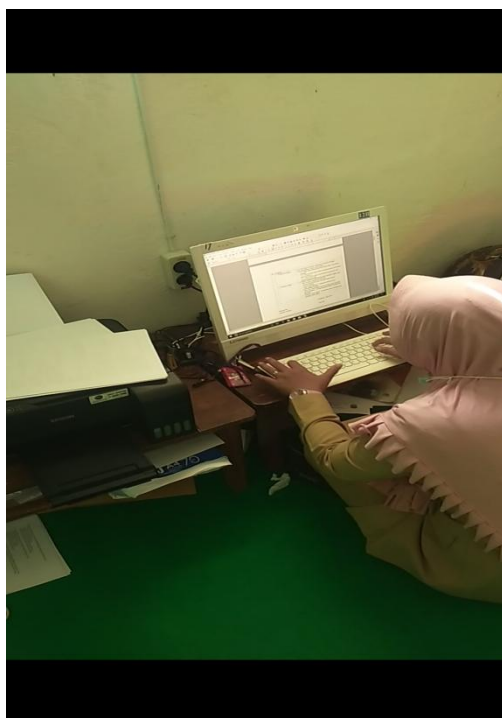
Tempirai, 02 Juni 2021

Guru BK



Mitra Diana Sari, S.Pd.
NIP. 199009272020122014

Lampiran 6. Dokumentasi Foto Kegiatan Membuat Dan Print RPL



LAMPIRAN

KEGIATAN 3

Membuat Poster Layanan Pengenalan BK

Bukti Kegiatan :

- 1. Dokumentasi Foto Pemesanan Poster**
- 2. Foto Pemasangan Poster Di Sekolah**

Lampiran 7. Foto Pemesanan Poster



Lampiran 8. Pemasangan Poster Di Sekolah



LAMPIRAN

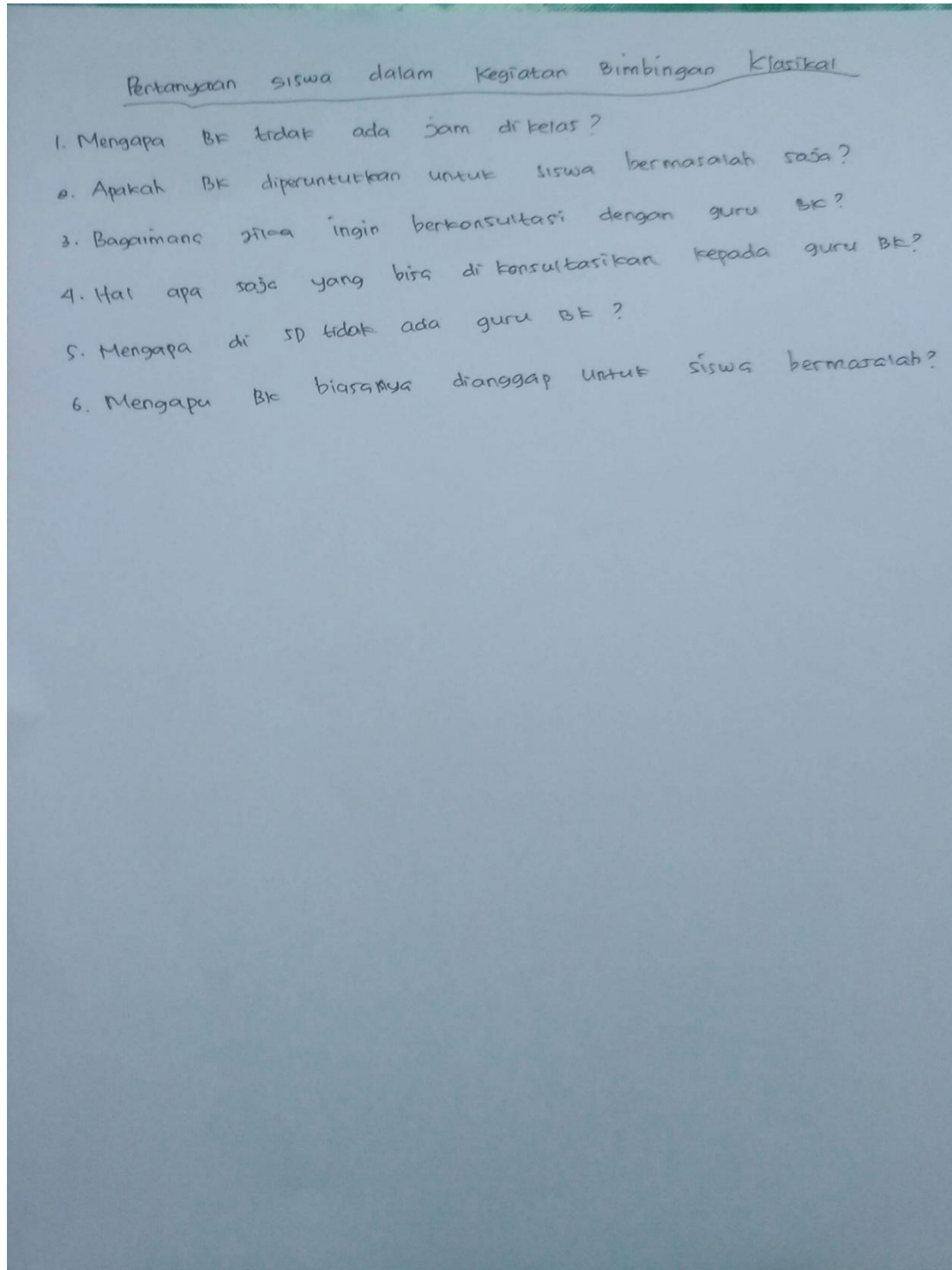
KEGIATAN 4

Melaksanakan Kegiatan Layanan Bimbingan Klasikal

Bukti Kegiatan :

- 1. Daftar pertanyaan siswa dari hasil penyampain materi**
- 2. Lembar refleksi kegiatan proses bimbingan klasikal**
- 3. Dokumentasi kegiatan layanan klasikal**

Lampiran 9. Daftar Pertanyaan Siswa dari Hasil Penyampain Materi



Lampiran 10. Lembar Refleksi Kegiatan Proses Bimbingan Klasikal

LEMBAR EVALUASI HASIL LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

No	PERNYATAAN	SKO			
		1	2	3	4
1	Saya memahami dengan baik tujuan yang diharapkan dari materi yang disampaikan			✓	
2	Saya memperoleh banyak pengetahuan dan Informasi dari materi yang disampaikan				✓
3	Saya menyadari pentingnya bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan.			✓	
4	Saya meyakini diri akan lebih baik, apabila bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan.			✓	
5	Saya dapat mengembangkan perilaku yang lebih positif setelah mendapatkan materi yang disampaikan.				✓
6	Saya dapat mengubah perilaku sehingga kehidupan saya menjadi lebih teratur dan bermakna				✓
Total Skor =...		21			

Keterangan:

4 = Sangat Setuju

3 = Setuju

2 = Cukup Setuju

1 = Kurang Setuju

Lampiran 11. Dokumentasi Foto Kegiatan Penyampaian Materi Bimbingan Klasikal



Lampiran 12. Dokumentasi Foto Tanya Jawab Materi Layanan



LAMPIRAN

KEGIATAN 5

Melaksanakan Kegiatan Layanan Bimbingan Kelompok

Bukti Kegiatan :

- 1. Print Out Materi Layanan Bimbingan Kelompok**
- 2. Dokumentasi Kegiatan Ice Breaking**
- 3. Dokumentasi Kegiatan Melakukan Bimbingan Kelompok**

Lampiran 13. Printout Materi Layanan Bimbingan Kelompok

PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
Jl. Merdeka Desa Tembung Kel. Penukal Utara Kc. Penukal Abab Lematang Ilir Kode Pos 31377

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK

A	Komponen Layanan	Layanan Bimbingan Kelompok
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Mengantuk saat jam pelajaran
D	Fungsi Layanan	Pengentasan
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konselor mampu memahami dan mengatasi rasa kantuk saat jam pelajaran
F	Tujuan Khusus	a. Siswa dapat mengungkapkan perasaan yang dirasakan b. Siswa dapat mengambil pemecahan masalah saat jam pelajaran untuk tidak tidur
G	Sasaran Layanan	Kelas VII.2
H	Materi	
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	
K	Metode/Teknik	Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	-
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian
	1. Tahap Awal / Pendahuluan	1. Pembentukan kelompok 2. Guru memberi salam ucapan terimakasih 3. Berdoa 4. Perkenalan dengan siswa 5. Menjelaskan tentang konseling kelompok, tujuan, dan asas konseling kelompok.
	2. Tahap Inti	1. Konselor memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengutarakan permasalahan yang sedang dialami 2. Konselor menganalisis permasalahan siswa untuk segera ditangani dalam konseling kelompok 3. Setelah menentukan siswa yang akan ditangani, konselor memberi

1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi: 1. Sikap atau attitude peserta didik dalam mengikuti kegiatan 2. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 3. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain: 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/kurangnya dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

Mengetahui Kepala Sekolah
 Indah Dharma Sari, S.Pd., M.Pd.
 NIP. 197901042000122002

Tempirai, 02 Juni 2021
 Guru BK

 Mitra Diana Sari, S.Pd.
 NIP. 199009272020122014

Lampiran 14. Dokumentasi Kegiatan Ice Breaking



Lampiran 15. Dokumentasi Foto Kegiatan Proses Bimbingan Kelompok



LAMPIRAN

KEGIATAN 6

Melaksanakan Kegiatan Layanan Konseling Individual

Bukti Kegiatan :

- 1. Catatan Identitas Konseling Individual Dan Identifikasi Masalah**
- 2. Dokumentasi Proses Konseling Individual**

Lampiran 16. Catatan Identits Konseling Individual Dan Identifikasi Masalah

CATATAN IDENTITAS KONSELING INDIVIDUAL

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. Nama Konseli | : RA (inisial) |
| 2. Kelas | : 8.1 |
| 3. Hari, Tanggal | : Rabu, 02 Juni 2021 |
| 4. Pertemuan Ke- | : 1 |
| 5. Waktu | : 40 Menit |
| 6. Tempat | : Ruang BK |

IDENTIFIKASI MASALAH

RA mengeluhkan sudah sebulan merasakan perasaan yang tidak nyaman ketika melihat teman-temannya berkumpul tanpa dia. Ketika terjadi seperti itu, RA langsung mempersonalisasi bahwa teman-temannya sedang membicarakan kejelekannya, sehingga RA sering kesal dan akhirnya marah-marah tidak jelas kepada temannya. Ketika teman-temannya mencoba menjelaskan apa yang sedang dibicarakan, RA selalu pergi.

Menurut RA, sekitar sebulan yang lalu memergoki teman-temannya membicarakan rahasia RA yang pernah disepakati untuk tidak disapaikan terhadap siapa pun. Setelah kejadian yang terjadi selama sebulan kebelakang itu, RA cenderung mudah marah kepada teman-temannya. ketika teman-temannya berkumpul tanpa RA, selalu muncul pikiran skeptis dan perasaan khawatir karena menurutnya kejadian tersebut sangat tidak bisa dimaafkan maka dari itu RA merasa perlu berhati-hati agar teman-temannya tidak mengkhianati RA lagi.

Pertemuan ini ditujukan untuk menemukan pemikiran-pemikiran irasional RA dan melakukan analisis rasional melalui tahapan responding dan melakukan reduksi overpersonalizing dengan menggunakan dispute kognitif.

Lampiran 17. Dokumentasi Foto Proses Konseling Individual



LAMPIRAN

KEGIATAN 7

Melaksanakan Evaluasi Hasil Kegiatan Layanan

Bukti Kegiatan :

- 1. Lembar Evaluasi Hasil Layanan Bimbingan Klasikal**
- 2. Lembar Evaluasi Hasil Layanan Bimbingan Kelompok**
- 3. Lembar Evaluasi Hasil Layanan Konseling Individual**

Lampiran 18. Lembar evaluasi hasil layanan bimbingan klasikal

LEMBAR EVALUASI HASIL LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

No	PERNYATAAN	SKO			
		1	2	3	4
1	Saya memahami dengan baik tujuan yang diharapkan dari materi yang disampaikan			✓	
2	Saya memperoleh banyak pengetahuan dan Informasi dari materi yang disampaikan				✓
3	Saya menyadari pentingnya bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan.			✓	
4	Saya meyakini diri akan lebih baik, apabila bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan.			✓	
5	Saya dapat mengembangkan perilaku yang lebih positif setelah mendapatkan materi yang disampaikan.				✓
6	Saya dapat mengubah perilaku sehingga kehidupan saya menjadi lebih teratur dan bermakna				✓
Total Skor =...		21			

Keterangan:

- 4 = Sangat Setuju
- 3 = Setuju
- 2 = Cukup Setuju
- 1 = Kurang Setuju

Lampiran 19. Lembar Evaluasi Hasil Layanan Bimbingan Kelompok

EVALUASI LAYANAN KONSELING KELOMPOK	
Layanan	: Konseling Kelompok
Hari/Tgl	: Rabu, 02 Juni 2021
Kelas	: VII.2
Jumlah	: 5 orang
Guru BK	: Mitra Diana Sari, S.Pd.
Nama Anggota	
1. Emo Kaka Pira	
2. Abu Sanipah	
3. Arel	
4. Dewi Sartika	
5. Nabila	
Pelaksanaan konseling kelompok	
1. Respon Siswa	
Dalam kegiatan konseling kelompok, para siswa nampaknya sangat memanfaatkan kegiatan ini untuk menyelesaikan sebuah masalah, sehingga siswa/siswa tidak sungkan untuk mengungkapkan permasalahan yang sedang dialami. Respon siswa dalam menanggapi pertanyaan dari konselor pun cukup baik, seperti saat konselor menanyakan permasalahan yang sedang dialami, siswa menjawab dengan terbuka permasalahannya. Tetapi ada juga siswa yang kurang aktif dalam kegiatan konseling masih karna masih ada siswa yang bercanda sendiri.	
2. Keaktifan siswa	
Keaktifan siswa dalam kegiatan konseling kelompok seperti saat menjabarkan permasalahannya kemudian saat memberi saran/solusi kepada	
siswa yang dengan permasalahannya menjadi bahasan dalam konseling kelompok ini.	
3. Perubahan siswa	
Perubahan yang dialami oleh siswa seperti nampak pada raut wajah siswa/i, terlihat wajah yang cerah penuh dengan keputusan yang mantap dalam menghadapi permasalahan.	
4. Tahap-tahap dan teknik yang digunakan	
Teknik yang digunakan yaitu teknik home room, yakni dengan membawa suasana rumah kedalam proses konseling sehingga siswa tidak merasa sungkan untuk bergerak.	

Lampiran 20. Lembar Kepuasan Terhadap Proses Konseling Individual

KEPUASAN KONSELI TERHADAP PROSES KONSELING INDIVIDUAL

Identitas : 8A191617
 Nama Konseli : RA
 Nama Konselor : Mura Diana Sari, S.Pd.
 Petunjuk :

1. Bacalah secara teliti
2. Berilah tanda centang (✓) pada kolom jawaban yang tersedia

No.	Aspek yang dinilai	Sangat memuaskan	Memuaskan	Tidak memuaskan
1	Penerimaan guru bimbingan dan konseling atau konselor terhadap kehadiran Anda	✓		
2	Kemudahan guru bimbingan dan konseling atau konselor untuk diajak curhat		✓	
3	Kepercayaan Anda terhadap guru bimbingan dan konseling atau konselor dalam layanan konseling	✓		
4	Pelayanan pemecahan masalah tercapai melalui konseling individual		✓	

Lampiran 21. Lembar Evaluasi Hasil Layanan Konseling Individual

LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 7. Nama Konseli | : RA (inisial) |
| 8. Kelas | : 8.1 |
| 9. Hari, Tanggal | : Rabu, 02 Juni 2021 |
| 10. Pertemuan Ke- | : 1 |
| 11. Waktu | : 40 Menit |
| 12. Tempat | : Ruang BK |

1. Pendekatan dan teknik :

Permasalahan RA terjadi karena pemikiran irasionalnya bahwa pengalaman dan kejadian masa lalu menentukan perilakunya saat ini, dan pengaruh masa lalu tidak bisa dihapus, selain itu RA juga memiliki keyakinan overpersonalising, ia selalu menganggap semua orang membicarakan dirinya. Berdasarkan hal tersebut, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan REBT dengan teknik konseling Analisis Rasional dan Disput Kognitif.

2. Hasil

Setelah sesi ini, RA menyadari adanya keyakinan irasional dalam dirinya dan mampu menantang keyakinan tersebut dengan pemahaman masa lalu tidak melulu berpengaruh pada masa depan, dan temannya tidak melulu membicarakan dia. Hanya saja RA masih ragu apakah mampu mengendalikan perasaan akibat overpersonalisingnya. Dengan demikian perlu diadakan satu sesi konseling lagi untuk mengevaluasi pengalaman nyata RA ketika ada dalam situasi konseli melihat teman-temannya berkumpul tanpa konseli.

LAMPIRAN

KEGIATAN 8

Menyampaikan Laporan Hasil Kegiatan Layanan Bimbingan Konseling Kepada Kepala Sekolah

Bukti Kegiatan :

- 1. Foto Lembar Konsultasi Dengan Mentor**
- 2. Foto Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Kegiatan
Aktualisasi (Habitulasi) Dari Mentor**
- 3. Foto Dokumentasi Kegiatan**

Lampiran 22. Foto Lembar Konsultasi Dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
Jln. Merdeka Desa Tempiran Barat Kec. Penukal Utara Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
KodePos 31117 Email : smpn4penukalutara@gmail.com NPSN : 6989967



KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Mitra Diana Sari, S. Pd.
 NIP : 199009272020122014
 Instansi Kerja : SMP Negeri 4 Penukal Utara
 Jabatan : Guru Bimbingan Konseling Ahli Pertama
 Isu : Optimalisasi pelayanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP Negeri 4 Penukal Utara
 Mentor : Indah Purnamasari, S.P., M.Pd
 NIP : 197601042000122002
 Jabatan : Kepala SMP Negeri 4 Penukal Utara

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf
1	04 Mei 2021	Konsultasi dengan mentor	Tidak dilaksanakan	
2	10 Mei 2021	Membuat RPL	Sudah dilaksanakan	
3	17-24 Mei 2021	Membuat poster tentang Bie	Sudah dibuat	
4	24 Mei 2021	Melaksanakan kegiatan layanan klasikal	Sudah dilaksanakan	
5	02 Juni 2021	Melaksanakan kegiatan Bimbingan Kelompok	"	
6	03 Juni 2021	Melaksanakan kegiatan Konseling Individual	"	
7	08 Juni 2021	Menyampaikan laporan hasil evaluasi kegiatan	"	

Lampiran 23. Foto Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi (Habitiasi) Dari Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA
Jln. Merdeka Desa Tempirai Barat Kec. Penukal Utara Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
KodePos31317 Email : smpn4penukalutara@gmail.com NPSN : 69899076

**SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKSANAKAN KEGIATAN AKTUALISASI
DI SMP NEGERI 4 PENUKAL UTARA**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indah Purnamasari, S.Pd.,M.Pd
NIP : 197601042000122002
Pangkat/Gol : Pembina /IV.a
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP Negeri 4 Penukal Utara

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Mitra Diana Sari, S.Pd
NIP : 199009272020122014
Pangkat/Gol : Penata Muda/III.a
Jabatan : Guru Bimbingan Konseling Ahli Pertama
Unit Kerja : SMP Negeri 4 Penukal Utara

Telah melaksanakan kegiatan aktualisasi di SMP Negeri 4 Penukal Utara dengan judul
**"Optimalisasi pemanfaatan layanan Bimbingan Konseling pada peserta didik di SMP
Negeri 4 Penukal Utara"** dari 03 Mei 2021 s.d 05 Juni 2021.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Tempirai, Juni 2021
Kepala Sekolah


Indah Purnamasari, S.Pd.,M.Pd
NIP.197601042000122002

Lampiran 24. Dokumentasi Kegiatan

