



Buku Saku ASN BerAKHLAK

LOYAL

Sub Perilaku: Mewakili Pimpinan Menghadiri Rapat Resmi

"Menjalankan mandat delegasi pimpinan dengan penuh komitmen, menjaga integritas suara instansi, dan menyampaikan pertanggungjawaban yang akurat."

Eseni Amanah Delegasi

Menjaga Kredibilitas Instansi Melalui Perwakilan yang Profesional

Konsep Delegasi dalam Nilai Loyal




Suara Resmi Institusi

Mewakili pimpinan bukan sekadar mengisi kursi kosong. Opini, pernyataan, dan sikap yang diambil selama rapat mencerminkan marwah resmi Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.

Kepercayaan & Tanggung Jawab

Mandat delegasi merupakan wujud kepercayaan penuh pimpinan. Loyalitas diwujudkan dengan menjaga amanah tersebut melalui persiapan matang, kepatuhan instruksi, dan pelaporan yang jujur.

Tahap Persiapan: Loyal Sebelum Rapat

-  **Kuasai Materi & Agenda:** Mempelajari draf kebijakan, data, serta poin-poin yang berkaitan erat dengan posisi kedinasan sebelum melangkah ke ruang rapat.
-  **Konsultasi Arahan Pimpinan:** Meminta petunjuk taktis atau garis batas instruksi (briefing) dari Kepala Dinas atau pimpinan pemberi mandat terkait sikap yang harus diambil.
-  **Kelengkapan Dokumen:** Membawa Surat Tugas formal, catatan kerja pendukung, serta dokumen regulasi sektoral terkait untuk validitas administratif.

Etika & Sikap Loyal Selama Rapat

Membawa Marwah Dinas di Forum Sektoral

- 🕒 **Hadir Tepat Waktu:** Menunjukkan disiplin tinggi dengan menempati kursi rapat sebelum acara dimulai sebagai bentuk penghormatan forum resmi.
- 👤 **Etika Komunikasi Santun:** Berbicara secara lugas, berwibawa, menggunakan bahasa santun, serta menghargai pandangan perwakilan instansi sektoral lain.
- 📝 **Pencatatan Presisi:** Mencatat seluruh dinamika pembahasan, keputusan krusial, draf kesepakatan, serta arahan forum yang membutuhkan tindak lanjut instansi.



Prinsip Batasan Kewenangan Delegasi



Bukan Opini Pribadi

Dilarang keras menyuarakan pendapat atau preferensi pribadi yang bertentangan dengan kebijakan atau arahan resmi pimpinan Dinas Pendidikan.



Komitmen Strategis

Menghindari persetujuan sepihak atas anggaran, komitmen regulasi berat, atau MoU strategis tanpa meminta waktu untuk berkonsultasi ke pimpinan terlebih dahulu.



Penundaan Keputusan

Menyatakan secara santun bahwa keputusan final berada pada otoritas Kepala Dinas jika forum mendesak persetujuan di luar batas delegasi.

Tanggung Jawab Pasca-Rapat: Pelaporan

24H

Pelaporan Hasil Maksimal 1x24 Jam

Menyusun naskah dinas formal berupa "Laporan Hasil Rapat" (Lapor) secara tertulis kepada pimpinan segera setelah rapat selesai guna pengambilan keputusan lanjutan.

Akurasi Substansi Laporan

Laporan harus memuat: Waktu rapat, agenda pembahasan, poin krusial, usulan kesepakatan, posisi instansi lain, serta saran tindak lanjut taktis untuk Dinas Pendidikan.

Sinergi Hasil Delegasi Rapat

Implementasi Keputusan Bersama

Melanjutkan hasil keputusan rapat ke tingkat bidang teknis Dinas Pendidikan pasca disetujui oleh Kepala Dinas.

- ❖ **Diseminasi Internal:** Menyampaikan poin koordinasi penting kepada rekan sejawat internal agar program berjalan selaras.
- ❖ **Pemantauan Berkala:** Memantau eksekusi hasil kesepakatan rapat lintas sektor demi kesuksesan program Disdik Sumbar.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

Ejaan Hari Ini



notulen ❌

notula ✅

badanbahasa.kemdikbud.go.id
@BadanBahasa

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
badanbahasakemdikbud

Matriks Perilaku Mewakili Pimpinan

Tahapan Rapat	Perilaku Utama (DO)	Perilaku Dilarang (DON'T)
Sebelum Acara	Mempelajari agenda rapat, meminta arahan/arahan tertulis dari pimpinan pemberi mandat.	Datang ke rapat tanpa persiapan, tidak tahu agenda, atau tanpa koordinasi pimpinan.
Selama Rapat	Menyuarakan posisi dinas secara tegas, santun, menjaga nama baik instansi.	Menyampaikan opini pribadi yang bertentangan dengan kebijakan resmi dinas.
Setelah Rapat	Melaporkan hasil rapat secara tertulis (Laporan Rapat) maksimal dalam 1x24 jam kerja.	Menyimpan hasil rapat sendiri tanpa melaporkan atau menunda laporan berhari-hari.

Standar Mutu & Penilaian Delegasi Loyal

- 🏆 **Skor 5 (Istimewa) - "Patriot":** Menguasai materi secara penuh, aktif menyuarakan marwah dinas, serta mengumpulkan laporan rapat komprehensif < 12 jam pasca-acara.
- ✅ **Skor 4 (Baik):** Mengikuti rapat dengan tertib, patuh terhadap instruksi pimpinan, serta mengumpulkan laporan tertulis maksimal 1x24 jam.
- ⚠️ **Skor 3 (Cukup):** Menghadiri rapat namun pasif, mencatat hasil rapat secara minimal, dan terlambat melaporkan hasil ke pimpinan (>24 jam).
- ❌ **Skor 1-2 (Buruk):** Menolak delegasi tanpa alasan sah, absen tanpa konfirmasi, membuat komitmen di luar wewenang, atau merusak nama baik instansi di forum.

Ketika mewakili instansi di luar, kualitas kehadiran dan tutur kata adalah representasi dari komitmen dan kesetiaan pada kemajuan pendidikan daerah.

Pusat Layanan & Koordinasi

Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat



Alamat Kantor

Jl. Jenderal Sudirman No. 52, Padang



Portal Resmi

disdik.sumbarprov.go.id



E-mail Resmi

disdik@sumbarprov.go.id