



RANCANGAN AKTUALISASI

**PENDAMPINGAN PEMBUATAN *POWERPOINT*
UNTUK PEMBELAJARAN BAGI TENAGA PENDIDIK
DI SD NEGERI 148 PALEMBANG**

Oleh:

RUSFI RAMA DINI, S.Pd.

NIP. 19970116 202012 2014

NDH : 023

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXX
TAHUN 2021**

**LEMBAR PERSETUJUAN
RANCANGAN AKTUALISASI**

**PENDAMPINGAN PEMBUATAN *POWER POINT*
UNTUK PEMBELAJARAN BAGI TENAGA PENDIDIK
DI SD NEGERI 148 PALEMBANG**

Oleh:

RUSFI RAMA DINI, S.Pd.
NIP. 19970116 202012 2014
NDH : 023

Telah disetujui dan diseminarkan pada :

Hari,Tanggal : 22, Mei 2021
Tempat : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH

MENTOR

Dra. Hj. Srisnawati, M.Si
Widyaiswara Ahli Madya
NIP. 196801211993032006

Sadarman, S.Pd.
Pembina / IV.a
NIP. 196203021987021002

Mengetahui/ Menyetujui
a.n. Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial

Drs. Ahmad Gufran, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 196904241994031004

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XXX Kota Palembang dengan tujuan memahami nilai-nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA) serta mengetahui dan memahami peran dan kedudukan Aparatur Sipil Negara (ASN). Selama penyelesaian Rancangan aktualisasi, penulis banyak menerima dan mendapat bantuan baik moril maupun material dari berbagai pihak, maka pada kesempatan yang berharga ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan, Ibu Hj. Tarbiyah, S.Pd, M.M.
2. Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang, Bapak H. Ahmad Zulinto, M.M.
3. Bapak Sadarman, S.Pd kepala SD Negeri 148 Palembang sekaligus Mentor.
4. Ibu Dra. Hj. Srisnawati, M.Si selaku *Coach* di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
5. Segenap Widyaiswara dan rekan-rekan sesama peserta Pelatihan Dasar Golongan III yang memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian aktualisasi ini.
6. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan moril dan materi serta doa demi lancarnya penulisan rancangan ini.
7. Teman-teman Pelatihan Dasar CPNS Golongan III angkatan XXX untuk kebersamaan dan kekompakan yang terjalin bersama selama masa kegiatan Pelatihan Dasar CPNS. Kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi perbaikan-perbaikan di masa depan. Semoga rancangan ini bermanfaat dan membawa dampak positif bagi orang banyak.

Palembang, Mei 2021

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR BAGAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	3
C. Ruang Lingkup	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI (HABITUASI).....	6
A. Deskripsi Organisasi	6
1. Profil Organisasi	6
2. Visi dan Misi.....	7
3. Nilai-Nilai Organisasi	8
4. Tugas Pokok dan Fungsi Guru	10
B. Deskripsi Isu/Situasi Problematika.....	13
C. Analisis Isu	14
D. Argumentasi terhadap <i>Core Issue</i> Terpilih	16
E. Nilai – Nilai Dasar Profesi PNS.....	17
F. Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI.....	23
G. Matrik Rancangan	28
H. Jadwal Kegiatan	45
I. Kendala dan Antisipasi.....	46

Daftar Pustaka.....	62
Daftar Refrensi.....	63
BIODATA PESERTA.....	63

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1. Analisis Isu Dikaitkan dengan Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI	13
2.2. Bobot Penetapan Kriteria Kualitas ISU AKPK.....	15
2.3. Analisis Isu Menggunakan AKPK.....	15
2.4. Matrik Rancangan Aktualisasi.....	30
2.5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	45
2.6. Kendala dan Antisipasi	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Gambar Profil SD Negeri 148 Palembang	11

DAFTAR BAGAN

Bagan	Halaman
1. Bagan Struktur Organisasi SDN 148 Palembang	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 berisi tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Tujuan Pelatihan Dasar CPNS adalah mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi yaitu memadukan antara jalur pelatihan klasikal dengan nonklasikal serta kompetensi sosio kultural dengan kompetensi bidang. Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Dasar CPNS yaitu kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam melaksanakan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dan menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Setiap peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari dalam agenda habituasi. Pemahaman tentang konsepsi pembelajaran habituasi inilah yang selanjutnya menjadi bekal pelaksanaan aktualisasi. Pelaksanaan aktualisasi harus menerapkan 3 peran ASN (Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik, Perekat dan Pemersatu Bangsa), mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yang termasuk di dalamnya nilai-nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) dan mampu mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka NKRI (Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik).

Pembelajaran online/ daring (dalam jaringan) dilaksanakan di SDN 148 Palembang sebagai bentuk tindak lanjut terhadap terbitnya Surat

Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang pencegahan *Corona Virus Disease* (COVID- 19), Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Nomor: 420/12553/Disdik.SS/2020 tentang penundaan pembelajaran tatap muka di semester genap 2020/2021 di Sumsel.

Keadaan ini memberi tantangan bagi tenaga pendidik untuk berpikir kreatif dan inovatif untuk menghadirkan pembelajaran yang tetap berkualitas dan bermakna bagi peserta didik sehingga tercapai visi sekolah “membentuk siswa yang berahlak mulia, berbudi pekerti luhur, taqwa, cerdas, terampil dan berprestasi”. Tenaga pendidik sebagai ujung tombak harus lebih meningkatkan wawasan, kemampuan mendidik dan memberikan inovasi serta pemanfaatan secara positif media dalam proses pembelajarannya.

Powerpoint merupakan sebuah aplikasi atau program presentasi yang digunakan untuk menampilkan informasi, umumnya dalam bentuk slideshow. Dalam bidang pendidikan *powerpoint* dapat dimanfaatkan untuk membantu dalam proses pembelajaran diantaranya menjelaskan sesuatu yang abstrak sehingga terlihat lebih nyata, membuat pembelajaran lebih menarik dan lebih berkesan sehingga lebih lama diingat oleh peserta didik, membuat pembelajaran interaktif dengan memanfaatkan animasi, video dan audio, serta dapat membantu memperjelas konsep.

Sayangnya pemanfaatan *powerpoint* oleh tenaga pendidik di SD Negeri 148 Palembang masih belum optimal. Hal ini disebabkan karena memang sebagian belum memahami cara pembuatan slideshow maupun pemanfaatan animasi pada *powerpoint*. Karenanya pembimbingan pemanfaatan *powerpoint* bagi tenaga pendidik sangat diperlukan. Selain dimanfaatkan sebagai media pembelajaran, pembimbingan ini diharapkan juga dapat meningkatkan kompetensi tenaga pendidik. Untuk itulah sebagai bentuk aktuliasasi pelatihan dasar CPNS, penulis akan melakukan “Pembimbingan Pembuatan *Powerpoint* untuk pembelajaran bagi tenaga pendidik di SD Negeri 148 Palembang”.

B. Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan rancangan aktualisasi dan habituasi yang akan dilaksanakan oleh CPNS sebagai peserta latsar yaitu :

- a. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu nilai ANEKA melalui pembimbingan pemanfaatan *powerpoint* untuk pembelajaran bagi tenaga pendidik di SD Negeri 148 Palembang
- b. Meningkatkan pemahaman dan mampu untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi) sebagai landasan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- c. Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai peserta latihan dasar mampu menerapkan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI meliputi (Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik) di masing-masing unit.
- d. Membina CPNS dalam memahami tugas pokok dan fungsinya secara profesional, tanggap, cepat dan akurat.
- e. Melaksanakan pembimbingan pembuatan *power point* untuk pembelajaran bagi tenaga pendidik di SD Negeri 148 Palembang

Adapun manfaat yang didapatkan dari aktualisasi nilai-nilai dasar ASN ini adalah :

- a. Bagi peserta pelatihan dasar
 - Mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi di instansi masing-masing untuk menjadi lebih profesional dan berintegritas tinggi.
 - Terbentuknya karakter pendidik yang kompeten dan profesional dalam menjalankan tugas pokok maupun fungsinya di sekolah.

- b. Bagi unit kerja
 - Meningkatnya efektifitas, efesiensi, inovasi, serta mutu tenaga pendidik sehingga diharapkan mampu menghadirkan pendidikan yang berkualitas di SD Negeri 148 Palembang
- c. Bagi organisasi
 - Untuk menyelesaikan permasalahan atau kendala yang ada di SDN 148 Palembang
- d. Bagi stakeholder
 - Terciptanya pelayanan pengajaran yang profesional dan inovatif bagi peserta didik.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kegiatan aktualisasi ini antara lain peserta Latsar diharapkan mampu untuk mengidentifikasi, menyusun dan menetapkan isu atau permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja, serta mengajukan gagasan pemecahan isu atau masalah, mendeskripsikan keterkaitan isu dengan menggunakan analisis AKPK (Aktual, Kekhalayakan, Problematik dan Kelayakan) dengan kegiatan yang akan dilakukan, didasarkan pada materi yang disampaikan terkait kedudukan dan peran PNS yaitu manajemen ASN, *Whole of Government* dan pelayanan publik, serta kaitannya dengan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi.

Belum optimalnya pemanfaatan information technology (IT) *powerpoint* dalam pembelajaran merupakan isu yang terjadi di SD Negeri 148 Palembang. Untuk itulah sebagai gagasan pemecah isu akan dilaksanakan pembimbingan pemanfaatan *powerpoint* untuk pembelajaran bagi tenaga pendidik sehingga mampu menghadirkan pembelajaran yang lebih menarik dan bermakna bagi peserta didik. Berikut kegiatan yang akan dilakukan selama habituasi:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Mencari referensi tentang pembuatan *powerpoint* bagi pembelajaran

3. Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan kegiatan pendampingan pembuatan *powerpoint*
4. Melaksanakan pendampingan pembuatan powerpoint sebagai kegiatan belajar mengajar
5. Evaluasi kegiatan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Organisasi

1. Profil Sekolah

SD Negeri 148 Palembang sebagai salah satu lembaga pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan yang memiliki fungsi dan tugas sebagai peningkat kualitas pendidikan masyarakat, mengembangkan kualitas pendidikan, melalui pembangunan sumber daya manusia secara bertahap dan terencana.

SD Negeri 148 Palembang terletak Jalan TPH Sofyan Kenawas kelurahan Gandus Kecamatan Gandus yang memiliki 714 orang peserta didik dengan rincian 339 laki-laki dan 375 orang perempuan yang tersebar dalam 6 tingkatan kelas I sampai VI terdiri dari 15 rombongan belajar.

- Profil Sekolah

Nama Sekolah	: SD Negeri 148 Palembang
Status	: Negeri
NPSN	: 10603523
Jenjang Akreditasi	: Terakreditasi C
Alamat Sekolah	: Jalan TPH Sofyan Kenawas Rt 20 Rw 06
Kelurahan	: Gandus
Kecamatan	: Gandus
Kabupaten/Kota	: Palembang
Propinsi	: Sumatera Selatan
Nama Kepala Sekolah	: Sadarman, S.Pd.
No.HP Kepala Sekolah	: 0882182318921
Jumlah siswa	: 714 siswa
Jumlah ruang kelas	

- Ruang kelas : 8
- Ruang perpustakaan : 1
- Ruang Kepsek : 1
- Ruang Guru : 1
- Gudang : 1
- Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Guru PNS : 9 orang
- Guru Honor : 9 orang
- Tenaga Kependidikan : 1 orang
- Pendirian Sekolah :
- ✓ Status Kepemilikan : Kepemilikan Pemerintah Daerah
- ✓ Tahun Berdiri : Tahun 1984
- ✓ Luas Tanah : 1.806 M2
- ✓ Kegiatan Belajar Mengajar : 07.00 – 12.15 WIB (Pagi-Siang)
- ✓ Kegiatan Belajar Mengajar : 13.00 – 17.10 WIB (Siang-Sore)

2. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Organisasi

a. Visi

Meningkatkan kinerja simpatik dalam mewujudkan lingkungan Asri, Agamis, dan Mandiri

b. Misi

1. Mewujudkan Penghayatan dan pengamalan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.
2. Menumbuhkan kesadaran dan kepedulian warga sekolah dalam disiplin, ketertiban, keamanan, kekeluargaan, sopan santun, dan aktivitas sosial.
3. Membudayakan pelestarian lingkungan, dan mewujudkan lingkungan yang asri.
4. Memberikan layanan pendidikan, pembelajaran, bimbingan, yang bermutu.

5. Mengoptimalkan potensi siswa dalam bidang akademik, olahraga, dan seni.

c. Nilai-Nilai Organisasi

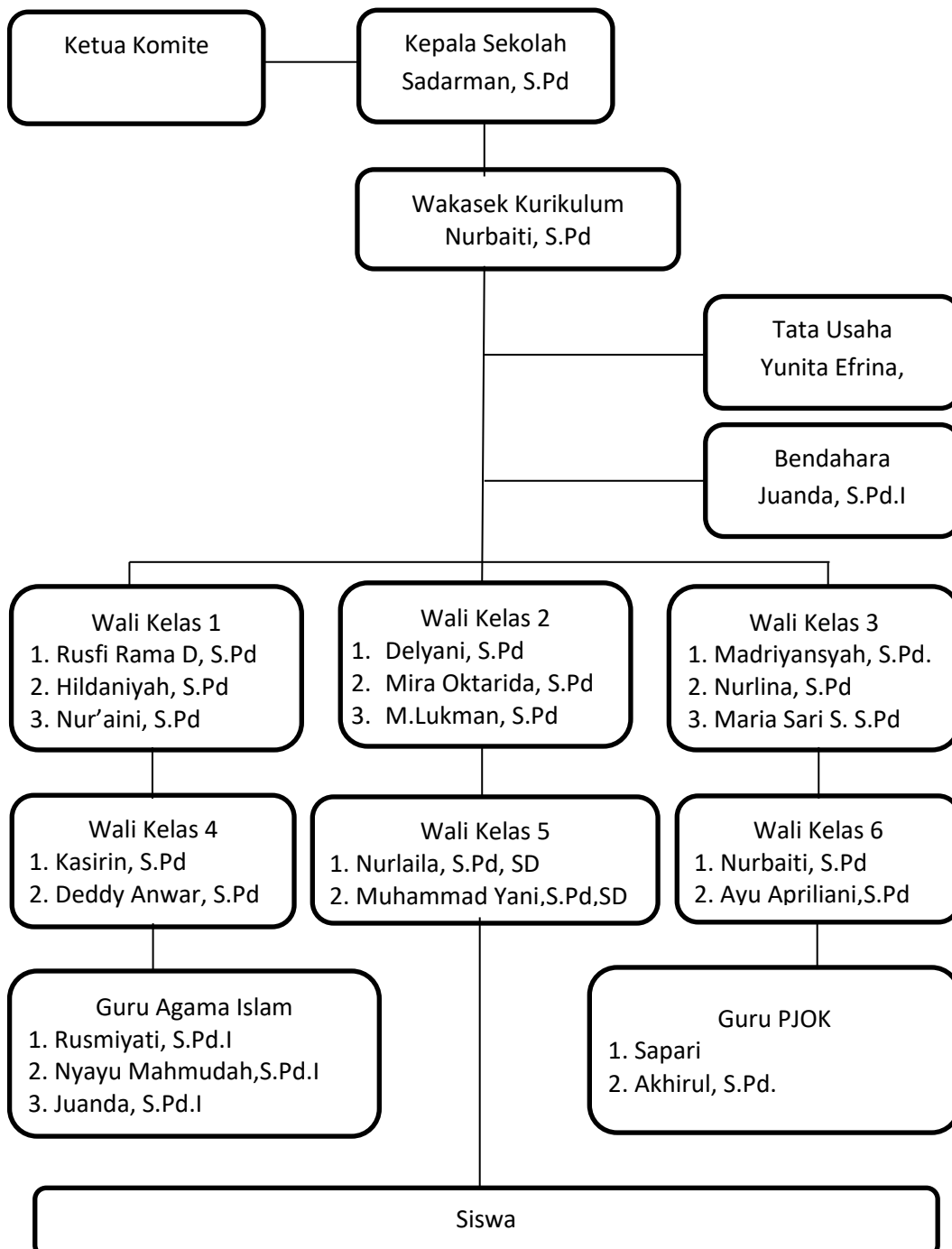
Tata nilai-nilai organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu:

1. Memiliki Integritas
Keselarasan 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. Pembelajar
Selalu berusaha untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalisme.
4. Inisiatif
Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan
5. Menjunjung Meritokrasi
Menjunjung tinggi keadilan dalam pemberian penghargaan bagi karyawan yang kompeten.
6. Terlibat Aktif
Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan.
7. Tanpa Pamrih
Bekerja dengan tulus ikhlas dan penuh dedikasi.

3. Struktur Organisasi SD Negeri 148 Palembang

Struktur organisasi SD Negeri 148 Palembang tergambar pada bagan berikut ini:

Struktur Organisasi SD Negeri 148 Palembang



4. Tugas Pokok Guru

Adapun tugas pokok dan fungsi guru berdasarkan pasal 3 Permendikbud No.15 Tahun 2018 tentang pemenuhan beban kerja, tugas pokok guru adalah :

- 1) Melaksanakan pembelajaran atau bimbingan
Kegiatan ini mencakup pengkajian kurikulum dan silabus pembelajaran, program tahunan (Prota), program semester (Premes), dan pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) sesuai standar proses.
- 2) Melaksanakan pembelajaran atau bimbingan
Poin ini berkaitan dengan pelaksanaan RPP dengan ketentuan dipenuhi paling sedikit 24 jam tatap muka dan paling banyak 40 jam perminggu.
- 3) Menilai hasil pembelajaran atau bimbingan
Menilai hasil pembelajaran merupakan suatu proses pengumpulan dan pengolahan informasi dalam mengukur hasil belajar siswa pada sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- 4) Membimbing dan melatih siswa
Kegiatan membimbing dan melatih siswa dapat dilaksanakan melalui kegiatan kokurikuler dan atau kegiatan ekstrakurikuler.
- 5) Melaksanakan tugas tambahan
Guru dapat melaksanakan tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan beban kerja guru.

Dokumentasi SD Negeri 148 Palembang



Gambar 1 Papan Nama SD Negeri 148 Palembang



Gambar 2 Gedung Sekolah SD Negeri 148 Palembang



Gambar 3 Tampak Depan SD Negeri 148 Palembang



Gambar 4 Visi Misi SD Negeri 148 Palembang

B. Deskripsi Isu/Situasi Problematika SD NEGERI 148 PALEMBANG

Menurut **Barry Jones & Chase** isu adalah sebuah masalah yang belum terpecahkan yang siap diambil keputusannya. Isu merepresentasikan suatu kesenjangan antara praktik korporat dengan harapan-harapan para stakeholder. (Wikipedia). Berdasarkan definisi yang telah disebutkan di atas, isu adalah suatu hal yang terjadi baik di dalam maupun di luar organisasi yang apabila tidak ditangani secara baik akan memberikan efek negatif terhadap organisasi dan berlanjut pada tahap krisis.

Isu merupakan hal yang penting untuk diidentifikasi sebelum membuat rancangan aktualisasi. Karena isu inilah yang menjadi acuan sebagai landasan menentukan solusi terkait permasalahan yang timbul dalam instansi. Menurut pengamatan dan analisis penulis terdapat isu yang perlu diangkat di SD NEGERI 148 PALEMBANG yaitu sebagai berikut:

Tabel 1. Analisis Isu Dikaitkan dengan Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI

No	Identifikasi Isu/Kondisi Sekarang	Kondisi Ideal	Keterkaitan dengan Materi	Identifikasi Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pembuatan <i>information technology</i> (IT) bagi tenaga pendidik	Penggunaan <i>power point</i> sebagai media pembelajaran yang menarik dan interaktif	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Publik - Manajemen ASN - <i>Whole of Government</i> 	Belum optimalnya penguasaan <i>power point</i> dan pemanfaatannya sebagai media pembelajaran bagi tenaga pendidik dikarenakan tenaga pendidik belum memahami bagaimana cara membuat <i>power point</i> dengan baik dan benar
2.	Kurangnya pemanfaatan kuis online dengan <i>google forms</i> untuk mengevaluasi hasil belajar siswa	Digunakannya kuis online yang bervariasi untuk mengevaluasi hasil belajar	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Publik - Manajemen ASN 	Kurangnya penguasaan dan penggunaan kuis online dengan <i>google forms</i> di SDN 148 Palembang dikarenakan tenaga pendidik tidak memahami bagaimana cara mengoperasikan atau menggunakan <i>google form</i> sebagai alat evaluasi hasil belajar

No	Identifikasi Isu/Kondisi Sekarang	Kondisi Ideal	Keterkaitan dengan Materi	Identifikasi Akar Permasalahan
3.	Kurangnya pemanfaatan kuis online dengan <i>kahoot</i> untuk mengevaluasi hasil belajar	Digunakannya kuis online yang bervariasi untuk mengevaluasi hasil belajar	- Pelayanan Publik - Manajemen ASN	Kurangnya penguasaan dan penggunaan kuis online dengan <i>kahoot</i> di SDN 148 dikarenakan tenaga pendidik tidak memahami bagaimana cara mengoperasikan atau menggunakan <i>kahoot</i> sebagai alat evaluasi hasil belajar
4.	Belum optimalnya pemanfaatan video pembelajaran bagi tenaga pendidik	Video pembelajaran buatan guru yang dijadikan sebagai media pembelajaran	- Pelayanan Publik - Manajemen ASN	Tenaga pendidik belum bisa mengemas materi pelajaran yang disajikan secara menarik dan kreatif melalui video pembelajaran
5.	Kurangnya pemanfaatan media pembelajaran di kelas	Pemanfaatan media pembelajaran yang menarik dan mampu menggali kompetensi siswa	- Pelayanan Publik - Manajemen ASN	Minimnya pemanfaatan dan tingkat kreatifitas tenaga pendidik dalam membuat media pembelajaran yang disesuaikan dengan materi dan tujuan pembelajaran

C. Analisis Isu

Setelah semua isu dideskripsikan, maka tahap selanjutnya adalah melakukan analisis lanjutan terhadap isu-isu tersebut. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan kualitas isu tertinggi. Disamping itu tidak semua isu bisa dikategorikan menjadi isu aktual, oleh karena itu perlu dilakukan analisis kriteria isu. Alat analisis kriteria isu dengan menggunakan model pembelajaran analisis AKPK (Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan).

Alat analisa dengan menggunakan AKPK (kriteria isu)

1. **Aktual**, yaitu benar-benar terjadi, sedang hangat dibicarakan di masyarakat.
2. **Kekhalayakan**, yaitu isu menyangkut hajat hidup orang banyak
3. **Problematis**, yaitu isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya sesegera mungkin.
4. **Kelayakan**, yaitu masuk akal, realistik, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Tabel 2. Bobot Penetapan Kriteria Kualitas ISU AKPK

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

ANALISIS KRITERIA ISU DENGAN ALAT ANALISIS AKPK

NO	ISU	A (1-5)	K (1-5)	P (1-5)	K (1-5)	JML	PERINGKAT
1.	Belum optimalnya pemanfaatan information technology (IT) bagi tenaga pendidik	4	3	4	5	16	I
2.	Kurangnya pemanfaatan kuis online dengan google forms untuk mengevaluasi hasil belajar siswa	4	3	2	3	12	V
3.	Kurangnya pemanfaatan kuis online dengan kahoot untuk mengevaluasi hasil belajar	4	3	3	4	14	III
4.	Belum optimalnya pemanfaatan video pembelajaran bagi tenaga pendidik	4	3	3	5	15	II
5.	Kurangnya pemanfaatan media pembelajaran di kelas	4	3	3	3	13	IV

Tabel 3. Analisis Isu Menggunakan AKPK

D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih

Setelah melakukan tahap analisis menggunakan AKPK maka terpilihlah *core issue* yaitu “Belum optimalnya pemanfaatan information technology (IT) bagi tenaga pendidik”. Pembelajaran daring yang dilaksanakan selama pandemi memberi tantangan bagi tenaga pendidik untuk lebih kreatif dan inovatif dalam pembelajaran sedangkan *power point* merupakan program presentasi yang dapat membantu dalam proses pembelajaran. Dengan memanfaatkan power point membuat pembelajaran menjadi lebih menarik dan lebih berkesan.

Belum optimalnya pemanfaatan power point bagi tenaga pendidik tentu merupakan masalah yang perlu dicarikan solusinya. Karena selain sebagai media pembelajaran yang bermanfaat bagi peserta didik, kemampuan tenaga pendidik dalam menguasai atau memanfaatkan power point adalah suatu keharusan demi meningkatkan kompetensi serta keprofesionalan tenaga pendidik.

Sebagai solusi dari *core issue* tersebut yaitu melakukan pendampingan pembuatan power point untuk pembelajaran bagi tenaga pendidik di SDN 148 Palembang. Tahap berikutnya mencari kegiatan serta pemecahan masalah yang sesuai, agar dapat melakukan tahapan-tahapan kegiatan yang berkontribusi bagi visi dan misi organisasi yang dituangkan dalam matriks rencana aktualisasi.

E. Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

Dalam merancang kegiatan aktualisasi ini ada lima dasar atau indikator profesi ASN yakni: Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi yang disingkat menjadi **ANEKA**. Nilai-nilai ANEKA inilah yang menjadi dasar dalam melakukan kegiatan aktualisasi. Berikut ini penjelasan umum dari setiap nilai dasar dan indikator-indikator nilai yang terkandung pada nilai dasar tersebut dikutip dari Modul Pelatihan Dasar Calon PNS yang diterbitkan Lembaga Administrasi Negara, yakni:

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok, atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Indikator nilai dasar akuntabilitas, yaitu:

- a. Kepemimpinan, Memberi contoh kepada orang lain, memiliki komitmen yang tinggi dalam melakukan pekerjaan.
- b. Transparansi, tujuannya mendorong komunikasi dan kerjasama, meningkatkan akuntabilitas dalam keputusan-keputusan dan meningkatkan kepercayaan dan keyakinan kepada pimpinan.
- c. Integritas, kesesuaian antara perkataan dan tindakan.
- d. Tanggungjawab, kewajiban dari individu atau lembaga terhadap setiap tindakan yang telah dilakukan.
- e. Keadilan, merupakan landasan utama dari akuntabilitas.
- f. Kepercayaan, lingkungan akuntabel ada dari hal-hal yang dapat dipercaya.
- g. Keseimbangan, kinerja yang baik harus disertai keseimbangan kapasitas sumber daya dan keahlian yang dimiliki.
- h. Kejelasan, mengetahui kewenangan, peran dan tanggung jawab, misi organisasi, kinerja yang diharapkan organisasi.
- i. Konsistensi, menjamin stabilitas untuk mencapai lingkungan yang akuntabel.

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 pengamalan nilai-nilai luhur yang terkandung didalamnya, setiap penyelenggara negara, baik di pusat maupun di 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 religious, 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) : Sila ini mengandung nilai bahwa makna usaha kearah bersatu dalam kebulatan rakyat untuk membina rasa nasionalisme dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Persatuan Indonesia sekaligus mengakui dan menghargai sepenuhnya terhadap keanekaragaman yang dimiliki bangsa Indonesia.
- d. Sila 4 (Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan) : Sila ini mengandung makna bahwa suatu pemerintahan dari rakyat, oleh rakyat dan untuk rakyat dengan cara musyawarah mufakat melalui lembaga perwakilan.
- e. Sila 5 (Keadilan Sosial bagi seluruh rakyat Indonesia) : Sila ini mengandung makna sebagai dasar tujuan yaitu tercapainya masyarakat Indonesia yang adil dan makmur lahiriah dan batiniah.

Nilai nilai nasionalisme :

1. Religius (patuh kepada ajaran agama)
2. Hormat menghormati
3. Kerjasama
4. Tidak memaksakan kehendak,

5. Jujur Amanah (dapat dipercaya),
6. Adil,
7. Persamaan derajat,
8. Tidak diskriminatif,
9. Mencintai sesama manusia,
10. Tenggang Rasa,
11. Membela kebenaran,
12. Persatuan,
13. Rela berkorban,
14. Cinta tanah air,
15. Memelihara ketertiban,
16. Disiplin,
17. Musyawarah,
18. Kekeluargaan,
19. Menghormati keputusan,
20. Tanggung jawab,
21. Kepentingan bersama,
22. Gotong royong,
23. Sosial
24. Tidak menggunakan hak yang bukan miliknya,
25. Hidup sederhana,
26. Kerja keras,
27. Menghargai karya orang lain

3. Etika Publik

Etika publik adalah refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan, dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Nilai-nilai dasar etika publik sebagaimana tercantum dalam undang-undang ASN, yakni:

- 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 tindakan untuk menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi dan kinerja yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Ada enam indikator dari nilai-nilai dasar komitmen mutu yang harus diperhatikan, yaitu:

1) **Kreatifitas**

Kreatifitas dalam pelayanan merupakan aktualisasi hasil berfikir kreatif, semangat untuk memberikan layanan yang kreatif akan menjadi salah satu pendorong timbulnya kepuasan bagi masyarakat yang dilayani

2) **Profesionalisme**

Sikap profesionalisme dalam berkerja yang dapat meningkatkan mutu dari suatu organisasi

3) Efektif

Efektif adalah berhasil guna, dapat mencapai hasil sesuai dengan target. Sedangkan efektivitas menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah direncanakan, baik menyangkut jumlah maupun mutu hasil kerja. Efektifitas organisasi tidak hanya diukur dari performa untuk mencapai target (rencana) mutu, kuantitas, ketepatan waktu dan alokasi sumber daya, melainkan juga diukur dari kepuasan dan terpenuhnyainya kebutuhan pelanggan.

4) Efisien

Efisien adalah berdaya guna, dapat menjalankan tugas dan mencapai hasil tanpa menimbulkan keborosan. Sedangkan efisiensi merupakan tingkat ketepatan realisasi penggunaan sumber daya, penyalahgunaan alokasi, penyimpangan prosedur dan mekanisme yang ke luar alur.

5) Inovasi

Inovasi pelayanan public adalah hasil pemikiran baru yang konstruktif, sehingga akan memotivasi setiap individu untuk membangun karakter sebagai aparatur yang diwujudkan dalam bentuk profesionalisme layanan public yang berbeda dari sebelumnya, bukan sekedar menjalankan atau menggugurkan tugas rutin.

6) Berorientasi Mutu

Berorientasi mutu merupakan suatu kondisi dinamis berkaitan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang sesuai atau bahkan melebihi harapan konsumen. Berorientasi mutu mencerminkan nilai keunggulan produk/jasa yang diberikan kepada pelanggan sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya, bahkan melampaui harapannya. Mutu merupakan salah satu standar yang menjadi dasar untuk mengukur capaian hasil kerja. Berorientasi mutu menjadi salah satu alat vital untuk mempertahankan keberlanjutan organisasi dan menjaga kredibilitas institusi.

5. Anti Korupsi

Menurut Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999, korupsi adalah tindakan melawan hukum dengan melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara. Anti korupsi dapat diidentifikasi ke dalam 9 (sembilan) nilai yang terdiri dari Nilai-nilai anti korupsi antara lain:

- a. Kejujuran
Kejujuran berasal dari kata jujur yang dapat di definisikan sebagai sebuah tindakan maupun ucapan yang lurus, tidak berbohong dan tidak curang.
- b. Kepedulian
Peduli adalah mengindahkan, memperhatikan dan menghiraukan. Rasa kepedulian dapat dilakukan terhadap lingkungan sekitar.
- c. Kemandirian
Mandiri berarti dapat berdiri di atas kaki sendiri, artinya tidak banyak bergantung kepada orang lain dalam berbagai hal.
- d. Kedisiplinan
Disiplin adalah ketaatan/kepatuhan kepada peraturan.
- e. Tanggung Jawab
Tanggung Jawab adalah keadaan wajib menanggung segala sesuatu.
- f. Kerja keras
Kerja keras didasari dengan adanya kemauan di dalam kemauan terkandung ketekadan, ketekunan, daya tahan, daya kerja, pendirian keberanian.
- g. Kesederhanaan
Gaya hidup yang sederhana yaitu dibiasakan untuk tidak hidup boros.
- h. Keberanian
Dapat diwujudkan dalam bentuk berani mengatakan dan membela kebenaran.
- i. Keadilan
Adil adalah sama berat, tidak berat sebelah dan tidak memihak. Menempatkan segala sesuatu pada tempatnya

F. Kedudukan Peran PNS 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 ASN yang unggul selaras dengan perkembangan zaman.

Kedudukan atau status jabatan PNS dalam sistem birokrasi selama ini dianggap belum sempurna untuk menciptakan birokrasi yang profesional. Untuk dapat membangun profesionalitas birokrasi, maka konsep yang dibangun dalam UU ASN tersebut harus jelas. Berikut konsep yang ada di UU N0 5 Tahun 2014 tentang ASN.

Berdasarkan jenisnya, Pegawai ASN terdiri atas:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Pegawai ASN berkedudukan sebagai aparatur Negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin keutuhan, kekompakan dan persatuan ASN, serta dapat memusatkan segala perhatian, pikiran, dan tenaga pada tugas yang dibebankan kepadanya.

Peran ASN

Untuk menjaga kedudukannya tersebut, maka pegawai ASN berfungsi sebagai berikut:

1. Pelaksana kebijakan publik;
2. Pelayan publik; dan
3. Perekat dan pemersatu bangsa

Selanjutnya pegawai ASN bertugas :

1. Melaksanakan kewajiban yang dibuat oleh Pejabat Pembina kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas, dan
3. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Kode Etik dan Kode Perilaku ASN

Dalam UU ASN disebutkan bahwa ASN sebagai profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku ASN. Kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN.

Kode etik dan kode perilaku berisi pengaturan perilaku agar pegawai ASN:

1. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi;
2. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
3. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
4. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
5. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
6. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut rahasia negara;
7. Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
8. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
9. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
10. Tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;

11. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
12. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN.

Kode etik dan kode perilaku yang diatur dalam UU menjadi acuan bagi para ASN dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintah. Fungsi kode dan kode perilaku ini sangat penting yaitu sebagai pedoman dalam menjalankan tugas serta kewenangan agar tindakannya dinilai baik dan sebagai standar penilaian sifat, perilaku dan tindakan birokrasi ASN.

2. *Whole of Government*

Pengertian *Whole of Government* (WoG) Berdasarkan interpretasi analitis dan manifestasi empiris di lapangan maka WoG didefinisikan sebagai “suatu model pendekatan integratif fungsional satu atap” yang digunakan untuk mengatasi *wicked problems* yang sulit dipecahkan dan diatasi karena berbagai karakteristik atau keadaan yang melekat antara lain: tidak jelas sebabnya, multi dimensi, menyangkut perubahan perilaku. Sesuai dengan karakteristik *wicked problems*, maka model pendekatan Penerapan *Whole of Government* (WoG) dalam pelayanan terintegrasi. Nilai- nilai dasar *Whole of Government* berikut ini.

- a) Koordinasi
Kompleksitas lembaga membutuhkan koordinasi yang efektif dan efisien antar lembaga dalam menjalankan kegiatan kelembagaan.
- b) Integrasi
Integrasi dilakukan dengan pembauran sebuah sistem antar lembaga sehingga menjadi kesatuan yang utuh.
- c) Sinkronisasi
Sinkronisasi merupakan penyelarasan semua kegiatan/data yang berasal dari berbagai sumber , dengan menyingkronkan seluruh sumber tersebut.

d) **Simplifikasi**

Simplifikasi merupakan penyederhanaan segala sesuatu baik terkait data/proses di suatu lembaga untuk mengefisienkan waktu, tenaga dan biaya.

3. Pelayanan Publik

Berkaitan dengan pelayanan, ada dua istilah yang perlu diketahui, yaitu melayani dan pelayanan. Pengertian melayani adalah membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan seseorang". Sedangkan pengertian pelayanan adalah "usaha melayani kebutuhan orang lain" (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1995). Pelayanan publik adalah "Sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintahan di Pusat dan Daerah, dan lingkungan BUMN/BUMD dalam bentuk barang dan jasa, baik dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat. (Lembaga Administrasi Negara: 1998).

Berbagai literatur administrasi public menyebut bahwa prinsip pelayanan publik yang baik untuk mewujudkan pelayanan prima adalah :

1. **Partisipatif**

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat, pemerintah perlu melibatkan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi hasilnya.

2. **Transparan**

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan public harus menyediakan akses bagi warga Negara untuk mengetahui segala hal yang terkait dengan pelayanan public yang diselenggarakan tersebut, seperti: persyaratan, prosedur, biaya dan sejenisnya.

3. **Responsif**

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik pemerintah wajib mendengar dan memenuhi kebutuhan warga negaranya. Tidak hanya terkait dengan bentuk dan jenis pelayanan public yang mereka butuhkan akan tetapi juga

terkait dengan mekanisme penyelenggaraan layanan, jam pelayanan, prosedur dan biaya penyelenggaraan pelayananan.

4. Tidak diskriminatif

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah tidak boleh dibedakan antara satu warga negara dengan warga negara yang lain atas dasar perbedaan identitas warga negara, seperti status sosial, pandangan politik, enisitas, agama, profesi, jenis kelamin, orientasi seksual, difabel dan sejenisnya.

5. Mudah dan murah

Penyelenggaraan pelayanan publik dimana masyarakat harus memenuhi berbagai persyaratan dan membayar *fee* untuk memperoleh layanan yang mereka butuhkan harus diterapkan prinsip mudah, artinya berbagai persyaratan yang dibutuhkan masuk akal dan mudah untuk dipenuhi. Murah dalam arti biaya yang dibutuhkan oleh masyarakat untuk mendapat layanan tersebut terjangkau oleh seluruh warga negara.

6. Efektif dan efisien

Penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja sedikit, dan biaya yang murah.

7. Aksesibel

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah harus dapat dijangkau oleh warga negara yang membutuhkan dalam arti fisik (dekat, terjangkau dengan kendaraan publik, mudah dilihat, gampang ditemukan dan lain-lain).

8. Akuntabel

Penyelenggaraan pelayanan public dilakukan dengan menggunakan fasilitas dan sumber daya manusia yang dibiayai oleh warga negara melalui pajak yang mereka bayar. Oleh karena itu semua bentuk penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat.

9. Berkeadilan

Penyelenggaraan pelayanan public yang dilakukan oleh pemerintah memiliki berbagai tujuan. Salah satu tujuan yang penting adalah melindungi warga negara dari praktik buruk yang dilakukan oleh warga negara yang lain. Oleh karena itu, penyelenggaraan pelayanan public harus dapat dijadikan sebagai alat pelindung kelompok rentan dan mampu menghadirkan rasa keadilan bagi kelompok lemah ketika berhadapan dengan kelompok yang kuat.

G. Matrik Rancangan

Unit Kerja : SD NEGERI 148 PALEMBANG

Identifikasi Isu :

1. **Belum optimalnya penggunaan *information technology* (IT) bagi tenaga pendidik**
2. kurangnya pemanfaatan kuis online dengan google form untuk mengevaluasi hasil belajar
3. kurangnya pemanfaatan kuis online dengan *kahoot* untuk mengevaluasi hasil belajar siswa
4. Belum optimalnya pemanfaatan video pembelajaran bagi tenaga pendidik
5. Kurangnya pemanfaatan media pembelajaran di kelas

Isu yang diangkat : **Belum optimalnya penggunaan *information technology* (IT) bagi tenaga pendidik**

Gagasan Pemecahan Isu:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Mencari referensi tentang pemanfaatan *powerpoint* bagi pembelajaran

3. Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan kegiatan pendampingan pemanfaatan *powerpoint* kepada para guru
4. Melaksanakan pendampingan pembuatan power point sebagai KBM
5. Evaluasi kegiatan

Tabel 4. Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor	<p>1. Menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi dilakukan kepada kepala sekolah</p> <p>2. Meminta saran, dan komentar kepada kepala sekolah terkait rencana atau rancangan kegiatan aktualisasi</p> <p>3. Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada kepala sekolah</p>	<p>1. Kartu bimbingan</p> <p>2. Surat persetujuan</p> <p>3. Foto kegiatan bimbingan</p>	<p><u>Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan:</u></p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Dalam kegiatan mencari referensi dikaitkan dengan manajemen ASN adalah melaksanakan tugasnya dengan <u>cermat dan disiplin</u>. Referensi yang dikumpulkan tepat dan akurat.</p> <p><u>Whole Of Government :</u> Dalam kegiatan konsultasi dikaitkan dengan <i>Whole Of Government</i> yaitu melakukan <u>koordinasi</u> artinya dalam melakukan konsultasi kegiatan dilakukan dengan koordinasi yang efektif dan efisien antar peserta dan mentor</p> <p><u>Pelayanan Publik :</u> Dalam kegiatan mencari referensi dikaitkan dengan pelayanan publik yaitu untuk terwujudnya penyelenggaraan pelayanan</p>	<p>Berkonsultasi dan meminta persetujuan kepala sekolah di tahap persiapan merupakan tindakan yang sesuai dengan visi SDN 148 Palembang“Meningkatkn kinerja simpatik dalam mewujudkan lingkungan Asri, Agamis, dan Mandiri serta misi “Menumbuhkan kesadaran dan kepedulian warga sekolah dalam disiplin, ketertiban, keamanan, kekeluargaan, sopan santun, dan aktivitas sosial</p>	<p>Penguatan terhadap nilai organisasi adalah: <u>Inisiatif</u>, peserta diklat berinisiatif meminta persetujuan kepada kepala sekolah sebelum melakukan kegiatan.</p>

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai- Nilai Organisasi
				<p>publik yang <u>efektif dan efisien</u> artinya mampu mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dengan prosedur yang sederhana</p> <p><u>Keterkaitan Dengan Nilai- nilai ANEKA</u></p> <p>Akuntabilitas : <u>Transparansi</u> Konsultasi dengan kepala sekolah bertujuan mendorong komunikasi dan kerjasama, meningkatkan akuntabilitas dalam keputusan.</p> <p><u>Kejelasan</u> Konsultasi dengan kepala sekolah bertujuan mengetahui kewenangan, peran dan tanggung jawab, misi organisasi, kinerja yang diharapkan organisasi.</p> <p>Nasionalisme : <u>Musyawarah</u> Konsultasi dengan kepala sekolah merupakan wujud pelaksanaan sila keempat yaitu nilai musyawarah mufakat mengenai pelaksanaan aktualisasi yang membutuhkan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p>bimbingan dan arahan dari atasan.</p> <p><u>Etika Publik :</u> <u>Menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama</u> Kegiatan konsultasi kepada kepala sekolah merupakan wujud penerapan nilai etika publik menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama antara pegawai dengan atasan dalam pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><u>Komitmen Mutu:</u> <u>Efektif</u> Kegiatan konsultasi dengan kepala sekolah menunjukkan komitmen mutu yaitu nilai efektif artinya tepat sasaran, dapat mencapai hasil yang diinginkan karena telah mencapai kesepakatan bersama terlebih dahulu.</p> <p><u>Anti Korupsi:</u> <u>Tanggung Jawab</u> Kegiatan konsultasi dengan kepala sekolah, terdapat anti korupsi yaitu nilai tanggung jawab dengan melaporkan sebagai bentuk tanggung jawab kita kepada atasan.</p> <p><u>Jujur</u></p>		

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				Tidak menutup-nutupi jika menemukan kesulitan saat berkomunikasi membahas rancangan kegiatan. Berbicara secara jujur kepada kepala sekolah		
2	Mencari referensi tentang pemanfaatan <i>powerpoint</i> bagi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> Mencari referensi di buku maupun internet terkait pemanfaatan <i>powerpoint</i> bagi pembelajaran Membuat ringkasan materi yang akan disampaikan pada pelaksanaan pembimbingan Membuat <i>slideshow</i> yang akan disampaikan saat pelaksanaan pembimbingan 	<ol style="list-style-type: none"> Foto <i>Slideshow</i> presentasi 	<p><u>Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan:</u></p> <p>Manajemen ASN : Dalam kegiatan mencari referensi dikaitkan dengan manajemen ASN adalah melaksanakan tugasnya dengan <u>cermat dan disiplin</u>. Referensi yang dikumpulkan tepat dan akurat.</p> <p>Whole Of Government : Dalam kegiatan mencari referensi dikaitkan dengan <i>Whole Of Government</i> yaitu melakukan <u>koordinasi</u> artinya dalam menyiapkan pelaksanaan kegiatan dilakukan koordinasi yang efektif dan efisien antar semua pihak terlibat</p> <p>Pelayanan Publik : Dalam kegiatan mencari referensi dikaitkan</p>	Mencari referensi tentang pemanfaatan <i>powerpoint</i> bagi pembelajaran merupakan tindakan yang sesuai dengan visi SDN 148 Palembang “Meningkatkan kinerja simpatik dalam mewujudkan lingkungan Asri, Agamis, dan Mandiri” serta misi “Memberikan layanan pendidikan, pembelajaran, bimbingan, yang bermutu”.	Penguatan terhadap nilai organisasi adalah: <u>Kreatif dan Inovatif</u> , peserta diklat memiliki daya cipta, memiliki kemampuan untuk menciptakan hal baru yang berbeda dari yang sudah ada.

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p>dengan pelayanan publik yaitu untuk terwujudnya penyelenggaraan pelayanan publik yang <u>efektif dan efisien</u> artinya mampu mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dengan prosedur yang sederhana</p> <p><u>Keterkaitan dengan nilai-nilai ANEKA:</u></p> <p>Akuntabilitas : <u>Tanggung Jawab</u> Mencari referensi merupakan salah satu bentuk tanggung jawab peserta diklat.</p> <p>Nasionalisme : <u>Rela Berkorban</u> Mencari referensi merupakan wujud pelaksanaan sila kedua yaitu kesadaran sikap dan perilaku sesuai dengan nilai moral dalam hidup bersama atas dasar tuntutan hati nurani dengan memperlakukan segala sesuatu sebagaimana mestinya</p> <p>Etika Publik : Nilai dasar etika publik pada kegiatan mencari referensi yaitu: <u>Memberikan layanan kepada public secara</u></p>		

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p><u>jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun.</u></p> <p>Komitmen Mutu:</p> <p>Efisien</p> <p>Kegiatan mencari referensi merupakan wujud komitmen mutu yaitu nilai efisien (tepat guna) artinya ketepatan realisasi penggunaan sumber daya dan bagaimana pekerjaan dilaksanakan sehingga tidak terjadi pemborosan sumber daya maupun penyimpangan prosedur.</p> <p>Anti Korupsi:</p> <p><u>Kemandirian</u></p> <p>Kegiatan mencari referensi merupakan wujud penerapan anti korupsi yaitu nilai kemandirian artinya tidak banyak bergantung kepada orang lain dalam berbagai hal.</p> <p><u>Kerja Keras</u></p> <p>Didasari adanya kemauan yang didalamnya terkandung ketekadan, ketekunan, daya tahan, dan pendirian keberanian.</p>		
3	Menyiapkan	1. Menyiapkan surat	1. daftar hadir	Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan	Menyiapkan kelengkapan	Penguatan

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
	kelengkapan pelaksanaan pendampingan pemanfaatan powerpoint	undangan kegiatan pendampingan pemanfaatan powerpoint 2. Menyiapkan daftar hadir peserta 3. Menyiapkan tempat dan alat pelaksanaan pendampingan 4. Menyiapkan bahan presentasi saat pendampingan	peserta kegiatan 2. Bahan presentasi 3. Foto kegiatan	<p><u>Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan:</u></p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Dalam kegiatan menyiapkan pelaksanaan pendampingan dikaitkan dengan manajemen ASN adalah <u>melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi</u></p> <p><u>Whole Of Government :</u> Dalam menyiapkan kelengkapan pelaksanaan dikaitkan dengan <i>Whole Of Government</i> yaitu melakukan <u>koordinasi</u> artinya dalam menyiapkan kelengkapan kegiatan dilakukan koordinasi yang efektif dan efisien antar semua pihak terlibat</p> <p><u>Pelayanan Publik :</u> Dalam kegiatan menyiapkan pelaksanaan dikaitkan dengan pelayanan publik yaitu <u>partisipatif</u> artinya perlu melibatkan semua pihak demi terlaksananya kegiatan</p> <p><u>Keterkaitan Dengan Nilai-nilai ANEKA</u></p>	pelaksanaan kegiatan pendampingan merupakan tindakan yang sesuai dengan visi SDN NEGERI 148“Meningkatkan kinerja simpatik dalam mewujudkan lingkungan Asri, Agamis, dan Mandiri” serta misi “Memberikan layanan pendidikan, pembelajaran, bimbingan, yang bermutu”.	terhadap nilai organisasi adalah: <u>terlibat aktif</u> , peserta diklat senantiasa berpartisipasi dalam setiap rangkai kegiatan.

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p>Akuntabilitas : <u>Tanggung Jawab</u> Menyiapkan kelengkapan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab peserta diklat.</p> <p>Nasionalisme : <u>Rela Berkorban</u> Menyiapkan pelaksanaan kegiatan merupakan wujud pelaksanaan sila kedua yaitu kesadaran sikap dan perilaku sesuai dengan nilai moral dalam hidup bersama atas dasar tuntutan hati nurani dengan memperlakukan segala sesuatu sebagaimana mestinya</p> <p>Etika Publik : Nilai dasar etika publik pada kegiatan menyiapkan kelengkapan pelaksanaan pendampingan yaitu: <u>Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya</u></p> <p>Komitmen Mutu: <u>Berorientasi Mutu</u> Kegiatan menyiapkan pelaksanaan pendampingan merupakan wujud komitmen</p>		

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p>mutu yaitu setiap kegiatan atau program yang dilakukan diarahkan untuk pencapaian standar mutu.</p> <p>Anti Korupsi: <u>Kerja keras</u> Kegiatan menyiapkan pelaksanaan pendampingan merupakan wujud penerapan anti korupsi yaitu nilai kerja keras didasari adanya kemauan yang didalamnya terkandung ketekadan, ketekunan, daya tahan, dan pendirian keberanian.</p> <p><u>Kepedulian</u> Peduli, mengindahkan, memperhatikan dan menghiraukan terhadap lingkungan sekitar.</p>		
4	Melaksanakan pendampingan pembuatan powerpoint dalam KBM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengedarkan daftar hadir 2. Mendokumentasikan kegiatan 3. Melaksanakan pendampingan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir peserta 2. Video pelaksanaan pendampingan 3. kegiatan 	<p><u>Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan:</u></p> <p>Manajemen ASN : Dalam kegiatan pelaksanaan pendampingan dikaitkan dengan manajemen ASN adalah</p> <p>a. <u>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas</u></p>	Melaksanakan pendampingan merupakan tindakan yang sesuai dengan visi SDN 148“Meningkatkan kinerja simpatik dalam mewujudkan lingkungan Asri, Agamis, dan Mandiri” serta misi “Memberikan	Penguatan terhadap nilai organisasi adalah: <u>pembelajar</u> , peserta diklat selalu berusaha untuk mengembangkan kompetensi dan

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p><u>tinggi</u></p> <p>b. <u>Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan</u></p> <p>Whole Of Government : Dalam kegiatan melaksanakan pembimbingan dikaitkan dengan <i>Whole Of Government</i> yaitu melakukan <u>integrasi</u> artinya pembauran sebuah sistem antar lembaga sehingga menjadi kesatuan yang utuh</p> <p>Pelayanan Publik : Dalam pelaksanaan kegiatan pembimbingan dikaitkan dengan pelayanan publik yaitu <u>partisipatif</u> artinya perlu melibatkan semua pihak demi terlaksananya kegiatan <u>tidak diskriminatif</u> artinya tidak membeda bedakan ras, suku bangsa atau agama dalam pelaksanaan kegiatan pembimbingan</p> <p><u>Keterkaitan Dengan Nilai-nilai ANEKA</u> Akuntabilitas :</p>	<p>layanan pendidikan, pembelajaran, bimbingan, yang bermutu”.</p>	<p>profesionalisme</p>

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p><u>Tanggung Jawab</u> Melaksanakan pendampingan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab peserta diklat.</p> <p>Nasionalisme : <u>Tanggungjawab, Amanah dan Rela Berkorban</u> Melaksanakan kegiatan pendampingan merupakan wujud pelaksanaan sila kedua yaitu kesadaran sikap dan perilaku sesuai dengan nilai moral dalam hidup bersama atas dasar tuntutan hati nurani dengan memperlakukan segala sesuatu sebagaimana mestinya</p> <p>Etika Publik : Nilai dasar etika publik pada kegiatan melaksanakan pendampingan yaitu: <u>Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program yang ada, Menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama</u></p> <p>Komitmen Mutu: <u>Berorientasi Mutu</u></p>		

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p>Kegiatan pelaksanaan pendampingan merupakan wujud komitmen mutu yaitu setiap kegiatan atau program yang dilakukan diarahkan untuk pencapaian standar mutu.</p> <p>Anti Korupsi: <u>Kerja keras</u> Kegiatan pelaksanaan pendampingan merupakan wujud penerapan anti korupsi yaitu nilai kerja keras didasari adanya kemauan yang didalamnya terkandung ketekadan, ketekunan, daya tahan, dan pendirian keberanian. <u>Kemandirian</u> Artinya tidak banyak bergantung kepada orang lain</p>		
5	Evaluasi kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan administrasi kegiatan Mengevaluasi kegiatan Membuat laporan tertulis 	<ol style="list-style-type: none"> Laporan hasil kegiatan Foto kegiatan 	<p><u>Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan:</u></p> <p>Manajemen ASN : Dalam evaluasi kegiatan dikaitkan dengan manajemen ASN adalah a. <u>Melaksanakan evaluasi dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas</u></p>	<p>Melakukan evaluasi kegiatan merupakan tindakan yang sesuai dengan visi SDN 148 Palembang "Meningkatkan kinerja simpatik dalam mewujudkan lingkungan Asri, Agamis, dan Mandiri</p>	<p>Penguatan terhadap nilai organisasi adalah: <u>memiliki integritas</u>, peserta diklat senantiasa selaras antara pikiran, perkataan dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p><u>tinggi</u></p> <p>b. <u>Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan</u></p> <p>Whole Of Government : Dalam kegiatan melaksanakan evaluasi dikaitkan dengan <i>Whole Of Government</i> yaitu melakukan <u>integrasi</u> artinya pembauran sebuah sistem antar lembaga sehingga menjadi kesatuan yang utuh</p> <p>Pelayanan Publik : Dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi dikaitkan dengan pelayanan publik yaitu <u>partisipatif</u> artinya perlu melibatkan semua pihak demi terlaksananya kegiatan <u>tidak diskriminatif</u> artinya tidak membedakan ras, suku bangsa atau agama dalam pelaksanaan kegiatan pembimbingan</p> <p><u>Keterkaitan Dengan Nilai-nilai ANEKA</u> Akuntabilitas :</p>	<p>serta misi "Memberikan layanan pendidikan, pembelajaran, bimbingan, yang bermutu".</p>	<p>perbuatan.</p>

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p><u>Tanggung Jawab</u> Melakukan evaluasi kegiatan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab peserta diklat.</p> <p>Nasionalisme : <u>Tanggungjawab dan Amanah</u> Evaluasi kegiatan merupakan wujud pelaksanaan sila kedua yaitu kesadaran sikap dan perilaku sesuai dengan nilai moral dalam hidup bersama atas dasar tuntutan hati nurani dengan memperlakukan segala sesuatu sebagaimana mestinya</p> <p>Etika Publik : Nilai dasar etika publik pada kegiatan melakukan evaluasi yaitu: <u>Menjalankan tugas secara professional</u></p> <p>Komitmen Mutu: <u>Berorientasi Mutu</u> Evaluasi kegiatan merupakan wujud komitmen mutu yaitu setiap kegiatan atau program yang dilakukan diarahkan untuk pencapaian standar mutu.</p> <p>Anti Korupsi:</p>		

No	Kegiatan	Tahapan	<i>Output/ Hasil</i>	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				<p><u>Tanggung jawab</u> Evaluasi kegiatan merupakan wujud penerapan anti korupsi yaitu keadaan wajib menanggung segala sesuatu</p> <p><u>Kerja keras</u> Evaluasi kegiatan merupakan wujud penerapan anti korupsi yaitu nilai kerja keras didasari adanya kemauan yang didalamnya terkandung ketekadan, ketekunan, daya tahan, dan pendirian keberanian.</p> <p><u>Kemandirian</u> Artinya tidak banyak bergantung kepada orang lain</p>		

H. Jadwal Kegiatan

Jadwal aktualisasi yang akan dilaksanakan di SDN 148 PALEMBANG adalah sebagai berikut :

Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	24 Mei – 29 Juni 2021				
		Minggu				
		IV	I	II	III	IV
1	Melakukan konsultasi dengan mentor					
2	Mencari referensi tentang pemanfaatan <i>powerpoint</i> bagi pembelajaran					
3	Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan kegiatan pendampingan pemanfaatan <i>powerpoint</i> .					
4	Melaksanakan pendampingan pembuatan power point sebagai KBM					
5	Melakukan Evaluasi					

I. Kendala Dan Antisipasi

Berikut adalah kendala-kendala yang mungkin terjadi saat aktualisasi nilai-nilai dasar ASN pada saat habituasi dan antisipasinya.

Tabel 6. Kendala dan Antisipasi

No	Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor	Kurangnya waktu untuk berkonsultasi awal dengan mentor dan koordinasi dengan tenaga pendidik tentang pelaksanaan kegiatan di SDN NEGERI 148 PALEMBANG	a. Melaksanakan konsultasi dengan media online b. Melaksanakan aktualisasi pembimbingan pembuatan power point secara online
2	Mencari referensi tentang pemanfaatan powerpoint bagi pembelajaran	Sulitnya mencari buku sebagai referensi di karenakan banyak perpustakaan yang tidak buka atau beroperasi di kondisi covid-19 saat ini	Mencari referensi tentang pemanfaatan power point di- <i>internet</i> atau <i>google</i>
3	Menyiapkan kelengkapan pelaksanaan kegiatan pendampingan pemanfaatan powerpoint kepada para guru	Adanya peraturan pemerintah terkait pandemi Covid-19 yang menyebabkan tidak diperbolehkannya mengadakan kegiatan yang mengumpulkan banyak orang sehingga pelaksanaan kegiatan dilakukan di sekolah dengan keterbatasan waktu	Melaksanakan bimbingan dan pembimbingan pembuatan <i>powerpoint</i> dengan tetap mematuhi protokol kesehatan

DAFTAR PUSTAKA

- Kusumasari, Bevaola, dkk. 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pns Akuntabilitas*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Latief, Yudi, dkk. 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pns Nasionalisme*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Kumorotomo, Wahyudi, dkk. 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pns Etika Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Tim Penulis Komisi Pemberantasan Korupsi. 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pns Anti Korupsi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Yuniarsih, Tjutju dan Muhammad Taufiq. 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pns Komitmen Mutu*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Penerapan Pembelajaran Kooperatif Tipe Write Around untuk Meningkatkan Keterampilan Menulis Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia*. Bandung: UIN Sunan Gunung Djati.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2015). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Aktualisasi* Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

BIODATA

NAMA : RUSFI RAMA DINI, S.Pd.
TEMPAT & TGL LAHIR : PALEMBANG, 16 JANUARI 1997
NIP : 19970116 202012 2014
UNIT KERJA : SDN 148 PALEMBANG
AGAMA : ISLAM
NOMOR HP : 083177688420
EMAIL : rusfidini@gmail.com
PENDIDIKAN TERAKHIR : S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
ALAMAT : JL. SYAKYAKIRTI LR.MANUNGGAL RT/RW 40/10
KELURAHAN GANDUS
KECAMATAN GANDUS
PALEMBANG

PENDIDIKAN FORMAL

1. SD NEGERI 165 PALEMBANG : 2002 - 2008
2. SMP NEGERI 05 PALEMBANG : 2008 - 2011
3. SMA NEGERI 20 PALEMBANG : 2011 - 2014
4. S1 PGSD UNSRI : 2014 – 2018