



LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN PENGETAHUAN REMAJA TENTANG BAHAYA
PENYALAHGUNAAN NAPZA DI SMP NEGERI 2 TULUNG SELAPAN**

OLEH:

NOVITA REFLIANI, A.Md.Kep

NIP. 19980518 202203 2 008

NDH: 033

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II ANGKATAN XII
DI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN REMAJA TENTANG BAHAYA
PENYALAHGUNAAN NAPZA DI SMP NEGERI 2 TULUNG SELAPAN**

Disusun oleh:

**NOVITA REFLIANI, A.Md.Kep
NIP.19980518 202203 2 008
NDH : 033**

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 8 November 2022

Tempat : Gedung BKPSDM Ogan Komering Ilir

COACH

MENTOR

**Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Pembina Utama Muda (IV.c)
NIP.1967111119980322002**

**Ristanadia, S.Kep., Ners.
Penata (III.c)
NIP.198304142006042011**

**Mengetahui/Menyetujui,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHANOGAN KOMERING ILIR**

**Mauliddini, SKM.
Pembina (IV.b)
NIP. 198312272005011001**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN REMAJA TENTANG BAHAYA
PENYALAHGUNAAN NAPZA DI SMP NEGERI 2 TULUNG SELAPAN**

**Disusun oleh:
NOVITA REFLIANI, A.Md.Kep
NIP.19980518 202203 2 008
NDH. 033**

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 08 November 2022

Tempat : Gedung Diklat BKPP Kab. Ogan Komering Ilir

COACH

NARASUMBER/PENGUJI

**Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP.1967111119980322002**

**Tri Hartati, S.E., M.Si
Pembina/ IV.a
NIP.1972121920060420006**

**Mengetahui/Mengesahkan,
Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Ogan Komering Ilir**

**Mauliddini, SKM
Pembina/IV.b
NIP. 198312272005011001**

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Panyayang, saya panjatkan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada saya, sehingga saya dapat membuat Rancangan Aktualisasi.

Laporan kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas ASN di Puskesmas Penangoan Duren Kabupaten Ogan Komering Ilir dengan sikap perilaku ASN dan nilai dasar ASN yang terdiri dari: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK).

Pada kesempatan ini, penulis dengan rendah hati mengucapkan terima kasih kepada :

1. H. Iskandar, S.E. selaku Bupati Ogan Komering Ilir
2. Ibu Hj. Tarbiyah Yahya, S.Pd, MM selaku Kepala BPSDMD Prov. Sumsel
3. Bapak Mauliddini, SKM. selaku Kepala BKPP Kabupaten Ogan Komering Ilir
4. Bapak Hendra Latif, S.E. selaku Kepala Bidang Kompetensi Aparatur Kabupaten Ogan Komering Ilir
5. Ibu Ristanadia, S.Kep., Ners. selaku Pimpinan Puskesmas Penangoan Duren Kabupaten Ogan Komering Ilir. sekaligus mentor yang telah membantu dalam penyusunan perancangan aktualisasi.
6. Ibu Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si selaku *coach* dalam penyusunan aktualisasi ini pada kegiatan Pelatihan dan Pendidikan Dasar CPNS golongan II angkatan XII
7. Bapak dan Ibu widyaiswara yang telah memberikan materi dengan tulus dan semangat selama pendidikan dan pelatihan dasar CPNS Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022
8. Kedua orang tua dan keluarga besar yang tanpa hentinya memberikan dukungan dalam bentuk moril dan materil.

9. Teman-teman seperjuangan latsar CPNS golongan II angkatan XII senantiasa saling mendukung dan memberi bantuan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa laporan rancangan aktualisasi ini masih belum sempurna dan memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu Penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan laporan rancangan ini agar program aktualisasi ini dapat memberikan hasil yang optimal.

Palembang, September 2022

Penulis,

Novita Refliani, A.Md.Kep

NIP.199805182022032008

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	4
C. Ruang Lingkup.....	4
BAB II DESKRIPSI AKTUALISASI	
A. Deskripsi Organisasi.....	6
B. Tugas Pokok dan Fungsi.....	9
C. Nilai-Nilai Dasar Berakhlak.....	10
D. Kedudukan dan Peran ASN Menuju Terwujudnya Smart Governance.....	12
E. Deskripsi Isu.....	15
F. Rumusan Isu/ Core Issue.....	18
G. Pendalaman Core Isu Terpilih.....	19
H. Gagasan Pemecahan Isu.....	19
I. Laporan Kegiatan.....	20
J. Matrik Rekapitulasi.....	39
K. Jadwal Kegiatan.....	39
L. Kendala dan Antisipasi.....	40
BAB II DESKRIPSI AKTUALISASI	
A. Pendalaman <i>Core Issue</i> Terpilih dan Analisis Dampak.....	41
B. Capaian Kegiatan Aktualisasi.....	64
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA.....	66
LAMPIRAN.....	67

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Deskripsi Isu	16
Tabel 2.2 Indikator Penetapan Prioritas APKL.....	17
Tabel 2.3 Analisis Isu Berdasarkan APKL	18
Tabel 2.4 Sebab Isu Terpilih	19
Tabel 2.5 Tahapan Pemecahan Isu	19
Tabel 2.6 Matrik Kegiatan	20
Tabel 2.7 Rekapitulasi Nilai Dasar	39
Tabel 2.8 Jadwal Kegiatan	39
Tabel 2.9 Kendala dan Antisipasi	40
Tabel 3.1 Kegiatan 1	41
Tabel 3.2 Kegiatan 2	44
Tabel 3.3 Kegiatan 3	48
Tabel 3.4 Kegiatan 4	54
Tabel 3.5 Kegiatan 5	58
Tabel 3.6 Kegiatan 5	64

**DAFTAR
GAMBAR**

Gambar 2.1. Puskesmas Penanggoan Duren 6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi..... 7

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang merupakan bagian dari aparatur negara harus memiliki komitmen dalam melayani masyarakat. Ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, guna untuk mewujudkan tujuan nasional dibutuhkan pegawai ASN yang dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintah, dan tugas pembangunan tertentu. Pegawai ASN harus memiliki kualifikasi kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan jabatannya masing-masing.

Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai. Merujuk pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 63 ayat (3) dan (4) Calon PNS (CPNS) wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan (diklat) terintegritas untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pendidikan dan Pelatihan merupakan pembekalan komprehensif agar CPNS mempunyai pengetahuan, keterampilan dan kemampuan untuk melaksanakan tugas sebagai ASN. Sebagai salah satu jenis pelatihan yang strategis dalam rangka pembentukan karakter PNS serta nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) dan nilai-nilai pada kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu Manajemen ASN dan *Smart ASN*.

Selanjutnya peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II melakukan kegiatan aktualisasi yang diawali dengan identifikasi isu, masalah, dan gagasan pemecahan masalah serta kegiatan apa saja yang akan dilakukan pada unit kerja dengan mengacu pada materi pelatihan yang telah diberikan. Penugasan akhir dalam Pelatihan Dasar ini ialah menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS yang terdapat pada beberapa kegiatan yang dilakukan di unit kerja masing-masing.

Permenkes 43 tahun 2019 tentang Puskesmas menyebutkan bahwa Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerja.

Berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2019 Bagian ketiga pasal 8 ada 18 uraian tugas jabatan fungsional Perawat Terampil yang dapat diterapkan di tempat kerja. Setelah bertugas di Puskesmas Penangoan Duren selama kurang lebih 3 (tiga) bulan, penulis menemukan beberapa isu terkait tugas pokok dan fungsi perawat, yaitu belum optimalnya pendokumentasian tindakan keperawatan di Ruang Gawat Darurat Puskesmas Penangoan Duren, kurangnya pengetahuan remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di di SMP Negeri 2 Tulung Selapan., dan Kurangnya stabilitas jaringan internet sehingga terhambatnya pembuatan surat rujukan BPJS secara online di Puskesmas Penangoan Duren. Beberapa isu tersebut bersumber dari hasil observasi, dan data laporan bulanan Puskesmas Penangoan Duren.

Untuk kebutuhan aktualisasi, dari ketiga isu tersebut maka dipilih satu *core issue* yang menjadi prioritas untuk dicari pemecahan masalah dengan menemukan gagasan kegiatan kreatif yang berlandaskan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Aktual, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta dituangkan dalam laporan aktualisasi yaitu kurangnya pengetahuan remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan.

Napza adalah akronim Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya. Istilah lain yang sering digunakan adalah Narkoba dan zat psikoaktif. Definisi narkotika menurut Undang-Undang No. 35 tahun 2009 tentang Narkotika adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman, baik sintetis maupun semisintetis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri dan dapat menimbulkan ketergantungan. Sedangkan yang dimaksud psikotropika menurut Undang-Undang No. 5 tahun 1997 adalah zat atau obat, baik alamiah maupun sintetis bukan narkotika, yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan saraf pusat yang menyebabkan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku.

sudah diketahui bisa mengakibatkan kecanduan, gangguan serius, penyakit dan kematian. Pada anak remaja, menyalahgunakan narkoba bisa membuat mereka mengembangkan masalah kesehatan orang dewasa, seperti penyakit jantung, tekanan darah tinggi, dan gangguan tidur. Selain itu, anak remaja yang menggunakan narkoba dengan jarum suntik juga berisiko tinggi mengidap penyakit yang ditularkan melalui darah. Contohnya seperti HIV, AIDS, dan Hepatitis B dan C. Beberapa jenis narkoba juga bisa merusak organ dalam tubuh, seperti ekstasi yang bisa menyebabkan gagal jantung dan gagal hati.

Tidak hanya itu saja, narkoba juga bisa memengaruhi kecerdasan anak remaja. Sebab obat-obatan tersebut bisa merusak memori jangka panjang dan jangka pendek, sehingga akhirnya mereka akan mengalami masalah pembelajaran dan memori di kemudian hari. Narkoba juga bisa mengganggu perkembangan otak anak remaja. Otak anak-anak yang masih muda masih bertumbuh dan berkembang hingga mereka berusia pertengahan 20-an. Hal ini terutama berlaku untuk korteks prefrontal, yang digunakan untuk membuat keputusan.

Berdasarkan data BNNP Sumsel mencatat angka prevalensi penyalahgunaan narkoba sepanjang 2021 mencapai 5,5 persen dari jumlah penduduk atau sebanyak 359.363 jiwa. Angka tersebut menjadi yang tertinggi

kedua di Indonesia setelah Provinsi Sumatera Utara (Sumut), data tersebut meningkat 1,95 persen dari tahun 2020. Penulis membuat rencana aktualisasi dengan judul “Peningkatan Pengetahuan Remaja tentang Bahaya Penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan”

B. TUJUAN DAN MANFAAT AKTUALISASI

1. TUJUAN

a. Tujuan Umum

Adapun tujuan umum dari aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- 1) Mampu membentuk CPNS yang professional sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Mampu menanamkan rasa bela Negara dan berwawasan kebangsaan yang luas guna berkontribusi yang baik untuk nusa dan bangsa.
- 3) Dapat menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) guna menjadi *Smart ASN*.

b. Tujuan Khusus

- 1) Mampu mengidentifikasi isu dan memahami isu aktual yang ada di Puskesmas Penangoan Duren.
- 2) Memberikan gagasan kreatif untuk memecahkan masalah dari isu actual yang ada di Puskesmas Penangoan Duren.
- 3) Mampu meningkatkan pengetahuan remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan.
- 4) Mampu mengaplikasikan gagasan kreatif tersebut dan menjadikannya habituasi bagi peserta latsar guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja di Puskesmas Penangoan Duren.
- 5) Untuk memenuhi syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS golongan II Kabupaten OKI.

2. MANFAAT

a. Bagi Peserta

- 1) Mampu memahami, menginternalisasi dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif yang disebut dengan BerAKHLAK) dan nilai kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* (yaitu Manajemen ASN dan *Smart ASN*).
- 2) Menjadi tenaga ahli dalam menangani permasalahan kesehatan, pelayan publik dan perekat dan pemersatu bangsa yang memiliki integritas dan profesional di lingkungan di Puskesmas Penanggoan Duren Kabupaten Ogan Komering Ilir.

b. Bagi Organisasi

- 1) Mendukung visi dan misi Puskesmas Penanggoan Duren Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- 2) Meningkatkan integritas di Puskesmas Penanggoan Duren Kabupaten Ogan Komering Ilir dalam permasalahan kesehatan.

c. Bagi Masyarakat

Mampu menambah wawasan dan pengetahuan remaja tentang bahaya NAPZA bagi remaja di SMP Negeri 2 Tulung Selapan.

C. RUANG LINGKUP AKTUALISASI

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi dilakukan di tempat unit kerja peserta latsar yaitu di Puskesmas Penanggoan Duren dalam permasalahan “kurangnya Pengetahuan Remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan“ dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Aktual, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan mulai dari tanggal 4 Oktober 2022 sampai tanggal 5 November 2022.

BAB II

DESKRIPSI LAPORAN AKTUALISASI (HABITUASI)

A. DESKRIPSI ORGANISASI

1. Profil Organisasi

Puskesmas Penanggoan Duren merupakan puskesmas yang terletak di Kecamatan Tulung Selapan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Yang tepatnya terletak di Jalan Raya Desa Penanggoan Duren Kecamatan Tulung Selapan Kabupaten Ogan Komering Ilir dengan ketinggian rata-rata 10 Meter diatas permukaan laut.

Gambar 2.1
Puskemas Penanggoan Duren



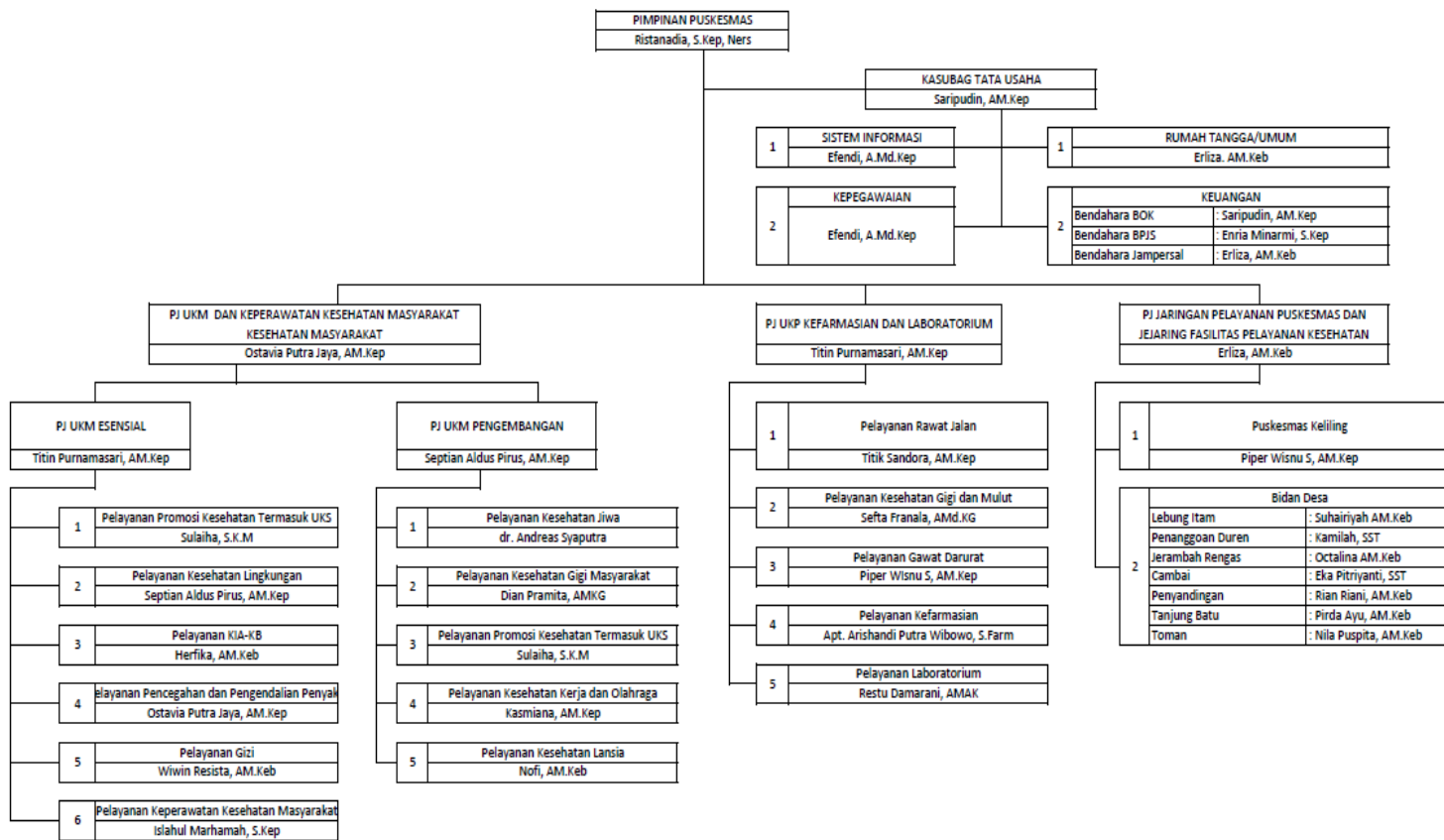
Sumber : Profil Puskesmas Penanggoan Duren

2. Struktur Organisasi

Susunan struktur organisasi yang ada di Puskesmas Penanggoan Duren dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.2

Struktur Organisasi Puskesmas Penangoan Duren



Sumber : Profil Puskesmas Penangoan Duren

3. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Organisasi

Adapun visi, misi dan nilai organisasi yang berlaku di Puskesmas Penangoan Duren adalah :

a. Visi Puskesmas Penangoan Duren

“Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan”.

b. Misi Puskesmas Penangoan Duren

Misi Puskesmas Penangoan Duren dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui pemberdayaan masyarakat, termasuk swasta untuk tercapainya kemandirian masyarakat di bidang kesehatan, dengan cara :

- 1) Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik
- 2) Meningkatkan kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat
- 3) Meningkatkan akses dan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan
- 4) Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan
- 5) Meningkatkan kemitraan pada semua pihak
- 6) Melaksanakan standart pelayanan kesehatan

c. Nilai Organisasi Puskesmas Penangoan Duren

Nilai organisasi yang diterapkan di Puskesmas Penangoan Duren adalah:

P : Profesional

Orang yang memiliki profesi dan kemampuan bepegang teguh pada nilai moral yang mengarahkan dan mendasari perbuatan, yakni : *skill* (kemampuan), mempunyai wawasan, dan memiliki etika.

D : Disiplin

Merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawab diri.

U : Utama

Mengutamakan kepentingan tugas dalam memberikan pelayanan.

R : Ramah

Sapaan yang hangat memberikan pengaruh yang luar biasa.

E : Empati

Memberikan perhatian yang tulus kepada pasien dan berusaha memahaminya.

N : Nyaman

Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi petugas, pasien dan masyarakat dalam memberikan pelayanan kesehatan dengan menerapkan 5S (senyum, sapa, sopan dan santun).

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok Tenaga Perawat Terampil berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Perawat:

1. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu;
2. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;
3. Melaksanakan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat dalam rangka melakukan upaya promotif;
4. Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengamanan/ pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu dalam rangka upaya preventif;
5. Memberikan oksigenasi sederhana;
6. Memberikan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/ bencana/ kritikal;
7. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman serta bebas risiko penularan infeksi;
8. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana pada area medical bedah;
9. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area anak;
10. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area maternitas;
11. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area komunitas;
12. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area jiwa;

13. Melakukan tindakan terapi komplementer/holistik;
14. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan pada tahap pre/intra/post operasi;
15. Memberikan perawatan pada pasien dalam rangka melakukan perawatan paliatif;
16. Memberikan dukungan/fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan/berduka/menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan;
17. Melakukan perawatan luka; dan
18. Melakukan dokumentasi tindakan keperawatan

C. Nilai-Nilai Dasar Berakhlak

Berdasarkan UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Negara dan Surat Edaran Menteri PAN-RB No. 20 Tahun 2021, maka ASN memiliki *core values* yang digunakan sebagai panduan perilaku dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. *Core values* atau nilai-nilai dasar ASN adalah **BerAKHLAK**, yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

1. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan artinya komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Kata kuncinya adalah **responsivitas, kualitas, dan kepuasan**. Panduan perilakunya adalah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan melakukan perbaikan tiada henti. Kalimat afirmasinya adalah “kami berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.”

2. Akuntabel

Akuntabel artinya bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan. Kata kunci akuntabel adalah **integritas, konsisten, dapat dipercaya, dan transparan**. Panduan perilakunya adalah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi; menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien;

tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. Kalimat afirmasinya adalah “kami bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan.”

3. Kompeten

Kompeten artinya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Kata kunci dari kompeten yaitu **kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility**, dan **ahli di bidangnya**. Panduan perilakunya adalah meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; membantu orang lain belajar; dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Kalimat afirmasinya adalah “kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.”

4. Harmonis

Harmonis berarti saling peduli dan menghargai perbedaan. Kata kunci harmonis adalah **peduli (caring), perbedaan (diversity), selaras**. Panduan perilakunya yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; suka menolong orang lain; membangun lingkungan kerja yang kondusif. Sedangkan kalimat afirmasinya adalah “kami saling peduli dan menghargai perbedaan.”

5. Loyal

Loyal artinya adalah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Kata kuncinya adalah **komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme**, dan **pengabdian**. Panduan perilakunya adalah memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia pada NKRI serta Pemerintah yang sah; menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; dan menjaga rahasia jabatan dan negara. Kalimat afirmasinya adalah “kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.”

6. Adaptif

Adaptif berarti terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Kata kunci dari adaptif adalah **inovasi, antusias terhadap perubahan**, dan **proaktif**. Panduan perilakunya adalah cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; terus berinovasi dan mengembangkan

keaktivitas; dan bertindak proaktif. Kalimat afirmasinya adalah “kami terus berinovasi dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.”

7. Kolaboratif

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis. Kata kuncinya adalah **kesediaan bekerja sama** dan **sinergi untuk hasil yang lebih baik**. Panduan perilaku kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. Kalimat afirmasinya adalah “kami membangun kerja sama yang sinergis.”

D. Kedudukan dan Peran ASN Menuju Terwujudnya *Smart Governance*

Aparatur Sipil Negara mempunyai peran yang amat penting dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, ber peradaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945. Adapun kedudukan dan peran ASN menuju terwujudnya *Smart ASN* adalah sebagai berikut:

1. Manajemen ASN

ASN memiliki kedudukan dan peran dalam manajemen ASN, dalam kedudukannya Manajemen ASN adalah pengelola ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai-nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi 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 ancaman.

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. Pegawai ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik. Kedudukan ASN berada di pusat, daerah, dan luar negeri. Namun demikian pegawai ASN merupakan satu kesatuan.

Kesatuan bagi ASN ini sangat penting, mengingat dengan adanya desentralisasi dan otonomi daerah, sering terjadi adanya isu putra daerah yang hampir terjadi dimana-mana sehingga perkembangan birokrasi menjadi stagnan di daerah-daerah.

Kondisi tersebut merupakan ancaman bagi kesatuan bangsa.

Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN memiliki fungsi sebagai berikut:

- A. Pelaksana kebijakan publik;
- B. Pelayan publik; dan
- C. Perikat dan pemersatu bangsa.

Peran dari ASN adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu ASN harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.

ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. ASN senantiasa dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. ASN senantiasa menjunjung tinggi martabat ASN serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan diri sendiri, seseorang dan golongan. Dalam UU ASN disebutkan bahwa dalam penyelenggaraan dan kebijakan manajemen ASN, salah satu di antaranya asas persatuan dan kesatuan. ASN harus senantiasa mengutamakan dan mementingkan persatuan dan kesatuan bangsa (Kepentingan bangsa dan Negara di atas segalanya).

2. *Smart* ASN

Pada era digitalisasi ini mendesak setiap aspek untuk memahami pentingnya peran dari dunia digital salah satunya pada pegawai ASN. Era digitalisasi ini memberikan kemudahan dalam melakukan segala hal. Banyak manfaat yang diperoleh dari kemajuan teknologi informasi, salah satunya perkembangan pesat bidang komunikasi. Saat ini, perilaku manusia dalam berkomunikasi menjadi semakin kompleks. Dahulu, manusia berkomunikasi dengan cara bertemu, namun kini dengan adanya teknologi, tersedia media baru dalam berkomunikasi, yaitu melalui jejaring sosial. Jejaring sosial ini membuat manusia terhubung satu sama lain tanpa harus bertatap muka. Dengan media baru ini, informasi juga dapat disebar luaskan dengan cepat.

ASN pada era digitalisasi ini harus memahami perkembangan dan pengoperasian digital di dunia kerja, halter sebut mengharuskan ASN menjadi *Smart* ASN. ASN diharapkan dapat memiliki karakter yang efektif, efisien, inovatif, dan memiliki kinerja yang bermutu, dalam penyelenggaraan program pemerintah, khususnya program literasi digital, pilar literasi digital, sampai implementasi dan implikasi literasi digital dalam kehidupan bersosial dan dunia kerja.

Nilai-nilai *Smart* ASN adalah sebagai berikut :

- a. Berintegritas,
- b. Nasionalisme,
- c. Profesional,
- d. Wawasan global,
- e. Menguasai IT dan Bahasa Asing,
- f. *Hospitality*,
- g. *Network*,
- h. *Entrepreneur*.

E. DESKRIPSI ISU/SITUASI PROBLEMATIKA

1. Environmental Scanning

Berkaitan dengan laporan aktualisasi ini, sumber isu yang diangkat berasal dari tugas pokok dan fungsi perawat, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kegiatan inisiatif penulis dengan persetujuan mentor, dan penugasan dari atasan. Semuanya akan disinkronkan sesuai dengan keterkaitan materi BerAKHLAK, manajemen ASN, dan *Smart ASN*

Isu merupakan hal yang penting untuk diidentifikasi sebelum membuat laporan aktualisasi. Karena isu inilah yang menjadi acuan sebagai landasan menentukan solusi terkait permasalahan yang timbul dalam instansi. Berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi perawat yang dimuat dalam peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2019 tentang jabatan fungsional perawat, hasil pengamatan dan kondisi lapangan, serta situasi problematika yang terjadi pada Unit Puskesmas Penanggoan Duren dijabarkan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pendokumentasian tindakan keperawatan di ruang gawat darurat Puskesmas Penanggoan Duren
2. Kurangnya pengetahuan remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan
3. Kurangnya stabilitas jaringan internet sehingga terhambatnya pembuatan surat rujukan BPJS secara online di Puskesmas Penanggoan Duren.

Adapun 3 (tiga) isu diatas akan dijelaskan secara ringkas pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1. Deskripsi Isu / Situasi Problematik

No.	Identifikasi Isu/ Kondisi Sekarang	Kondisi Ideal	Keterkaitan Dengan Materi	Fakta
1	2	3	4	5
1.	Belum optimalnya pendokumentasian tindakan keperawatan di Ruang Gawat Darurat Puskesmas Penanggoan Duren	Pengisian form pengkajian secara lengkap dan komprehensif pada pasien baru di Ruang IGD	Manajemen ASN	Belum optimalnya perawat dalam mendokumentasikan tindakan keperawatan
2.	Kurangnya pengetahuan remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan	Remaja tahu dan paham tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA	Manajemen ASN	Masih banyak remaja belum mengetahui penyalahgunaan NAPZA
3.	Kurangnya stabilitas jaringan internet sehingga terhambatnya pembuatan surat rujukan BPJS secara online di puskesmas Penanggoan Duren	Stabilnya jaringan internet sehingga tidak menghambat pembuatan surat rujukan BPJS secara online di puskesmas Penanggoan Duren	Smart ASN	Jaringan internet yang tidak stabil menghambat pembuatan rujukan BPJS secara Oline di puskesmas Penanggoan Duren

2. Alat Bantu Analisis

Berdasarkan hasil identifikasi dan penguraian isu, selanjutnya perlu dilakukan penentuan prioritas isu untuk memilih isu yang akan dicarikan solusinya. Penentuan prioritas isu menggunakan metode APKL yang menganalisis isu berdasarkan aktual, problematik, kekhayalakan, dan layak.

Analisis APKL menggunakan matriks skor dengan rentang nilai 1-5. Semakin tinggi skornya, maka semakin mendesak isu tersebut untuk diselesaikan. Penjelasan mengenai indikator APKL dijabarkan pada tabel 2.1.

Berikut ini adalah keterangan bobot rentang skor APKL:

1 = Sangat tidak setuju

2 = Tidak setuju

3 = Kurang setuju

4 = Setuju

5 = Sangat setuju

Tabel 2.2. Indikator penetapan prioritas APKL

No	Indikator	Keterangan
1	Aktual	Isu yang benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan
2	Problematik	Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks
3	Kekhayalakan	Isu secara langsung menyangkut hajat orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang saja
4	Layak	Isu yang merupakan masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahannya

Berdasarkan data di atas, dapat dibuat matriks prioritas isu sesuai dengan identifikasi isu yang sudah dijabarkan. Analisis prioritas tersebut dijelaskan dalam tabel 2.3.

Tabel 2.3. Analisis Isu Berdasarkan APKL

						lah	ingkat
	Belum optimalnya pendokumentasian tindakan keperawatan di Ruang Gawat Darurat Puskesmas Penangoan Duren						
	Kurangnya pengetahuan remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan						
	Kurangnya stabilitas jaringan internet sehingga terhambatnya pembuatan surat rujukan BPJS secara online di puskesmas Penangoan Duren						

F. RUMUSAN ISU

Berdasarkan analisis isu menggunakan APKL, didapatkan bahwa isu **“Kurangnya pengetahuan remaja tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMP Negeri 2 Tulung Selapan”** sebagai isu prioritas. Langkah selanjutnya adalah menganalisis isu terpilih secara mendalam untuk menentukan pemecahan masalah

G. PENDALAMAN CORE ISU TERPILIH

Tabel 2.4. Sebab dari isu yang terpilih

Akibat	Sebab Isu	Penyebab Terpilih
Kurangnya pengetahuan remaja di SMP Negeri 2 Tulung Selapan tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA	1. Minimnya pengetahuan remaja akan bahaya yang timbul dari penyalahgunaan NAPZA 2. Perilaku remaja yang kurang dipantau oleh orang tua	Karena sebagai generasi penerus bangsa sangat penting bagi remaja mengetahui bahaya penyalahgunaan NAPZA, agar tidak terjerat pada hal tersebut

H. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Untuk menyelesaikan isu yang telah dipilih berdasarkan prioritas, disusunlah tahapan kegiatan untuk diaktualisasikan di instansi pada masa habituasi.

Tabel 2.5 menjelaskan mengenai tahapan-tahapan pemecahan isu.

Tabel 2.5. Tahapan pemecahan isu

No.	Jenis Kegiatan	Sumber Kegiatan
1	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan	Berdasarkan tugas
2	Koordinasi dengan pihak Sekolah	Berdasarkan tugas
3	Persiapan materi kegiatan	Kreativitas
4	Melakukan penyuluhan di sekolah	Kreativitas
5	Melakukan evaluasi kegiatan	Kreativitas

I. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan aktualisasi dan habituasi dijelaskan pada tabel 2.6

Tabel 2.6. Matrik Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Nilai- Nilai Mata Pelatihan	Kontribusi Kegiatan Pencapaian Visi dan Misi Organisasi	Kontribusi Pencapaian Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan.	1. Lembar konsultasi mentor 2. dokumentasi kegiatan	Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah: <u>Berorientasi Pelayanan</u> Saat berkonsultasi saya bersikap responsif dan santun untuk mendapatkan saran dari mentor, dan dari saran tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik. <u>Akuntabel</u>	Visi : Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan Misi : 1. Memberikan pelayanan yang baik	Penguatan terhadap nilai organisasi berdasarkan Core Value “ PDUREN ” P : Profesional D : Disiplin U : Utama R : Ramah E : Empati N : Nyaman

				<p>Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.</p> <p><u>Kompeten</u> Melakukan konsultasi dengan mentor dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan.</p> <p><u>Loyal</u> Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi saya.</p>	<p>2. Meningkatkan kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat</p> <p>3. Meningkatkan akses dan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan</p> <p>4. Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan</p> <p>5. Meningkatkan kemitraan pada semua pihak</p> <p>6. Melaksanakan standart pelayanan kesehatan</p>	
		2. Meminta persetujuan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan	1. Lembar persetujuan mentor 2. dokumentasi kegiatan	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> <u>saya bersikap ramah saat meminta persetujuan kepada mentor</u></p>	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Puskesmas yaitu Meningkatkan profesionalitas tenaga	Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu Profesional

				<p><u>.Harmonis</u> Selama meminta persetujuan saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif.</p> <p><u>Adaptif</u> Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam meminta persetujuan mentor</p> <p><u>Kolaboratif</u> Memberikan kesediaan bekerjasama dengan mentor dan bersinergi untuk hasil rencana kegiatan yang lebih baik.</p>	kesehatan	
2.	Melakukan koordinasi dengan pihak Sekolah	1. meminta surat pemberitahuan pelaksanaan	1. Surat pemberitahuan ke pihak	Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah: <u>Berorientasi Pelayanan</u>	Visi : Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja	Penguatan terhadap nilai organisasi berdasarkan

		kegiatan kepada Tata Usaha	sekolah (waktu dan tempat kegiatan) 2. Dokumentasi	<p>Dalam berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha saya bersikap cektatan dan responsif</p> <p><u>Harmonis</u> Berkoordinasi dengan pihak sekolah agar dapat membangun suasana yang kondusif dan selaras, serta saling menghargai perbedaan pendapat yang timbul saat berdiskusi</p> <p><u>Loyal</u> Melakukan koordinasi dengan pihak sekolah secara terus menerus menunjukkan komitmen dan dedikasi saya untuk berkontribusi terhadap peningkatan kesehatan usia remaja</p>	<p>Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik 2. Meningkatkan kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat 3. Meningkatkan akses dan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan 4. Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan 5. Meningkatkan 	<p>Core Value “PDUREN”</p> <p><i>P : Profesional</i> <i>D : Disiplin</i> <i>U : Utama</i> <i>R : Ramah</i> <i>E : Empati</i> <i>N : Nyaman</i></p> <p>kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu utama</p>
--	--	-------------------------------	--	---	---	---

					<p>kemitraan pada semua pihak</p> <p>6. Melaksanakan standart pelayanan Kesehatan</p>	
		<p>2. konsultasi dan meminta persetujuan mentor mengenai surat pemberitahuan pelaksanaan kegiatan</p>	<p>1. lembar konsultasi mentor</p> <p>2. Dokumentasi</p>	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Dalam berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha saya bersikap cektatan dan responsif</p> <p><u>Akuntabel</u></p> <p>Saya berkoordinasi secara konsisten dan bertanggungjawab atas tugas yang diberikan</p> <p><u>Adaptif</u></p> <p>Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam berkoordinasi. Selama berkoordinasi terus mengembangkan kreativitas.</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Puskesmas yaitu</p> <p>Meningkatkan kemitraan pada semua pihak</p>	<p>kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggoan Duren yaitu utama</p>

		3. memberikan surat kepada pihak sekolah	1. Dokumentasi kegiatan	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Dalam berkoordinasi dengan pihak sekolah saya berkomitmen untuk bersikap ramah dan responsif</p> <p><u>Kompeten</u> Berkoordinasi dengan pihak sekolah yang ahli di bidangnya akan menciptakan kinerja terbaik dan mendukung keberhasilan kegiatan</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saya terbuka untuk melakukan kerjasama dengan pihak sekolah dan menampung semua kontribusi dari beragam pihak untuk kelancaran kegiatan. Semua sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama.</p>	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Puskesmas yaitu Meningkatkan kemitraan pada semua pihak	kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu utama
3	Persiapan materi penyuluhan Bahaya	1. Membuat daftar hadir peserta	1. Adanya daftar hadir peserta	Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah	Visi :	Penguatan terhadap nilai organisasi berdasarkan

	penyalahgunaan NAPZA		penyuluhan 2. Dokumentasi	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Pembuatan leaflet bahaya penyalahgunaan NAPZA yang berkualitas bertujuan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p><u>Kolaboratif</u> Bersinergi dengan mentor untuk menjadi lebih baik</p>	<p>Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik 2. Meningkatkan kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat 3. Meningkatkan akses dan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan 4. Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan 	<p>Core Value “PDUREN”</p> <p><i>P : Profesional</i> <i>D : Disiplin</i> <i>U : Utama</i> <i>R : Ramah</i> <i>E : Empati</i> <i>N : Nyaman</i></p> <p>Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu disiplin</p>
--	-------------------------	--	------------------------------	--	---	--

					5. Meningkatkan kemitraan pada semua pihak 6. Melaksanakan standart pelayanan Kesehatan	
	2. Mencari referensi mengenai isi leaflet	1. Mendapat materi leaflet penyalahgunaan NAPZA 2. Dokumentasi	<u>Kompeten</u> Saya akan memberikan kinerja terbaik untuk terus belajar dan mendapatkan informasi terbaru (<i>learning agility</i>) dalam pembuatan leaflet dan kuesioner yang baik. <u>Loyal</u> Dalam mencari referensi, mengenai isi leaflet saya berdedikasi dan berkontribusi untuk peningkatan Kesehatan remaja.	Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik	Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggoan Duren yaitu disiplin	
	3. Membuat desain leaflet dan membuat SAP penyalahgunaan	1. Adanya draf desain leaflet 2. Adanya draf	<u>Akuntabel</u> Dalam pembuatan leaflet ini mengharuskan untuk memiliki pengetahuan akan informasi	Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik	Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggoan Duren yaitu disiplin	

		NAPZA	<p>leaflet dan SAP NAPZA</p> <p>3. Dokumentasi</p>	<p>terbaru yang dapat dipercaya serta harus sejalan antara apa yang tertulis dengan apa yang akan disampaikan saat edukasi dan diimplementasikan (konsisten dan berintegritas).</p> <p><u>Adaptif</u></p> <p>Pembuatan leaflet bahaya penyalahgunaan NAPZA menunjukkan sikap proaktif saya dan menjadi mengembangkan kreativitas saya.</p>		
		4. Konsultasi dengan mentor mengenai draft desain leaflet dan SAP penyalahgunaan NAPZA	<p>1. Lembar konsultasi</p> <p>2. Foto kegiatan</p>	<p><u>Harmonis</u></p> <p>Pembuatan desain leaflet berkoordinasi dengan mentor dan pihak percetakan untuk menyatukan pendapat yang selaras</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggoan Duren yaitu disiplin</p>

				<p><u>Kolaboratif</u></p> <p>Membangun kerja sama dengan mentor yang sinergis dalam pembuatan draf desain leaflet</p>		
		5. Mencetak leaflet dan SAP NAPZA	<p>1. Adanya leaflet</p> <p>2. Adanya SAP</p>	<p><u>Loyal</u></p> <p>Pembuatan leaflet ini merupakan salah satu komitmen, dedikasi dan kontribusi saya pada pelayanan kesehatan remaja</p> <p><u>Kolaboratif</u></p> <p>Membangun kerja sama dengan pihak percetakan yang sinergis saat mencetak leaflet</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu</p> <p>Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggoan Duren yaitu disiplin</p>
		6. Membuat kuesioner mengenai	<p>1. Adanya soal pretes dan postes</p>	<p><u>Akuntabel</u></p> <p>Kuesioner ini dibuat dengan jujur dan bertanggung jawab</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu</p> <p>Memberikan pelayanan</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggoan Duren yaitu disiplin</p>

		penyalahgunaan NAPZA	2. Dokumentasi	atas pertanyaan dan jawaban yang telah dibuat. <u>Adaptif</u> Membuat kuesioner menggunakan google form merupakan salah satu bentuk inovasi dan antusias terhadap perubahan di era digitalisasi,	kesehatan dengan baik	
4.	Pelaksanaan penyuluhan di sekolah	1. Membagi dan mengisi daftar hadir peserta penyuluhan di Sekolah mengenai penyalahgunaan NAPZA	1. Daftar hadir peserta penyuluhan 2. Dokumentasi kegiatan	Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah: <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memberikan penyuluhan kepada remaja di sekolah merupakan bentuk pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan pasien dan meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan. Saya akan menyampaikan penyuluhan dengan ramah dan cekatan .	Visi : Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan Misi : 1. Memberikan pelayanan	Penguatan terhadap nilai organisasi berdasarkan Core Value “ PDUREN ” P : Profesional D : Disiplin U : Utama R : Ramah E : Empati N : Nyaman

				<p><u>Kompeten</u> Saya akan memberikan kinerja terbaik untuk keberhasilan penyuluhan ini. Dan terus belajar serta mengembangkan kapabilitas untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p><u>Harmonis</u> Kegiatan penyuluhan ini menunjukkan kepedulian terhadap kesehatan remaja. Dalam pelaksanaan kegiatan saya bekerja sama dengan pihak sekolah untuk membangun suasana yang selaras dan kondusif. Saya akan menghargai perbedaan/keragaman bahasa dan budaya remaja saat penyuluhan.</p>	<p>kesehatan dengan baik</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatkan kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat 3. Meningkatkan akses dan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan 4. Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan 5. Meningkatkan kemitraan pada semua pihak 6. Melaksanakan standart pelayanan kesehatan 	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggian Duren yaitu professional, ramah dan empati</p>
--	--	--	--	---	--	---

		2. Membagikan leaflet penyalahgunaan NAPZA	1. Dokumentasi kegiatan	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Membagikan leaflet dengan ramah dan cekatan.</p> <p><u>Adaptif:</u></p> <p>Dengan media leaflet diharapkan penyuluhan menjadi proaktif dan cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan tantangan di masa yang akan datang pada pelayanan kesehatan usia produktif.</p>			Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggian Duren yaitu professional, ramah dan empati

		3. Menyampaikan penyuluhan tentang penyalahgunaan NAPZA	1. Dokumentasi kegiatan	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Saya menyampaikan penyuluhan dengan ramah dan berkomitmen memberikan pelayanan prima dalam menjelaskan materi penyuluhan demi kepuasan masyarakat</p> <p><u>Akuntabel</u></p> <p>Melakukan kegiatan penyuluhan dengan penuh integritas dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu</p> <p>Melaksanakan standart pelayanan kesehatan</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi Puskesmas Penanggian Duren yaitu professional, ramah dan empati</p>

				<p>dan informasi yang disampaikan harus bisa dipertanggung jawabkan. Kegiatan dilaksanakan dengan disiplin, efektif dan efisien, penyuluhan memanfaatkan bantuan sumber daya yang ada di puskesmas dan sekolah.</p> <p><u>Kompeten:</u> Saya memberikan kinerja terbaik dalam menyampaikan penyuluhan</p> <p><u>Loyal :</u> Saya melaksanakan penyuluhan ini dengan penuh komitmen dan dedikasi agar memberikan kontribusi terbaik untuk meningkatkan pelayanan kesehatan usia produktif.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p><u>Kolaboratif:</u> Kami membangun kerjasama yang sinergis terhadap pihak sekolah. Komunikasi dan kesediaan bekerjasama selama pemberian penyuluhan akan menciptakan situasi yang aktif selama penyuluhan.</p>		
5.	Melakukan evaluasi kegiatan	1. Melakukan pengisian pretes dan post tes melalui google form untuk mengetahui pengetahuan peserta tentang bahaya	1. Adanya hasil pre tes dan post tes 2. Dokumentasi	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Melakukan kuesioner post edukasi dengan ramah dan cekatan, untuk mengetahui keberhasilan kegiatan aktualisasi dalam memenuhi kebutuhan informasi pasien dan pendamping pasien. Kegiatan ini dapat menunjukkan kualitas dan keberhasilan</p>	<p>Visi :</p> <p>Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan</p> <p>Misi :</p> <p>1. Memberikan pelayanan</p>	<p>Penguatan terhadap nilai organisasi berdasarkan Core Value “PDUREN”</p> <p>P : Profesional D : Disiplin U : Utama R : Ramah E : Empati N : Nyaman</p>

		penyalahgunaan NAPZA		<p>edukasi.</p> <p><u>Akuntabel</u> Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk integritas dan tanggungjawab pelaksanaan aktualisasi. Hasil evaluasi bernilai transparan sesuai kenyataan.</p> <p><u>Loyal</u> Menjaga rahasia jabatan dan tidak akan membocorkan data pribadi peserta penyuluhan yang telah mengisi pre test dan post test evaluasi. Hasil kegiatan akan diberikan kepada pihak Puskesmas sebagai bentuk kontribusi saya dalam peningkatan pelayanan kesehatan usia produktif.</p>	<p>kesehatan dengan baik</p> <p>2. Meningkatkan kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat</p> <p>3. Meningkatkan akses dan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan</p> <p>4. Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan</p> <p>5. Meningkatkan kemitraan pada semua pihak</p> <p>6. Melaksanakan standart pelayanan kesehatan</p>	Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi yaitu professional
		2. Konsultasi dengan mentor mengenai hasil	1. Masukan dan arahan dari mentor	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saya bersikap ramah dan cekatan saat berkonsultasi dengan mentor serta</p>	Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu Meningkatkan	Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi yaitu professional

		<p>evaluasi penyuluhan</p>	<p>2. Lembar konsultasi mentor</p> <p>3. Dokumentasi</p>	<p>melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>Kegiatan evaluasi ini berkonsultasi dengan menyatukan pendapat yang selaras serta saling menghargai perbedaan</p> <p><u>Adaptif</u></p> <p>Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan sehingga saya akan menerima dan menerapkan saran yang membangun dari mentor untuk memperbaiki laporan hasil aktualisasi</p> <p><u>Kolaboratif:</u></p> <p>Komunikasi dan kesediaan bekerjasama dengan mentor selama melakukan evaluasi secara sinergi untuk hasil yang lebih baik</p>	<p>profesionalitas petugas Kesehatan</p>	
--	--	----------------------------	--	---	---	--

		3 Melakukan perbaikan laporan aktualisasi	1. Tersedianya laporan aktualisasi 2. Dokumentasi	<p><u>Akuntabel</u> Saya membuat laporan aktualisasi dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat dan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p><u>Kompeten</u> Saya mengeluarkan kinerja terbaik saya dan membuat laporan aktualisasi dengan sebaik mungkin. Dari hasil evaluasi saya akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.</p>	Kegiatan ini berkaitan dengan visi misi Puskesmas yaitu Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan	Kegiatan ini berkaitan dengan nilai organisasi yaitu professional
--	--	---	--	---	---	---

J. Matrik Rekapitulasi

Berikut ini adalah matriks rekapitulasi dari rencana habituasi berdasarkan agenda II:

Tabel 2.7. Rekapitulasi nilai-nilai dasar Berakhlak pada laporan kegiatan

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	3	7	2	8	6	26
2	Akuntabel	4	2	4	5	6	21
3	Kompeten	3	3	4	5	3	18
4	Harmonis	3	3	1	5	2	14
5	Loyal	2	2	5	3	2	14
6	Adaptif	3	4	4	2	1	14
7	Kolaboratif	2	3	2	2	2	11
Jumlah Aktualisasi		20	24	22	30	22	118

K. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan aktualisasi selama habituasi di Puskesmas Penangoan Duren dimulai dari tanggal 3 Oktober 2022 sampai dengan 3 November 2022. Adapun jadwal kegiatan selama pelaksanaan habituasi atau kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.8 Jadwal Kegiatan

NO	Kegiatan	Bulan/Minggu Ke-				
		Oktober				November
		I	II	III	IV	I
1	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan					
2.	Melakukan koordinasi dengan pihak Sekolah					

3.	Persiapan materi penyuluhan Bahaya penyalahgunaan NAPZA					
4.	Pelaksanaan penyuluhan di sekolah					
5.	Melakukan evaluasi kegiatan					

L. Kendala dan Antisipasi

Berbagai kendala aktualisasi nilai-nilai pada saat habituasi dan antisipasinya

Tabel 2.9 berikut ini.

Tabel 2.9 Kendala dan Antisipasi

No	Kendala	Antisipasi
1	Sulitnya menyamakan waktu antara pihak sekolah dan jadwal penyuluhan	Konsultasi kepada mentor dan koordinasi dengan pihak sekolah
2	Tidak tersedianya sarana untuk evaluasi melalui google form	Fasilitator penyuluhan menyediakan sarana untuk evaluasi melalui google form
3	Adanya biaya yang harus dikeluarkan untuk kegiatan aktualisasi	Koordinasi dengan pihak puskesmas

BAB III

PELAKSANAANAKTUALISASI

A. Pendalaman Core Issue Terpilih dan Analisis Dampak

Pelaksanaan aktualisasi dilakukan selama 5 minggu atau 24 hari kerja dan bertempat di Puskesmas Penanggoan Duren, kecamatan Tulung Selapan, kabupaten Ogan Komering Ilir, dengan rincian kegiatan sesuai dengan kegiatan aktualisasi yang telah dibuat sebelumnya. Tujuan akhir dari kegiatan aktualisasi ini adalah mencari solusi dari *core issue* sesuai dengan tugas jabatan peserta latsar sebagai Perawat Terampil di Puskesmas Penanggoan Duren, Kecamatan Tulung Selapan, kabupaten Ogan Komering Ilir.

Adapun tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan untuk menemukan solusi dari *core issue* tersebut adalah:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Melakukan koordinasi dengan Pihak Sekolah
3. Membuat media penyuluhan (PPT dan leaflet) dan kuesioner
4. Melakukan penulhan ke siswa SMPN 2 Tulung Selapan
5. Evaluasi kegiatan

Berdasarkan tahapan kegiatan di atas, penerapan aktivitas pemecahan masalah dari *core issue* di rincikan ke dalam beberapa rangkaian kegiatan. Masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan dirincikan sebagai berikut.

• Kegiatan 1

Dalam kegiatan ini dilakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi, penyampaian isu yang akan dibahas dan draft kegiatan aktualisasi, serta meminta saran, masukan dan persetujuan dari mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3.1 Kegiatan 1

Kegiatan	:	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi
Waktu Pelaksanaan		1 Oktober – 5 November 2022

Tahapan Kegiatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan. 2. Meminta persetujuan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan
Output/Lampiran	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form Konsultasi 2. Surat Persetujuan dari mentor 3. Foto kegiatan
Deskripsi Proses Tahapan 1		
<p>Saya melakukan konsultasi dengan mentor sesuai jadwal yang telah ditentukan. Tahapan ini dilakukan dengan membahas isu yang diangkat sebagai kegiatan aktualisasi dan menjelaskan rencana kegiatan untuk menemukan solusi dari permasalahan yang diangkat. Setelah itu, penulis juga meminta saran dan masukan kepada mentor terkait rencana kegiatan yang telah dibuat.</p>		
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan Saat berkonsultasi saya bersikap responsif dan santun untuk mendapatkan saran dari mentor, dan dari saran tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik. 2. Akuntabel Mengejelaskan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin. 3. Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan. 4. Loyal Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi saya. 		
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perekat dan pemersatu bangsa. Berkonsultasi kepada mentor dengan sopan, cermat dan disiplin.</p>		
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi :</p>		

“Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan”.

Misi :

Kegiatan ini sesuai dengan misi Puskesmas yaitu meningkatkan profesionalitas tenaga Kesehatan

Nilai Organisasi :

Profesional

D. Output Kegiatan

Form konsul dan foto

Deskripsi Proses Tahapan 2

Saya meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan dengan membuat surat persetujuan yang ditanda tangani mentor dan meminta video dukungan mentor sebagai testimoni dukungan kegiatan

A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK

1. Berorientasi Pelayanan

saya bersikap ramah saat meminta persetujuan kepada mentor

2. Harmonis

Selama meminta persetujuan saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif.

3. Kolaboratif

Memberikan kesediaan bekerjasama dengan mentor dan bersinergi untuk hasil rencana kegiatan yang lebih baik.

B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN

Manajemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perekat dan pemersatu bangsa.

Meminta persetujuan kepada mentor dengan sopan, cermat dan disiplin.

C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:

Visi :

<p>“Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan”.</p> <p>Misi : Kegiatan ini sesuai dengan misi Puskesmas yaitu meningkatkan profesionalitas tenaga Kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi : Profesional</p>
<p>D. Output Kegiatan Form persetujuan dan dokumentasi</p>
<p>Analisis Dampak</p>
<p>Dampak Positif Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi interaksi yang baik sehingga kegiatan aktualisasi akan berjalan baik dan mencapai hasil yang diinginkan</p> <p>Dampak Negatif Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini maka konsultasi tidak akan terjadi interaksi yang baik karena tidak adanya komunikasi dan Kerjasama dengan mentor dan hasil kegiatan tidak akan maksimal</p>

- **Kegiatan 2**

Dalam kegiatan ini penulis melengkapi dokumen yang diperlukan sebelum menjalankan kegiatan aktualisasi agar sesuai dengan standar prosedur yang berlaku. Penerapan aktualisasi dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Kegiatan 2

Kegiatan	:	Melakukan koordinasi dengan pihak Sekolah
Waktu Pelaksanaan		Oktober – 17 Oktober 2022
Tahapan Kegiatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. meminta surat pemberitahuan pelaksanaan kegiatan kepada Tata Usaha 2. konsultasi dan meminta persetujuan mentor mengenai surat pemberitahuan pelaksanaan kegiatan 3. memberikan surat kepada pihak sekolah

Output/Lampiran	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pemberitahuan ke pihak sekolah 2. Form konsultasi 3. Foto kegiatan
Deskripsi Proses Tahapan 1		
<p>Penulis meminta surat pemberitahuan ke bagian Tata Usaha untuk pihak sekolah mengenai kegiatan penyuluhan. Penulis kemudian memberikan surat tersebut ke pihak sekolah untuk disetujui hari dan tanggal yang telah ditetapkan.</p>		
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan Dalam berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha saya bersikap cekatan dan responsif 2. Harmonis Berkoordinasi dengan pihak sekolah agar dapat membangun suasana yang kondusif dan selaras, serta saling menghargai perbedaan pendapat yang timbul saat berdiskusi 3. Loyal Melakukan koordinasi dengan pihak sekolah secara terus menerus menunjukkan komitmen dan dedikasi saya untuk berkontribusi terhadap peningkatan kesehatan usia remaja 4. Adaptif Saya terus berinovasi menghadapi perubahan terkait materi untuk SOP dan KAK berdasarkan referensi terbaru. 		
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana Kebijakan Publik. Mempersiapkan SOP dan KAK sesuai dengan referensi, landasan hukum serta keilmuan yang dapat dipertanggung jawabkan.</p>		
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan”.</p> <p>Misi : Kegiatan ini sesuai dengan misi Puskesmas yaitu meningkatkan profesionalitas</p>		

<p>tenaga Kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi :</p> <p>Utama</p>
<p>D. Output Kegiatan Surat pemberitahuan ke pihak sekolah</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 2</p>
<p>Setelah meminta surat pemberitahuan ke pihak sekolah, penulis mengkonsultasikannya dengan mentor dan meminta persetujuan mengenai jadwal penyuluhan yang telah dibuat serta menerima perbaikan dari mentor.</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan Dalam berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha saya bersikap cekatan dan responsif 2. Akuntabel Saya berkoordinasi secara konsisten dan bertanggungjawab atas tugas yang diberikan 3. Adaptif Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam berkoordinasi. Selama berkoordinasi terus mengembangkan kreativitas
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perekat dan pemersatu bangsa Berkonsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor dengan sopan, cermat dan disiplin.</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan”.</p> <p>Misi : Kegiatan ini sesuai dengan misi Puskesmas yaitu meningkatkan profesionalitas</p>

<p>tenaga Kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi :</p> <p>Utama</p>
<p>D. Output Kegiatan Form konsultasi dan dokumentasi</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 3</p>
<p>Setelah penulis mendapatkan surat dan berkonsultasi dengan mentor mengenai jadwal penyuluhan maka penulis memberikan surat pemberitahuan kepada pihak sekolah</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan Dalam berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha saya bersikap cekatan dan responsif 2. Akuntabel Saya berkoordinasi secara konsisten dan bertanggungjawab atas tugas yang diberikan 3. Adaptif Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam berkoordinasi. Selama berkoordinasi terus mengembangkan kreativitas.
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perekat dan pemersatu bangsa Kegiatan memberikan surat kepada sekolah sesuai dengan peran ASN perekat dan pemersatu bangsa</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan”.</p> <p>Misi : Kegiatan ini sesuai dengan misi Puskesmas yaitu meningkatkan profesionalitas</p>

<p>tenaga Kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi :</p> <p>Utama</p>
<p>D. Output Kegiatan Dokumentasi kegiatan</p>
<p>Analisis Dampak</p>
<p>Dampak Positif Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan koordinasi dengan pihak sekolah terjalin interaksi yang baik sehingga kegiatan aktualisasi koordinasi dengan pihak sekolah berjalan baik dan mencapai hasil yang diinginkan</p> <p>Dampak Negatif Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini maka koordinasi dengan pihak sekolah tidak akan terjadi interaksi yang baik karena tidak adanya komunikasi dan Kerjasama dengan pihak sekolah dan hasil kegiatan tidak akan maksimal</p>

- **Kegiatan 3**

Dalam kegiatan ini penulis mencari materi dan referensi penyuluhan, seperti materi SAP dan isi serta desain leaflet untuk media penyuluhan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.3

Tabel 3.3 Kegiatan 3

Kegiatan	:	Persiapan materi penyuluhan Bahaya penyalahgunaan NAPZA.
Waktu Pelaksanaan	:	Oktober – 24 Oktober 2022
Langkah Kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat daftar hadir peserta 2. Mencari referensi mengenai isi leaflet. 3. Membuat desain leaflet dan membuat SAP penyalahgunaan NAPZA 4. Konsultasi dengan mentor mengenai draft desain leaflet dan SAP penyalahgunaan NAPZA 5. Mencetak leaflet dan SAP NAPZA 6. Membuat kuesioner mengenai penyalahgunaan NAPZA

Output/Lampiran	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya daftar hadir peserta penyuluhan 2. Mendapat materi leaflet penyalahgunaan NAPZA 3. Adanya draf desain leaflet 4. Form konsultasi 5. Adanya leaflet 6. Adanya SAP 7. Adanya soal pretes dan postes 8. Dokumentasi kegiatan
Deskripsi Proses Tahapan 1		
<p>Pada tahapan ini membuat daftar hadir peserta penyuluhan. Kemudian setelah draf selesai penyulis mencetak daftar hadir tersebut.</p>		
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Pembuatan leaflet bahaya penyalahgunaan NAPZA yang berkualitas bertujuan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat 2. Kolaboratif Bersinergi dengan mentor untuk menjadi lebih baik 		
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, pelayan publik. Membuat daftar hadir merupakan salah satu upaya untuk menjadi pelayan publik dan memberikan pelayanan prima pada peningkatan Kesehatan usia remaja.</p>		
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p> <p>Nilai Organisasi : Disiplin</p>		

<p>D. Output Kegiatan Daftar hadir dan dokumentasi</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 2</p>
<p>Pada tahapan ini penulis mencari referensi isi leaflet melalui internet. Pada tahap ini penulis mendapat referensi jurnal dan juga beberapa website.</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <p>1. Kompeten Saya akan memberikan kinerja terbaik untuk terus belajar dan mendapatkan informasi terbaru (<i>learning agility</i>) dalam pembuatan leaflet dan kuesioner yang baik.</p> <p>2. Loyal Dalam mencari referensi, mengenai isi leaflet saya berdedikasi dan berkontribusi untuk peningkatan Kesehatan remaja.</p>
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p>Manajemen ASN : Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan publik Menyiapkan materi mengenai isi leaflet untuk melayani publik dengan prima</p> <p>Smart ASN : Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, profesional, networking Dalam mencari referensi isi leaflet menggunakan internet termasuk digitalisasi.</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p> <p>Nilai Organisasi : Disiplin</p>
<p>D. Output Kegiatan Materi leaflet dan foto kegiatan</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 3</p>
<p>Dalam tahapan ini penulis membuat draf desain leaflet dan pada tahapan ini penulis mencari referensi Satuan Acara Penyuluhan (SAP). Selanjutnya, penulis membuat</p>

<p>SAP dengan memperhatikan isinya yang harus memiliki sumber dari jurnal atau artikel resmi dan menyesuaikan dengan tema penyuluhan.</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <p>1. Akuntabel Dalam pembuatan leaflet ini mengharuskan untuk memiliki pengetahuan akan informasi terbaru yang dapat dipercaya serta harus sejalan antara apa yang tertulis dengan apa yang akan disampaikan saat edukasi dan diimplementasikan (konsisten dan berintegritas).</p> <p>2. Adaptif Pembuatan leaflet bahaya penyalahgunaan NAPZA menunjukkan sikap proaktif saya dan menjadi mengembangkan kreativitas saya.</p>
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan publik Menyiapkan materi mengenai isi leaflet untuk melayani publik dengan prima</p> <p><u>Smart ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, professional, networking Dalam mencari referensi isi leaflet menggunakan internet termasuk digitalisasi.</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p> <p>Nilai Organisasi : Disiplin</p>
<p>D. Output Kegiatan draf leaflet, SAP NAPZA dan dokumentasi</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 4</p>
<p>Saya melakukan konsultasi dengan mentor sesuai jadwal yang telah ditentukan. Tahapan ini dilakukan dengan draf leaflet, penulis juga meminta saran dan masukan kepada mentor terkait draf yang telah dibuat.</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <p>1. Harmonis</p>

<p>Pembuatan desain leaflet berkoordinasi dengan mentor dan pihak percetakan untuk menyatukan pendapat yang selaras</p> <p>2. Kolaboratif</p> <p>Membangun kerja sama dengan mentor yang sinergis dalam pembuatan draf desain leaflet</p>
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN Manajemen ASN : Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan publik Berkonsultasi mengenai draf leaflet merupakan salah satu bentuk dari pelayanan publik</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p> <p>Nilai Organisasi : Disiplin</p>
<p>D. Output Kegiatan Form konsultasi dan dokumentasi</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 5</p>
<p>Setelah penulis membuat draf leaflet dan disetujui oleh mentor, di tahapan ini penulis mencetak leaflet dan SAP sesuai tema penyuluhan yaitu bahaya penyalahgunaan NAPZA</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <p>1. Loyal Pembuatan leaflet ini merupakan salah satu komitmen, dedikasi dan kontribusi saya pada pelayanan kesehatan remaja</p> <p>2. Kolaboratif Membangun kerja sama dengan pihak percetakan yang sinergis saat mencetak leaflet</p>
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN Manajemen ASN :</p>

<p>Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan publik Mencetak leaflet merupakan salah satu bentuk dari pelayanan publik</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p> <p>Nilai Organisasi : Disiplin</p>
<p>D. Output Kegiatan Leaflet dan SAP</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 6</p>
<p>Pada tahap ini penulis membuat pertanyaan evaluasi pretes dan postest melalui google form untuk penyuluhan</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel Kuesioner ini dibuat dengan jujur dan bertanggung jawab atas pertanyaan dan jawaban yang telah dibuat. 2. Adaptif Membuat kuesioner menggunakan google form merupakan salah satu bentuk inovasi dan antusias terhadap perubahan di era digitalisasi, <p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN <u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan public Membuat form pretes dan postest merupakan salah satu bentuk dari pelayanan public <u>Smart ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, professional, networking Dalam pembuatan form pretes dan postest menggunakan internet termasuk digitalisasi.</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi :</p>

<p>“Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penanggoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu memberikan pelayanan kesehatan dengan baik</p> <p>Nilai Organisasi : Disiplin</p>
<p>D. Output Kegiatan Soal pretes dan posttest serta dokumentasi</p>
<p>Analisis Dampak</p>
<p>Dampak Positif Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan persiapan materi penyuluhan dilakukan secara terpercaya dan informasi yang diterima dapat dipertanggung jawabkan sehingga kegiatan aktualisasi persiapan materi berjalan baik dan mencapai hasil yang diinginkan</p> <p>Dampak Negatif Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini maka persiapan yang dilakukan tidak terjadi interaksi yang baik karena tidak adanya pertanggung jawaban dari informasi tersebut</p>

- **Kegiatan 4**

Dalam kegiatan ini, penulis melakukan penyuluhan tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA di SMPN 2 Tulung Selapan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.4

Tabel 3.4 Kegiatan 4

Kegiatan	:	Pelaksanaan penyuluhan di sekolah.
Waktu Pelaksanaan	:	Oktober – 29 Oktober 2022
Langkah Kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membagi dan mengisi daftar hadir peserta penyuluhan di Sekolah mengenai penyalahgunaan NAPZA 2. Membagikan leaflet penyalahgunaan NAPZA 3. Menyampaikan penyuluhan tentang

		penyalahgunaan NAPZA
Output/Lampiran	:	1. Daftar hadir peserta penyuluhan 2. Dokumentasi
Deskripsi Proses Tahapan 1		
Pada tahapan ini penulis membagikan daftar hadir peserta penyuluhan		
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</p> <p>1. Berorientasi pelayanan Memberikan penyuluhan kepada remaja di sekolah merupakan bentuk pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan pasien dan meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan. Saya akan menyampaikan penyuluhan dengan ramah dan cekatan.</p> <p>2. Kompeten Saya akan memberikan kinerja terbaik untuk keberhasilan penyuluhan ini. Dan terus belajar serta mengembangkan kapabilitas untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>3. Harmonis Kegiatan penyuluhan ini menunjukkan kepedulian terhadap kesehatan remaja. Dalam pelaksanaan kegiatan saya bekerja sama dengan pihak sekolah untuk membangun suasana yang selaras dan kondusif. Saya akan menghargai perbedaan/keragaman bahasa dan budaya remaja saat penyuluhan.</p>		
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana Kebijakan Publik. Mempersiapkan SAP sesuai dengan referensi serta keilmuan yang dapat dipertanggung jawabkan.</p>		
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu melaksanakan standart</p>		

<p>pelayanan kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi : Professional, ramah dan empati</p>
<p>D. Output Kegiatan Daftar hadir peserta dan dokumentasi</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 2</p>
<p>Pada tahap ini penulis membagikan leaflet pada peserta penyuluhan</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan Membagikan leaflet dengan ramah dan cekatan. 2. Adaptif Dengan media leaflet diharapkan penyuluhan menjadi proaktif dan cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan tantangan di masa yang akan datang pada pelayanan kesehatan usia produktif.
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana pelayan publik Menjadi pelaksana pelayan publik dengan menjalankan pelayanan Kesehatan di usia remaja</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu melaksanakan standart pelayanan kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi : Professional, ramah dan empati</p>
<p>D. Output Kegiatan Dokumentasi kegiatan</p>

Deskripsi Proses Tahapan 3
Setelah penulis membagikan daftar hadir dan leaflet, pada tahap ini penulis melakukan penyuluhan pada siswa kelas 3 SMPN 2 Tulung Selapan.
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan Saya menyampaikan penyuluhan dengan ramah dan berkomitmen memberikan pelayanan prima dalam menjelaskan materi penyuluhan demi kepuasan masyarakat 2. Akuntabel Melakukan kegiatan penyuluhan dengan penuh integritas dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan informasi yang disampaikan harus bisa dipertanggung jawabkan. Kegiatan dilaksanakan dengan disiplin, efektif dan efisien, penyuluhan memanfaatkan bantuan sumber daya yang ada di puskesmas dan sekolah. 3. Loyal Saya melaksanakan penyuluhan ini dengan penuh komitmen dan dedikasi agar memberikan kontribusi terbaik untuk meningkatkan pelayanan kesehatan usia produktif. 4. Kolaboratif: Kami membangun kerjasama yang sinergis terhadap pihak sekolah. Komunikasi dan kesediaan bekerjasama selama pemberian penyuluhan akan menciptakan situasi yang aktif selama penyuluhan.
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana pelayan public Melakukan penyuluhan merupakan pelaksana pelayan publik dengan menjalankan pelayanan Kesehatan di usia remaja</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penanggoan Duren yaitu:</p> <p style="padding-left: 40px;">Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penanggoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p style="padding-left: 40px;">Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu melaksanakan standart pelayanan kesehatan</p> <p style="padding-left: 40px;">Nilai Organisasi : Professional, ramah dan empati</p>

D. Output Kegiatan Dokumentasi kegiatan
Analisis Dampak
<p>Dampak Positif Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan penyuluhan ke sekolah dengan menggunakan media leaflet</p> <p>Dampak Negatif Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini maka penyuluhan di sekolah tidak akan terjadi interaksi yang baik.</p>

- **Kegiatan 5**

Dalam kegiatan ini, penulis melakukan evaluasi melalui google form, difasilitasi smartphone oleh fasilitator dan mengisi secara bergantian. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.4

Tabel 3.4 Kegiatan 5

Kegiatan	:	Melakukan evaluasi kegiatan
Tanggal Pelaksanaan	:	Oktober – 5 November 2022
Tahapan Kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengisian pretes dan post tes melalui google form untuk mengetahui pengetahuan peserta tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA 2. Konsultasi dengan mentor mengenai hasil evaluasi penyuluhan 3. Melakukan perbaikan laporan aktualisasi
Output/Lampiran	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya hasil pre tes dan post tes 2. Lembar konsultasi mentor 3. Laporan Aktualisasi yang telah disetujui mentor 4. Dokumentasi
Deskripsi Proses Tahapan 1		
Pada tahapan ini penulis mengarahkan peserta untuk evaluasi dengan mengisi pretes sebelum penyuluhan dan posttest setelah penyuluhan. Kemudian penulis mengolah data evaluasi tersebut.		
A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN		
1. Berorientasi pelayanan		

Melakukan kuesioner post edukasi dengan ramah dan cekatan, untuk mengetahui keberhasilan kegiatan aktualisasi dalam memenuhi kebutuhan informasi pasien dan pendamping pasien. Kegiatan ini dapat menunjukkan kualitas dan keberhasilan edukasi.

2. Akuntabel

Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk integritas dan tanggungjawab pelaksanaan aktualisasi. Hasil evaluasi bernilai transparan sesuai kenyataan.

3. Loyal

Menjaga rahasia jabatan dan tidak akan membocorkan data pribadi peserta penyuluhan yang telah mengisi pre test dan post test evaluasi. Hasil kegiatan akan diberikan kepada pihak Puskesmas sebagai bentuk kontribusi saya dalam peningkatan pelayanan kesehatan usia produktif.

B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN

Manajemen ASN :

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana Pelayan Publik.

Melakukan pretes dan postes pada saat penyuluhan merupakan pelayan publik.

Smart ASN :

Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, professional, berwawasan global dan berorientasi IT

Memanfaatkan jejaring internet untuk mengisi google form.

C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:

Visi :

“Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”

Misi:

Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu melaksanakan standart pelayanan kesehatan

Nilai Organisasi :

Professional

D. Output Kegiatan

Hasil pretes dan postest

Deskripsi Proses Tahapan 2

<p>Setelah penulis mengolah data evaluasi maka selanjutnya penulis mengonsulkan hasil evaluasi kepada mentor. Kemudian dari hasil konsultasi tersebut penulis melakukan perbaikan laporan aktualisasi.</p>
<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan Saya bersikap ramah dan cekatan saat berkonsultasi dengan mentor serta melakukan perbaikan tanpa henti 2. Adaptif Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan sehingga saya akan menerima dan menerapkan saran yang membangun dari mentor untuk memperbaiki laporan hasil aktualisasi 3. Kolaboratif Komunikasi dan kesediaan bekerjasama dengan mentor selama melakukan evaluasi secara sinergi untuk hasil yang lebih baik
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan publik Berkonsultasi dengan mentor agar kegiatan evaluasi berjalan lancar</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi : Professional</p>
<p>D. Output Kegiatan Form konsultasi dan dokumentas</p>
<p>Deskripsi Proses Tahapan 2</p>
<p>Setelah penulis melakukan melakukan konsultasi dengan mentor pada tahap ini penulis melakukan perbaikan laporan aktualisasi</p>

<p>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</p> <p>1. Akuntabel Saya membuat laporan aktualisasi dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat dan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>2. Kompeten Saya mengeluarkan kinerja terbaik saya dan membuat laporan aktualisasi dengan sebaik mungkin. Dari hasil evaluasi saya akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>
<p>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</p> <p>Manajemen ASN : Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan public Berkonsultasi dengan mentor agar kegiatan evaluasi berjalan lancar</p>
<p>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Penangoan Duren yaitu:</p> <p>Visi : “Terciptanya masyarakat dalam Wilayah Kerja Puskesmas Penangoan Duren yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu yang bertumbuh pada pelayanan prima dan pemberdayaan ”</p> <p>Misi: Kegiatan ini berkaitan dengan misi Puskesmas yaitu Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan</p> <p>Nilai Organisasi : Professional</p>
<p>D. Output Kegiatan Laporan aktualisasi dan dokumentasi</p>
<p>Analisis Dampak</p> <p>Dampak Positif Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan evaluasi penyuluhan dengan hasil pretes dan postes yang jujur</p> <p>Dampak Negatif Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini maka evaluasi penyuluhan di sekolah tidak akan terjadi dengan baik.</p>

B. Capaian kegiatan aktualisasi

Kegiatan aktualisasi telah mencapai tahap akhir. Pelaksanaannya dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun dan menghasilkan output dengan yang telah direncanakan dan semua kegiatan terlaksana 100%. Semua kegiatan tersebut dirincikan dalam table sebagai berikut :

Table 3.6 Capaian Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu	Presentase	Output	Keterangan
1.	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi	04 Oktober – 05 November 2022	100 %	1. Form Konsultasi 2. Surat Persetujuan dari mentor 3. Foto kegiatan	Terlaksana
2.	Melakukan koordinasi dengan pihak Sekolah	10 Oktober – 17 Oktober 2022	100 %	1. Surat pemberitahuan ke pihak sekolah 2. Form konsultasi 3. Foto kegiatan	Terlaksana
3.	Persiapan materi penyuluhan Bahaya penyalahgunaan NAPZA.	18 Oktober – 24 Oktober 2022	100 %	1. Adanya daftar hadir peserta penyuluhan 2. Mendapat materi leaflet penyalahgunaan NAPZA 3. Adanya draf desain leaflet 4. Form konsultasi 5. Adanya leaflet 6. Adanya SAP 7. Adanya soal pretes dan postes 8. Dokumentasi kegiatan	Terlaksana

4.	Pelaksanaan penyuluhan di sekolah.	25 Oktober – 29 Oktober 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir peserta penyuluhan 2. Dokumentasi 	Terlaksana
5.	Melakukan evaluasi kegiatan	31 Oktober – 5 November 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya hasil pre tes dan post tes 2. Lembar konsultasi mentor 3. Laporan Aktualisasi yang telah disetujui mentor 4. Dokumentasi 	Terlaksana

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelatihan dasar (Latsar) CPNS Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir Golongan II Angkatan XII Tahun 2022 dilaksanakan dengan sistem *on campus* dan *off campus*. Pelaksanaan *on campus* beragendakan pembelajaran mengenai nilai dasar serta kedudukan dan peran ASN. Pelaksanaan *off campus* beragendakan penerapannya sesuai dengan tugas jabatan masing-masing. Dalam agenda *off campus* atau masa habituasi, peserta Latsar melaksanakan program aktualisasi yang diambil dari *core issue* terpilih.

Aktualisasi ini diambil dari *core issue* berdasarkan jabatan Perawat Terampil, yaitu “Peningkatan Pengetahuan Remaja Tentang Bahaya Penyalahgunaan NAPZA di SMPN 2 Tulung Selapan”. Rangkaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi antara lain melakukan konsultasi dengan mentor, melakukan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait, membuat dan mencetak media edukasi berupa leaflet, melakukan penyuluhan dengan media edukasi, dan evaluasi kegiatan. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai-nilai pada agenda kedudukan dan peran ASN dalam mewujudkan SMART ASN serta nilai-nilai Ber-Akhlak sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dari hasil evaluasi berupa pretes dan postes, dapat meningkatkan pemahaman remaja di SMPN 2 Tulung Selapan. Dengan demikian diharapkan upaya promotif dan preventif ini dapat menekan angka penyalahgunaan NAPZA.

B. Saran

Sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat, media Penyuluhan mengenai bahaya penyalahgunaan NAPZA ini dapat terus digunakan di lingkungan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Berorientasi Pelayanan: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Akuntabel: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Kompeten: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Kompeten: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Harmonis: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Loyal: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Adaptif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Kolaboratif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021

Lembaga Administrasi Negara RI, *Manajemen ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. LANRI, Jakarta, 2017

Lembaga Administrasi Negara RI, *Whole of Government: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. LAN RI, Jakarta, 2017

Lembaga Administrasi Negara RI, *Pelayanan Publik: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. LANRI, Jakarta, 2017

Peraturan Menteri Perberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Perawat Pasal 8

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

