

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI



OPTIMALISASI SCREENING PADA MASYARAKAT DENGAN GEJALA COVID-19 MELALUI POSTER SEBAGAI MEDIA EDUKASI DI UPTD PUSKESMAS TANJUNGPURA

DISUSUN OLEH

NAMA : Evi Nurhayati, S.Kep Ners
NDH : 20
INSTANSI : UPTD Puskesmas Tanjungpura

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN TIGA
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2021**

Pernyataan Keaslian Naskah Pelaksanaan Aktualisasi

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Evi Nurhayati, S.Kep Ners
NIP : 199001012020122003
NDH : 20
Instansi : UPTD Puskesmas Tanjungjaya
Jabatan : Ahli Pertama-Perawat

Menyatakan bahwa naskah Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Screening Pada Masyarakat Dengan Gejala Covid-19 Melalui Poster Sebagai Media Edukasi Di Uptd Puskesmas Tanjungjaya ini **merupakan hasil karya sendiri**, bukan merupakan pengambilalihan tulisan orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan isi naskah Pelaksanaan Aktualisasi ini adalah hasil karya orang lain, maka **saya bersedia menerima sanksi** sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran.

Tasikmalaya, 06 Juli 2021

Peserta



Evi Nurhayati, S.Kep Ners

Persetujuan
Seminar Pelaksanaan Aktualisasi

Nama : Evi Nurhayati, S.Kep Ners
NIP : 199001012020122003
NDH : 20
Instansi : UPTD Puskesmas Tanjungjaya
Jabatan : Ahli Pertama-Perawat
Judul Pelaksanaan : Optimalisasi Screening
Aktualisasi

Disetujui untuk disampaikan pada Seminar Pelaksanaan Aktualisasi yang diselenggarakan pada 7 Juli 2021

Mentor



Ruli Yusup Mustopa, S.Kep

Coach



RR Harida Indraswari, S.Sos. M.PubAdmin



Lembar Pengesahan

Optimalisasi Screening Pada Masyarakat Dengan Gejala Covid-19 Melalui Poster Sebagai Media Edukasi Di UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Disusun oleh:

Nama: Evi Nurhayati, S.Kep Ners

NDH: 20

Instansi: UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Telah dipresentasikan pada Seminar Pelaksanaan Aktualisasi yang diselenggarakan pada 7 Juli 2021

Mengetahui

Koordinator

Pelatihan dan Pengembangan

Drs. Eris Yustiono, M.Sc.

NIP: 196704071994011001

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA PUSAT PELATIHAN
DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUL SIPIL
NEGARA 2021

Evi Nurhayati,S.Kep, Ners Nip: 199001012020122003

**OPTIMALISASI SCREENING PADA MASYARAKAT DENGAN GEJALA COVID-19
MELALUI POSTER SEBAGAI MEDIA EDUKASI DI UPTD PUSKESMAS
TANJUNGPURA**

xi, 34 halaman, V BAB, 3 Tabel, 1 Gambar, 1 Bagan

ABSTRAK

Alasan penulis laporan aktualisasi ini untuk memenuhi salah satu tugas Latsar Cpnas Tahun 2021. Kedudukan ASN menciptakan birokrasi yang profesional sesuai Undang- Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu tahun masa percobaan. Dengan demikian UU ASN mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS.Nilai –nilai yang membentuk karakter PNS Profesional yaitu sikap perilaku Bela Negara, ANEKA(Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen mutu, Anti korupsi dan berperan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa . Screening Covid-19 adalah protokol penanganan virus corona yang wajib dilakukan. Terduga pasien harus memberikan keterangan yang jujur untuk membantu mencegah penyebaran corona virus -19. pengalaman bekerja selama 3 bulan di UPTD Puskesmas Tanjungpura didapatkan beberapa hal yang bisa diperbaiki dan ditingkatkan yaitu kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya screening di UPTD Puskesmas Tanjungpura ditandai dengan masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk menyadari dan memeriksakan diri, kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada program vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungpura

Kata Kunci : Optimalisasi Screening Covid-19

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA PUSAT PELATIHAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUL SIPIL NEGARA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Alloh SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi dan habituasi Nilai-nilai Dasar Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) di UPTD Puskesmas Tanjungjaya Kabupaten Tasikmalaya.

Penyusunan rancangan aktualisasi dan habituasi ini merupakan tahapan sebagai syarat menyelesaikan pendidikan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tasikmalaya Golongan III T.A 2021. Dalam penyusunan rancangan aktuaslisasi dan habituasi ini, penulis mendapatkan banyak pengarahan, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak yang tentunya memberikan kelancaran dalam rancangan ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Ruli Yusup Mustopa, S.Kep selaku mentor yang telah banyak memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini
2. Ibu RR. Harida Indraswari, S.Sos., M.Pub. Adm selaku coach yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses pembimbingan penyusunan rancangan aktualisasi
3. Rekan-rekan Latsar CPNS Golongan III Kabupaten Tasikmalaya Angkatan III, serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu dalam memberikan dukungan, motivasi, dan saran

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan.

Tasikmalaya, 6 Juni 2021
Penulis,

Evi Nurhayati, S.Kep., Ners
NIP. 1990101012020122003

DAFTAR ISI

Lembar Keaslian Naskah	1
Lembar Persetujuan	2
Lembar Pengesahan	3
Abstrak	4
Kata Pengantar	5
Daftar Isi	6
Daftar Tabel	8
Daftar Gambar	9
Daftar Bagan	9
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Aktualisasi	10
B. Tujuan Aktualisas.....	11
BAB II GAMBARAN UMUM	
A. Profil Organisasi Uptd Puskesmas Tanjungjaya	12
1. Gambaran lokasi	12
2. Struktur Organsasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya	12
3. Visi UPTD Puskesmas Tanjungjaya	13
4. Misi UPTD Puskesmas Tanjungjaya	13
5. Tata Nilai UPTD Puskesmas Tanjungjaya	14
6. Tujuan UPTD Puskesmas Tanjungjaya.....	15
7. Tugas dan Fungsi Satuan Kerja	15
8. Satuan Kerja Perawat	17
B. Nilai –nilai Dasar PNS	19
BAB III Rancangan Aktualisasi	
A. Deskripsi Isu	23
1. Latar Belakang Isu.....	23
2. Identifikasi Isu	25
B. Pemilihan Isu Utama.....	26
C. Gagasan Pemecahan Isu	28

D. Rancangan Aktualisasi	31
E. Jadwal Kegiatan	37
F. Analisis Dampak	38
G. Milestone	39

DAFTAR TABEL	Hal
Tabel 3.1 Alat bantu penetapan kriteria isu	26
Tabel 3.2 Isu yang ditemukan berdasarkan pengalaman bekerja selama 3 bulan di UPTD Puskesmas Tanjungjaya periode Bulan Januari-Maret 2021	27
Tabel 3.3 Rancangan Aktualisasi	31
Tabel 3.4 RENCANA JADWAL AKTUALISASI UPTD PUSKESMAS TANJUNGPURA	37

DAFTAR GAMBAR	Hal
Gambar 2.1 Peta Kecamatan Tanjungjaya	12
Gambar 3.1 Skala Likert rang 1-5	27
Gambar 3.1 Rencana Tindak Lanjur Aktualisasi	39
Gambar 4.1 konsultasi dengan pimpinan	41
Gambar 4.2 hasil output konsultasi dengan kepala ukm	42
Gambar 4.3 membuat surat pemberitahuan	43
Gambar 4.4 surat pemberitahuan kepada setiap desa	44
Gambar 4.5 konsultasi dengan kepala puskesmas	45
Gambar 4.6 surat pemberitahuan yang sudah direvisi	46
Gambar 4.7 memberikan surat pemberitahuan kepada Ds. Cilolohan	47
Gambar 4.8 lampiran nama-nama RT/RW alamat dan nomer handphone Desa Cilolohan	48
Gambar 4.9 lampiran nama-nama RT/RW handphone Desa Cibalanarik	49
Gambar 4.10 memberikan surat pemberitahuan kepada Ds. Tanjungjaya	49
Gambar 4.11 lampiran nama-nama RT/RW Ds. Tanjungjaya	50
Gambar 4.12 memberikan surat pemberitahuan kepada Ds. Cintajaya	50
Gambar 4.13 lampiran nama-nama RT/RW Ds. Cintajaya	50

Gambar 4.14 memberikan surat pemberitahuan kepada Ds. Sukasenang	51
Gambar 4.15 lampiran nama-nama RT/RW Ds. Sukasenang	51
Gambar 4.16 memberikan surat pemberitahuan kepada Ds. Sukanagara	52
Gambar 4.17 lampiran nama-nama RT/RW alamat dan nomer handphone Desa Sukanagara	52
Gambar 4.18 memberikan surat pemberitahuan kepada Ds. Cikeusal	53
Gambar 4.19 lampiran nama-nama RT/RW alamat dan nomer handphone Desa Cikeusal	54
Gambar 4.20 kegiatan membuat kontak nama-nama RT/RW sekecamatan Tanjungjaya	55
Gambar 4.21 kegiatan melakukan koordinasi dengan promkes dalam membuat poster edukasi	57
Gambar 4.22 kegiatan melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas telah membuat poster edukasi	59
Gambar 4.23 kegiatan melakukan konsultasi monitoring pengetahuan masyarakat pemahamann <i>screening</i> Covid -19 dengan gejala	59

DAFTAR BAGAN	Hal
Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya.....	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Aktualisasi

Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Kedudukan ASN menciptakan birokrasi yang profesional sesuai Undang-Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu tahun masa percobaan. Tujuan dari pelatihan terintegrasi ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dengan demikian UU ASN mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS.

Nilai –nilai yang membentuk karakter PNS Profesional yaitu sikap perilaku Bela Negara, ANEKA(Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen mutu, Anti korupsi dan berperan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa. Penerapan nilai- nilai tersebut dapat meningkatkan dan memperbaiki pelayanan publik. Namun beberapa ditemukan perbedaan pelayanan publik yang ada dilapangan dengan pelayanan publik yang ber-Aneka dan profesional. Hal ini akan memunculkan isu yang adanya/disadarinya suatu fenomena atau kejadian yang dianggap penting/ menjadi menarik perhatian orang banyak, sehingga isu layak diajukan dan harus segera ditangani. Gagasan pemecahan isu dapat diwujudkan melalui kegiatan-kegiatan pemecahan yang mempunyai

aspek kreatifitas sehingga memberikan hasil berbeda dan memberikan manfaat atau manfaat yang lebih dari biasanya. Pelaksanaan usulan kegiatan dan/tahapan kegiatan yang diusulkan dalam rangka pemecahan isu dan mengaktualisasikan. Aktualisasi itu sendiri mempunyai pengertian sebagai suatu proses untuk menjadikan pengetahuan dan pemahaman yang telah dimiliki terkait substansi mata pelatihan yang telah dipelajari dapat menjadi aktual/nyata/ terjadi/ sesungguhnya. Proses yang perlu dilakukan berdasarkan pengertian aktualisasi dalam proses pembelajaran atau pelatihan adalah bentuk kemampuan untuk menejemahkan teori kedalam praktek, konsep menjadi konstruk, gagasan menjadi realita. Pengulangan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang dilakukan berulang-ulang maka pada akhirnya akan menggambarkan adanya proses habituasi (kebiasaan) yang muncul sehingga terbentuk menjadi karakter PNS professional (Lembaga Administrasi Negara, 2021).

B. Tujuan Aktualisasi

Terbentuknya habituasi (kebiasaan) yang menghasilkan manfaat dari kegiatan-kegiatan/gagasan kreatif pemecahan isu dilakukan secara konsisten sebagai suatu kebiasaan untuk melakukan aktivitas yang menghasilkan manfaat yang dapat dirasakan oleh individu/organsasi/stakeholder sehingga terbentuk karakter PNS profesional dalam mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. PROFIL ORGANISASI UPTD PUSKESMAS TANJUNGGAYA

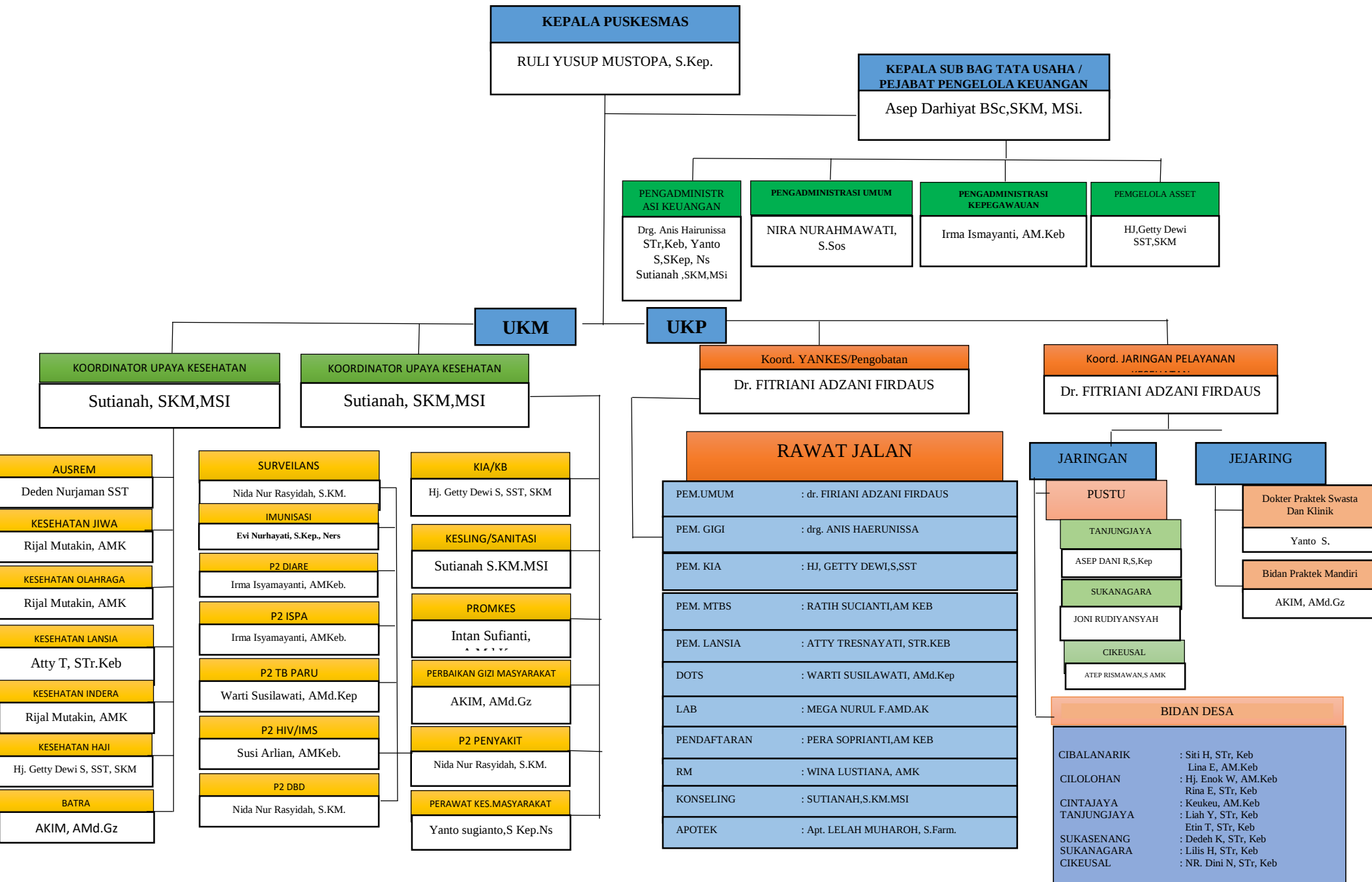
1. Gambaran Lokasi



Gambar 2.1 Peta Kecamatan Tanjungjaya

Berdasarkan karakteristik wilayah kerja Puskesmas Tanjungjaya merupakan Puskesmas Kawasan Pedesaan dengan kemampuan pelayanan non rawat inap. Dalam pelayanannya UPTD Puskesmas Tanjungjaya mempunyai program pelayanan yang terdiri dari pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan gigi dan mulut, pelayanan laboratorium, pelayanan farmasi, pelayanan persalinan normal, pelayanan MTBS, pelayanan DOT/TB, pelayanan imunisasi, pelayanan promosi Kesehatan terpadu, pelayanan ambulan dan sigesit covid-19. Luas wilayah kecamatan Tanjungjaya 671.141 Km² mencakup 7 desa yaitu : sebelah utara Desa Tanjungjaya dan Cintajaya, , Sebelah Barat Desa Sukanagara, sebelah Timur Desa Sukasenang Cibalanarik dan Cilolohan dan sebelah selatan Desa Cikeusal dengan total jumlah penduduk per tahun 2020 sebanyak 44,083 jiwa

2. Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya



3. Visi UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Visi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu “ Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Tanjungjaya Yang Sehat Secara Mandiri”.

4. Misi UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Misi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu:

- a. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Tk. 1 Yang Berkualitas dan Terjangkau
- b. Mendorong Kemandirian Individu, Keluarga, Kelompok dan Masyarakat Untuk Hidup Sehat.
- c. Meningkatkan Kapasitas dan Kapabilitas Puskesmas

5. Tata Nilai UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Tata Nilai UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu “PRIMA”

- | | |
|---|-------------------------|
| P | = Profesional |
| R | = Responsif |
| I | = Inovatif – Kreatif |
| M | = Mendorong kemandirian |
| A | = Adil |

6. Tujuan UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Tujuan UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu:

- a. Meningkatkan keterjangkauan pelayanan kesehatan yg bermutu
- b. Meningkatkan pelayanan kesehatan bagi ibu, bayi, balita, anak usia sekolah dasar, remaja dan lansia
- c. Meningkatkan status Gizi masyarakat
- d. Meningkatkan kemandirian keluarga dalam melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat
- e. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup yang sehat
- f. Meningkatkan akses pelayanan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular
- g. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas sumber daya kesehatan.

7. Tugas dan Fungsi Satuan Kerja

- a. Tugas pokok Puskesmas (Permenkes No. 43 tahun 2019):
 - 1) Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya
 - 2) Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- b. Melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya, Puskesmas berwenang untuk:
 - 1) Menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - 2) Melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - 3) Melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - 4) Menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lain terkait;
 - 5) Melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi, jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
 - 6) Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
 - 7) Memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 - 8) Memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual;
 - 9) Melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan;
 - 10) Memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat kepada dinas kesehatan daerah kabupaten/kota, melaksanakan sistem kewaspadaan dini, dan respon penanggulangan penyakit;

- 11) Melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan
 - 12) Melakukan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya, melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
- c. Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya puskesmas berwenang untuk:
- 1) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan factorbiologis, psikologi, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter – pasien yang erat dan setara;
 - 2) Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - 3) Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat;
 - 4) Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja;
 - 5) Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
 - 6) Melaksanakan penyelenggaraan rekam medis;
 - 7) Melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
 - 8) Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
 - 9) Melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan; dan
 - 10) Melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

8. Satuan Kerja Perawat

Satuan Kerja Perawat Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 25 Tahun 2019 tentang jabatan fungsional perawat Ahli Pertama yaitu:

- 1) Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada individu;
- 2) Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada keluarga;
- 3) Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada masyarakat;
- 4) Memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut;
- 5) Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;
- 6) Melaksanakan manajemen surveilans hais sebagai upaya pengawasan risiko infeksi dalam upaya preventif dalam pelayanan keperawatan;
- 7) Melakukan upaya peningkatan kepatuhan kewaspadaan standar pada pasien/petugas/ pengunjung sebagai upaya pencegahan infeksi;
- 8) Melakukan investigasi dan deteksi dini kejadian luar biasa yang berdampak pada pelayanan kesehatan;
- 9) Mengajarkan teknik kontrol infeksi pada keluarga dengan penyakit menular;
- 10) Merumuskan diagnosis keperawatan pada individu;
- 11) Membuat prioritas diagnosis keperawatan dan masalah keperawatan;
- 12) Menyusun rencana tindakan keperawatan pada individu (merumuskan, menetapkan tindakan);
- 13) Menyusun rencana tindakan keperawatan pada keluarga (merumuskan, menetapkan tindakan);
- 14) Melakukan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/ kritikal;
- 15) Melakukan tindakan terapi komplementer/ holistik;
- 16) Melakukan Tindakan keperawatan pada pasien dengan

- intervensi pembedahan pada tahap pre/intra/post operasi;
- 17) Memberikan dukungan/fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan/berduka/ menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan;
 - 18) Melakukan tindakan keperawatan pemenuhan kebutuhan nutrisi;
 - 19) Melakukan tindakan keperawatan pemenuhan kebutuhan eliminasi;
 - 20) Melakukan tindakan keperawatan pemenuhan kebutuhan mobilisasi;
 - 21) Melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan istirahat dan tidur;
 - 22) Melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan kebersihan diri;
 - 23) Melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan rasa nyaman dan pengaturan suhu tubuh;
 - 24) Melakukan stimulasi tumbuh kembang pada individu;
 - 25) Memfasilitasi adaptasi dalam hospitalisasi pada individu;
 - 26) Melaksanakan case finding/ deteksi dini/ penemuan kasus baru pada individu;
 - 27) Melakukan support kepatuhan terhadap intervensi kesehatan pada individu;
 - 28) Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien;
 - 29) Melakukan pendidikan kesehatan pada kelompok;
 - 30) Melakukan peningkatan/penguatan kemampuan sukarelawan dalam meningkatkan masalah kesehatan masyarakat;
 - 31) Melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat;
 - 32) Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigenisasi kompleks;
 - 33) Melakukan terapi aktivitas kelompok (TAK) stimulasi persepsi;
 - 34) Melakukan terapi aktivitas kelompok (TAK) stimulasi sensorik;
 - 35) Melakukan komunikasi dengan klien yang mengalami hambatan komunikasi;
 - 36) Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang kompleks pada area medikal bedah;
 - 37) Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang kompleks

- diarea anak;
- 38) Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang kompleks di area maternitas;
 - 39) Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang kompleks di area komunitas
 - 40) Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang kompleks di area jiwa;
 - 41) Melakukan perawatan luka;
 - 42) Melakukan pemantauan atau penilaian kondisi pasien selama dilakukan tindakan keperawatan spesifik sesuai kasus dan kondisi pasien;
 - 43) Melakukan konsultasi keperawatan dan kolaborasi dengan dokter;
 - 44) Melakukan rehabilitasi mental spiritual pada individu;
 - 45) Melakukan penatalaksanaan manajemen gejala;
 - 46) Melakukan evaluasi tindakan keperawatan pada individu;
 - 47) Melaksanakan fungsi pengarahan pelaksanaan pelayanan keperawatan sebagai ketua tim/perawat primer;
 - 48) Melakukan pendokumentasian tindakan keperawatan;
 - 49) Melakukan pengorganisasian pelayanan keperawatan antar shift/unit/fasilitas kesehatan;
 - 50) Melakukan pemberian penugasan perawat dalam rangka melakukan fungsi ketenagaan perawat; dan
 - 51) Melakukan preceptorship dan mentorship;

B. NILAI NILAI DASAR PNS

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban individu, kelompok atau institusi untuk memnuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya yaitu menjamin terwujudnya nilai-nilai publik. Nilai-nilai publik tersebut meliputi:

- a. mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar Ketika terjadi konflik kepentingan, antara kepentingan publik dengan kepentingan sektor, kelompok dan pribadi.

- b. Memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan mencegah keterlibatan PNS dalam politik praktis.
- c. Memperlakukan warga secara adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- d. menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggaraan pemerintahan.

2. Nasionalisme

Nasionalisme suatu sikap politik dari masyarakat suatu bangsa yang mempunyai kesamaan cita-cita dan tujuan, dengan demikian masyarakat suatu bangsa tersebut merasakan adanya kesetiaan yang mendalam terhadap itu sendiri.

Nasionalisme adalah cinta tanah air, Bahasa atau sejarah budaya bersama.

3. Etika Publik

Etika publik merupakan refleksi tentang standar atau norma yang menentukan baik atau buruk, benar atau salah perilaku, tindakan, dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Nilai-nilai dasar etik public menurut UU ASN No. 5 Tahun 2014 Pasal 4 yaitu:

- 1) memegang teguh Ideologi Pancasila;
- 2) Setia dan Mempertahankan UU Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- 3) Mengabdikan pada negara dan rakyat Indonesia;
- 4) Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- 5) Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- 6) Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- 7) Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur;
- 8) Mempertanggungjawabkan Tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- 9) Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah

- 10) Memberikan layanan kepada public secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat berdaya guna, berhasil guna, dan santun.
- 11) Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi
- 12) Menghargai komunikasi, konsultasi dan Kerjasama
- 13) Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai
- 14) Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan
- 15) Meningkatkan efektifitas system pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier

4. Komitmen Mutu

Aktualisasi nilai dasar komitmen mutu dalam melaksanakan tugas aparatur akan mendorong terciptanya iklim/budaya kerja unggul yang dapat menumbuhkan keberanian untuk menampilkan kreativitas dan inovasi. Dengan demikian pergeseran orientasi kerja diarahkan untuk memotivasi aparatur mengubah mindset menjadi layanan mutu. Orientasi kerja bukan pada menjalankan rutinitas kegiatan, melainkan pada semangat pengabdian untuk memberikan layanan publik yang terbaik dan siap menghadapi berbagai kendala. Orientasi aparatur bukan dilayani tapi melayani

5. Anti Korupsi

Pengetian kata “korup” menurut kamus Bahasa Indonesia busuk, palsu, suap. Menurut Indriyanto Seno Adji pengertian korupsi yaitu berdasarkan pemahaman dan dimensi baru mengenai kejahatan yang memiliki konteks pembangunan, pengertian korupsi tidak lagi diasosiasikan dengan penggelapan keuangan negara saja. Tindakan *bribery* (penyuapan) dan *kickbacks* (Penerimaan komisi secara tidak sah) juga dinilai sebagai sebuah kejahatan. Jenis-jenis korupsi yaitu:

1. Kerugian keuangan negara
2. Suap menyuap
3. Penggelapan dalam jabatan
4. Pemerasan
5. Perbuatan curang
6. Benturan kepentingan dalam pengadaan

7. Gratifikasi

Identifikasi nilai-nilai dasar antikorupsi:

1. Jujur
2. Peduli
3. Mandiri
4. Disiplin
5. Tanggung jawab
6. Kerja keras
7. Sederhana
8. Berani.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. DESKRIPSI ISU

1. Latar Belakang Masalah

Coronavirus-19 (COVID) telah dinyatakan sebagai pandemi dunia oleh WHO (WHO,2020). Coronavirus adalah zoonosis atau virus yang ditularkan antara hewan dan manusia. Virus dan penyakit ini diketahui berawal di kota Wuhan, Cina sejak Desember 2019. Per tanggal 21 Maret 2020, jumlah kasus penyakit ini mencapai angka 275,469 jiwa yang tersebar di 166 negara, termasuk Indonesia (Pedoman Penanganan Cepat Medis dan Kesehatan Masyarakat Covid-19 di Indonesia, 2020).

Tanda dan gejala umum infeksi COVID-19 antara lain gejala gangguan pernapasan akut seperti demam, batuk dan sesak napas. Masa inkubasi rata-rata 5-6 hari dengan masa inkubasi terpanjang 14 hari. Pada kasus COVID-19 yang berat dapat menyebabkan pneumonia, sindrom pernapasan akut, gagal ginjal, dan bahkan kematian. Tanda-tanda dan gejala klinis yang dilaporkan pada sebagian besar kasus adalah demam, dengan beberapa kasus mengalami kesulitan bernapas, dan hasil rontgen menunjukkan infiltrat pneumonia luas di kedua paru (Petunjuk Teknis Pelayanan Puskesmas Pada Masa Pandemi Covid-19, 2020).

Namun tes Covid-19 yaitu swab test dengan Antigen diprioritaskan hanya bagi beberapa kelompok, yakni pasien dalam pengawasan (PDP), orang dalam pemantauan (ODP), dan orang tanpa gejala (OTG). PDP dan ODP adalah orang yang menunjukkan gejala demam serta batuk atau sesak napas dan punya riwayat bepergian ke zona merah atau berkontak dengan pasien Covid-19. Sedangkan OTG adalah orang tak memiliki gejala tapi punya riwayat kontak dengan pasien Covid-19.

Screening Covid-19 adalah protokol penanganan virus corona yang wajib dilakukan. Terduga pasien harus memberikan keterangan

yang jujur untuk membantu mencegah penyebaran corona .(Rumah Sakit Primaya Hospital. (Primaya Hospital Bekasi Barat, 2021, www.primayahospital.com diperoleh tanggal 30 Maret 2021).

Keberadaan individu/keluarga/kelompok yang mempunyai tanda dan gejala serta hal yang mengarah pada kasus Covid-19 menimbulkan keresahan pada warga masyarakat di UPTD Puskesmas Tanjungjaya, sehingga menimbulkan kekhawatiran dan ketakutan yang tinggi pada penyakit tersebut. Hal ini membuat individu/kelompok/keluarga enggan dan takut apabila mendapati tanda dan gejala dan hal mengarah pada kasus covid-19 untuk melaporkannya pada Satgas Covid-19 atau pihak terkait. Jika hal ini dibiarkan maka secara tidak disadari akan meningkatkan kasus Covid-19 di masyarakat. Masalah ini diangkat menjadi isu. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya screening pada masyarakat yang mempunyai gejala Covid-19 di UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Untuk isu yang kedua kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada program vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya. Menurut Peraturan Menteri Kesehatan No. 12 tentang Penyelenggaraan Imunisasi vaksin adalah produk biologi yang berisi antigen mikroorganisme yang sudah mati atau yang masih hidup dilemahkan, masih utuh bagianya, atau berupa toksin mikroorganisme yang telah diolah menjadi toksoid atau protein rekombinan, yang ditambah dengan zat lainnya, yang bila diberikan kepada seseorang akan menimbulkan kekebalan spesifik secara aktif terhadap penyakit tertentu. Pengelolaan rantai dingin vaksin yang efektif dan efisien memerlukan standar manajemen yang baik dan konsisten, yang hanya dapat dicapai jika seluruh komponen pengelolaan rantai dingin vaksin mematuhi prosedur praktik penyimpanan dan pendistribusian dengan benar. Selain itu, pengelolaan rantai dingin vaksin yang efektif dan efisien juga akan mempengaruhi kualitas vaksin. Penyimpanan vaksin di UPTD Puskesmas Tanjungjaya menggunakan refrigerator buka

didapatkan banyak bunga es yang tebal $\pm$ 2-3 cm, hal ini menimbulkan berkurangnya kapasitas penyimpanan vaksin dan juga penyimpanan jarak vaksin *heat sensitive dan freeze sensitive* terhadap *evaporator*. Prinsip-prinsip penyusunan vaksin dalam vaccine refrigerator di Puskesmas antara lain:

- 1) Semua vaksin disimpan pada suhu 2°C s.d 8°C
- 2) Letakkan cool pack di bagian bawah refrigerator sebagai penahan dingin dan menjaga kestabilan suhu.
- 3) Peletakan dus vaksin mempunyai jarak antara minimal 1-2 cm atau satu jari tangan.
- 4) Vaksin HS (BCG, Campak-Rubella, Polio) diletakkan dekat dengan evaporator.
- 5) Vaksin FS (Hep. B, DPT/HB/Hib, DT, Td, IPV, HPV, dan PCV) diletakkan jauh dengan evaporator.
- 6) Vaksin dalam lemari es harus diletakkan dalam kotak vaksin

2. Identifikasi Isu

Isu merupakan adanya/disadarinya suatu fenomena atau kejadian yang dianggap penting atau dapat menarik perhatian orang banyak sehingga menjadi bahan yang layak untuk didiskusikan. Berdasarkan pengalaman bekerja selama 3 bulan di UPTD Puskesmas Tanjungjaya didapatkan beberapa hal yang bisa diperbaiki dan ditingkatkan yaitu sebagai berikut:

- 1) Kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya screening di UPTD Puskesmas Tanjungjaya ditandai dengan masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk menyadari dan memeriksakan diri apabila ada tanda dan gejala Covid-19, sangsi sosial yang sangat tinggi terhadap masyarakat dengan tanda dan gejala Covid1-19, membutuhkan beberapa waktu untuk proses wawancara *screening*, kondisi medan geografis yang cukup sulit, biaya transportasi masyarakat yang cukup mahal. Dari beberapa sebab isu ini muncul, membutuhkan peran serta pihak- pihak terkait sehingga mendorong dalam menyatukan berbagai peran lintas sektor hal

ini berhubungan erat dengan mata pelatihan WOG.

- 2) Kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada program vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya ditandai dengan terdapat bunga es yang tebal $\pm$ 2-3 cm sehingga kapasitas penyimpanan berkurang, penyimpanan vaksin ditumbuk dan berdenpetaan, pengambilan vaksin tidak mendahulukan dari vaksin yang disimpan lebih lama sehingga menghindari vaksin yang disimpan terlalu lama dan *expire*, terdapat beberapa vaksin yang sudah *expire*. Lembar pengisian suhu tidak diisi setiap hari. Dari beberapa hal tersebut akan mempengaruhi kualitas vaksin, hal ini tidak sesuai dengan substansi mata pelatihan pelayanan publik. Yaitu, pemberian layanan atau melayani keperluan organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang ditentukan dan ditunjukkan untuk memberikan kepuasan kepada pemberi layanan.

B. PEMILIHAN ISU UTAMA

Pemilihan isu utama dipilih dari beberapa isu yang telah ditemukan di UPTD Puskesmas Tanjungjaya dengan menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu yaitu kriteria USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan penilain skala likert range 1-5 untuk menentukan jumlah skor tertinggi sebagai untuk menentukan isu utama.

Tabel 3.1 Alat bantu penetapan kriteria isu

No	Indikator	Penjelasan
1	<i>Urgency</i> (U)	Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti
2	<i>Seriousness</i> (S)	Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan
3	<i>Growth</i> (G)	Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu apabila tidak ditangani dengan segera

Gambar 3.1 Skala Likert rang 1-5



Tabel 3.2 Isu yang ditemukan berdasarkan pengalaman bekerja selama 3 bulan di UPTD Puskesmas Tanjungjaya periode Bulan Januari-Maret 2021

No	Isu	Kriteria			SKOR	Prioritas
		U	S	G		
1.	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya screaning pada masyarakat yang mempunyai gejala Covid-19 di UPTD Puskesmas Tanjungjaya	5	5	5	15	1
2.	Kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada progam vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya	4	5	4	13	2

Berdasarkan tabel diatas penjelasan penilaian isu dengan kriteria USG dan skala Likert 1-5 adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya screaning pada masyarakat yang mempunyai gejala Covid-19 di UPTD Puskesmas Tanjungjaya mendapat skala nilai 5 pada kriteria *urgency* yaitu dsangat mendesak karena apabila permasalahan ini tidak dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti maka masyarakat tidak peka dan paham bahwa sangat penting *screening* pada masyarakat dengan gejala Covid-19. Skala nilai 5 pada kriteria *seriousness* yaitu sangat serius untuk segera

ditangani dan ditindaklanjuti apabila dibiarkan akan terjadi peningkatan jumlah kasus Covid-19 secara cepat. Skala nilai 5 pada kriteria *growth* sangat besar kemungkinan terburuk apabila segera tidak ditangani, yaitu penyebaran virus Covid-19 akan cepat menyebar, angka kesakitan akan meningkat dan resiko terburuknya angka kematian pun akan meningkat.

2. Kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada program vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya dibandingkan isu pertama isu mendapat skala nilai 4 kriteria *Urgency* yaitu mendesak untuk dibahas dan ditindaklanjuti. Skala nilai 5 pada kriteria *seriousness* yaitu bahasan ini serius untuk dibahas dan akibat yang ditimbulkan akan kurang efektifnya kualitas vaksin apabila digunakan. Skala nilai 5 pada kriteria *growth* besar kemungkinan terburuk apabila segera tidak ditangani, yaitu berkurangnya kualitas vaksin yang diberikan kepada klien/pasien sehingga imunitas/kekebalan yang ditimbulkan kurang optimal. Berdasarkan penjelasan diatas penetapan kriteria isu menggunakan alat bantu yaitu USG dan Skala Likert range 1-5 dengan skor tertinggi sebagai prioritas, maka dipilih isu “ **Kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya screening di UPTD Puskesmas Tanjungjaya**”.

C. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Kasus wabah Covid-19 masih belum tuntas hal ini ditandai dengan adanya jumlah kasus Covid-19 di UPTD Puskesmas Tanjungjaya sebanyak 219 kasus dan 89 kasus terkonfirmasi positif periode Januari-April 2021. Puskesmas merupakan garda terdepan dalam memutuskan mata rantai penularan Covid-19 karena berada di setiap kecamatan dan memiliki konsep wilayah. Pelaporan kasus Covid-19 dan dilakukan skrining dengan segera dapat dengan cepat untuk menentukan tindakan lanjut, isolasi mandiri rujukan ke rumah sakit sehingga mata rantai Covid-19 akan lebih cepat diputus. Maka gagasan isu yang diusulkan adalah **Optimalisasi Screening pada Masyarakat dengan**

Gejala Covid-19 Melalui Poster Sebagai Media Edukasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya.

Kegiatan, Tahapan Kegiatan, Output, Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan, Kontribusi Terhadap Visi-Misi dan Tujuan Organisasi akan dijelaskan berikut ini. Menyadari bahwa core –isu ini bersifat *complicated* atau tidak bersifat tunggal, sehingga diusulkan beberapa kegiatan pemecahan masalah sebagai satu rangkaian kegiatan besar. Kegiatan yang diusulkan untuk memecahkan isu adalah sebagai berikut:

1. Membuat group whatsapp lintas sektor media ini sangat penting digunakan menjadi forum penyampaian informasi mekanisme peran lintas sektor Gugus Tugas yang ada di tingkat RT, dan pihak terkait lainnya. Hal ini sejalan dengan dengan subtansi mata pelatihan yang telah dipelajari yaitu WOG yaitu adanya sigergitas, koordinasi dan kolaborasi antara kebijakan dan pelayanan terpadu sehingga dapat meningkatkan *efektivitas* pelayanan yang diberikan.
2. Menyiapkan alat- alat untuk skining
3. Penggunaan APD sebelum melakukan skirining merupakan hal yang krusial dan harus dilakuan yaitu untuk melindungi diri dari terpapar/ masuknya virus/bakteri masuk kedalam tubuh penngunaan sesuia anjuran yang berlaku merupakan bentuk pelayanan publik yang efektif mewujudkan tujuan yang dicapai dan akuntabel.
4. Membuat poster edukasi skrining Covid-19 yang berisi mengenai pengetahuan, hiambauan dan ajakan pentingnya skrining bagi individu/keluarga atau masyarakat yang mempunyai tanda dan gejala dan hal yang mengarah pada kasus Covid-19. Hal ini sejalan dengan dengan subtansi mata pelatihan pelayan publik yaitu memenuhi kebutuhan masyarakat akan pengetahuan mengenai screening Covid-19.
5. Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19 Melakukan kordinasi, intergras, kedekatan dan pelibatan dengan pihak-pihak yang terkait mendukung dan menyebarluasan poster edukasi Covid-

19 sehingga lingkup penyebaran luas dan informasi yang diterima masyarakat lebih banyak merupakan aktualisasi mata pelatihan WOG.

6. Melakukan monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana masyarakat mengetahui dan memahami informasi yang disampaikan terkait skrining Covid-19 hal ini merupakan aktualisasi dari mata pelatihan pelayanan publik

D. RANCANGAN AKTUALISASI

- Unit Kerja : UPTD Puskesmas Tanjungjaya
- Identifikasi Isu : 1. Kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya screening di UPTD Puskesmas Tanjungjaya
2. Kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada program vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya
- Isu Yang Diangkat : Kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya screening di UPTD Puskesmas Tanjungjaya
- Gagasan Pemecahan Isu : **Optimalisasi Screening pada Masyarakat dengan Gejala Covid-19 Melalui Poster Sebagai Media Edukasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi/Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Membuat whatsapp group lintas sektor	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas mengenai pembuatan whatsapp group lintas sektor	- Whatapp group RT/RW dan Kader Kec. Tanjungjaya	- Komitmen mutu: Adanya kerja sama lintas sektor, sehingga memudahkan proses <i>tracing</i> dan	Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Tk. 1 yang berkualitas dan terjangkau	Menbuat whatsapp group lintas sektor bertujuan untuk

	- Melakukan konsultasi dengan kepala UKM - Membuat surat pemberitahuan kepada setiap desa terkait pembuatan group WAG - Menyiapkan nama-nama dan nomer yang dimasukan kedalam whatsapp group - Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menyiapkan materi-materi informasi yang akan di sebarakan.		mempercepat proses <i>screening</i> dan pelayanan lebih cepat dan terarah - Anti korupsi: Informasi yang disampaikan bersifat terbuka, jujur hal tersebut merupakan aktualisasi dari mata ajar anti korupsi - Etika publik: Menyampaikan informasi dibutuhkan penggunaan bahasa yang sopan dan ramah		memudahkan penyebaran informasi, sigergitas, koordinasi dan kolaborasi antara kebijakan dan pelayanan terpadu sehingga dapat meningkatkan <i>efektivitas</i> pelayanan yang diberikan yang selama ini belum optimal akan menguatkan nilai-nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Profesional, Responsif, Inovatif - Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil
--	---	--	--	--	--

2.	Membuat poster edukasi skrining Covid-19	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas membuat poster edukasi skrining Covid-19 - Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk membuat poster edukasi Covid-19 yang berisi informasi himabauan, ajakan keuntungan dilakukan skrining dan dampak yang diperoleh apabila tidak melakukan skrining Covid-19	- Poster edukasi Berisi informasi himbauan ajakan keuntungan dilakukan skrining dan dampak yang diperoleh apabila tidak melakukan skrining Covid-19	- Etika publik: Pembuatan poster edukasi <i>screening</i> Covid-19 menggunakan bahasa yang ringan mengajak, dan meberikan pengetahuan, dengan menggunakan bahasa yang sopan, mudah dipahami dan ramah - Komitmen mutu: Poster edukasi skrining Covid-19 yang berisi mengenai pengetahuan, hiambauan dan ajakan pentingnya skrining bagi individu/keluarga	- Mendorong kemandirian individu, keluarga, kelompok dan masyarakat untuk hidup sehat	Membuat poster edukasi skrining Covid-19 bertujuan untuk memberikan informasi, himbaun, ajakan keuntungan dilakukan skrining dan dampak yang diperoleh apabila tidak melakukan skrining Covi-19 yang selama ini kurang kurang dilakukan sehingga informasi yang disampaikan terarah dan tepat akan menguatkan nilai-nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu: Profesional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil
----	--	---	---	--	---	--

				atau masyarakat yang mempunyai tanda dan gejala yang mengarah pada kasus Covid-19 dan dampak yang ditimbulkan apabila tidak melakukan skrining akan menambah dan meningkatkan pengetahuan masyarakat		
--	--	--	--	---	--	--

3	Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid- 19	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas terkait penyebaran poster edukasi Covid-19 - Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19 melalui media online, wag, personal chat.	- Informasi diharapkan sampai pada sasaran	Nasionalisme Sila ke-3 Persatuan Indonesia: Membagikan dan menyebarkan poster edukasi skirning Covid-19 menimbulkan rasa kebersamaan, keinginan yang kuat, dan rasa saling menyangi antar saudara sebangsa dan setanah air untuk menuju Indonesia sehat bebas Covid-19	- Mendorong kemandirian individu, keluarga, kelompok dan masyarakat untuk hidup sehat	Menyebarkan poster edukasi Covid- 19 melakukan koordinasi, integritas kedekatan dan pelibatan dengan pihak-pihak yang terkait mendukung yang menyebarkan poster edukasi Covid-19 sehingga lingkup penyebaran luas dan informasi yang diterima masyarakat yang selama ini hanya terbatas ruang lingkup petugas menjadi lebih luas ke masyarakat banyak hal ini akan menguatkan nilai Profesional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil.
---	--	---	--	--	---	--

4	Melakukan monitoring dan evaluasi	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas mengenai monitoring dan evaluasi pengetahuan dan pemahaman <i>screening</i> Covid -19 dengan gejala dimasyarakat - Survey sejauh mana masyarakat memahami informasi mengenai skrining Covid-19 melalui wa	- Mengevaluasi masyarakat mengenai pemahaman proses skrining, keuntungan skrining dan yang dialami apabila tidak melakukan skining	- Akuntabilitas: Bahan evaluasi untuk bekerja baik - Komitmen mutu: Evaluasi lakukan untuk mengetahui sejauh mana masyarakat mengetahui dan memahami informasi yang disampaikan terkait skrining Covid-19 hal ini merupakan aktualisasi dari mata kuliah komitmen mutu	- Mendorong kemandirian individu, keluarga, kelompok dan masyarakat untuk hidup sehat	Melakukan monitoring dan evaluasi terkait masyarakat mengetahui akan informasi yang disampaikan yang selama ini belum optimal dilakukan akan menguatkan nilai- niali organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Profesional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil.
---	-----------------------------------	---	--	---	---	---

B. JADWAL KEGIATAN

Tabel 3.4 RENCANA JADWAL AKTUALISASI DI UPTD PUSKESMAS TANJUNGPURA

No	Kegiatan	MEI				JUNI			
		Minggu Ke 1	Minggu Ke 2	Minggu Ke 3	Minggu Ke 4	Minggu Ke 6	Minggu Ke 7	Minggu Ke 8	Minggu ke 9
1.	Membuat whatsapp group lintas sektor								
2.	Membuat poster edukasi skrining Covid- 19								
3.	Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19								
4.	Melakukan monitoring dan evaluasi								
5.	Membuat laporan kegiatan								

C. ANALISIS DAMPAK

Berikut ini merupakan dampak jika isu-isu yang muncul tidak segera dilakukan penyelesaiannya yaitu:

- a. Visi dan misi puskesmas akan tidak berjalan dengan semestinya
- b. Terjadi penyebaran penyakit Covid-19 dengan lebih cepat
- c. Menurunnya tingkat kesehatan masyarakat khususnya di kecamatan Tanjungjaya
- d. Resiko peningkatan angka kasus Covid-19

Berikut ini merupakan dampak jika isu-isu yang muncul jika segera dilakukan penyelesaiannya yaitu:

- a. Masyarakat mengetahui dan memahami apa yang dilakukan jika mengalami tanda dan gejala Covid-19
- b. Berkurang/menghilangnya sangsi sosial/dikucilkan bagi individu/keluarga/masyarakat yang mempunyai tanda dan gejala Covid-19 menjadi masyarakat yang tanggap, peka dan saling tolong menolong apabila ada individu/keluarga/masyarakat yang mempunyai tanda dan gejala Covid-19.
- c. Informasi yang disampaikan cakupannya semakin luas, pengetahuan masyarakat semakin bertambah dan terbentuk kebiasaan masyarakat untuk hidup bersih sehat

D. Milestone

Gambar 3.1 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi



BAB IV

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan isu yang diangkat maka akan dilaksanakan 4 tahapan kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 30 hari kerja terhitung mulai tanggal di wilayah kerja UPTD Puskesmas Tanjungjaya. Berikut merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan selama masa habituasi.

1. Berkonsultasi Dengan Kepala Puskesmas Mengenai Pembuatan Whatsapp Group Lintas Sektor

Tahap Kegiatan:

Minggu k-2

Memohon izin kepada kepala puskesmas untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang telah dirancang dan menjelaskan tujuan pembuatan dari whatsapp group ini untuk memudahkan dalam penyampaian informasi dan lebih terarah. Dengan membuat whatsapp group RT/RW & Kader tersebut membuat group masing-masing masyarakat.

Output/Hasil:

Mendapatkan izin untuk melakukan rancangan aktualisasi pada masa habituasi.

Keterkaitan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: Pelaporan hasil rancangan aktualisasi kepada kepala puskesmas
- ✓ Nasionalisme sila Ke -4 : Mengkonsultasikan sebagai bentuk musyawarah untuk menyamakan pendapat dan persepsi mengenai tahap-tahap kegiatan yang akan dilakukan.
- ✓ Etika Publik: Mengkonsultasikan tahapan kegiatan yang akan dilakukan dan menghormati, menghargai kepala puskesmas sebagai pimpinan

Berikut merupakan dokumentasi pada saat melakukan konsultasi rancangan aktualisasi yang telah dibuat, rencana-rencana kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan WAG Dokumentasi:



Gambar 4.1 konsultasi dengan pimpinan

2. Melakukan konsultasi dengan kepala UKM

Tahap Kegiatan:

Minggu ke- 2

Melakukan konsultasi mengenai rencana aktualisasi dan tahap-tahapan kegiatan yang akan dilakukan

Output/Hasil:

Membuat Target/ indikator pencapaian dari rancangan aktualisasi yang dibuat sebagai inovasi kegiatan puskesmas Tanjungjaya.

Keterkaitan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: melaksanakan tahapan – tahapan kegiatan konsultasi kepada kepala UKM merupakan pertanggungjawaban dari apa yang telah direncanakan dari rancangan aktualisasi
- ✓ Nasionalisme sila ke – 3: adanya Kerjasama dengan UKM dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi penyebaran poster edukasi

- ✓ Etika Publik: menggunakan Bahasa yang sopan, ramah pada saat melakukan konsultasi
- ✓ Komitmen Mutu: penyebaran informasi melalui WAG dapat meningkatkan nilai-nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Profesional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian

Dokumentasi:

Gambar 4.2 hasil output konsultasi dengan kepala ukm

Tahap Kegiatan:

Menyiapkan bahasan kalimat yang akan digunakan untuk membuat surat pemberitahuan kepada setiap desa yang ada di wilayah kerja UPTD Puskesmas Tanjungjaya. Mengetik bahasan kalimat yang telah dirancang

Hasil/Output:

Surat pemberitahuan yang telah diprint out

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: membuat dan mengetik surat pemberitahuan merupakan bentuk pertanggung jawaban dari tahapan kegiatan aktualisasi
- ✓ Etika Publik: menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan dalam bentuk surat pemberitahuan yang formal merupakan bentuk dari etika dalam bekerja

Berikut merupakan dokumentasi dalam membuat surat pemberitahuan pembuatan WAG yang akan diberikan kepada setiap desa

Dokumentasi:



Gambar 4.3 membuat surat pemberitahuan

Berikut merupakan dokumentasi print out surat pemberitahuan membuat WAG

Dokumentasi:



Gambar 4.4 surat pemberitahuan kepada setiap desa

4. Melakukan konsultasi kepada kepala puskesmas

Tahap Kegiatan:

Minggu ke -3

Melakukan konsultasi kepada kepala puskesmas hasil print out surat pemberitahuan yang telah dibuat.

Hasil/Output:

Mengedit kata – kata yang digunakan dalam surat pemberitahuan lebih simple, Bahasa penulisan lebih baku, formal, singkat dan fokus pada pemberitahuan pembuatan WAG

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: melakukan konsultasi dari perbaikan surat pemberitahuan kepada desa perihal pembuatan WAG merupakan pertanggungjawab dari tahapan kegiatan aktualisasi
- ✓ Nasionalisme sila ke-2: penggunaan Bahasa yang formal dan baku merupakan pengalaman dari sila Kemanusiaan Yang Adil dan Beradab bersikap sopan dan santun
- ✓ Etika Publik: penyapain pemberitahuan menggunakan bahasa yang formal, baku , singkat dan fokus merupakan salah satu etika dalam membuat surat pemberitahuan
- ✓ Komitmen Mutu: penggunaan Bahasa yang digunakan menjadi lebih baik, formal dan baku

Berikut merupakan dokumentasi pada saat melakukan konsultasi hasil print out surat pemberitahuan pembuatan WAG

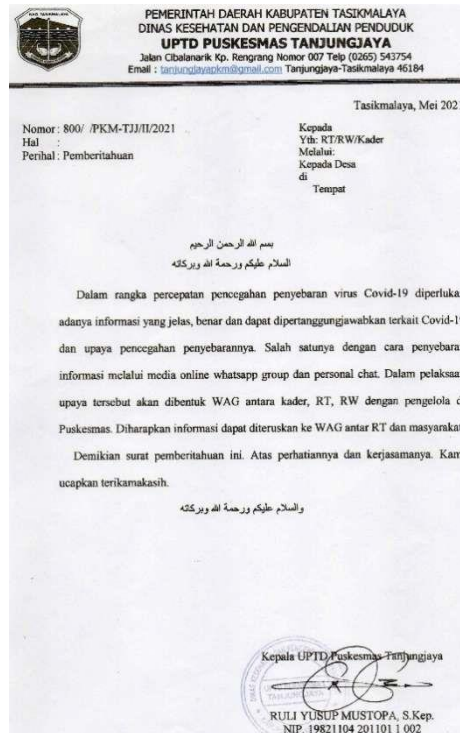
Dokumentasi:



Gambar 4.5 konsultasi dengan kepala puskesmas

Berikut merupakan dokumentasi surat pemberitahuan yang sudah direvisi dan ditandatangani

Dokumentasi:



Gambar 4.6 surat pemberitahuan yang sudah direvisi

5. Memberikan Surat Pemberitahuan Kepada Setiap Desa

Minggu ke – 3

Tahap Kegiatan:

Memberikan surat pemberitahuan kepada setiap desa yang ada di kecamatan Tanjungjaya

Hasil/Output:

- Lampiran nama-nama RT/RW alamat dan nomer handphone

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: memberikan surat pemberitahuan kepada kepala desa merupakan pertanggungjawaban dari tahap kegiatan yang

dilakukan dalam rancangan aktualisasi

- ✓ Nasionalisme sila ke-2: bersikap sopan, menggunakan Bahasa yang baik dan formal merupakan aktualisasi dari sila Kemanusiaan Yang Adil dan Beradab
- ✓ Etika Publik: bersikap sopan, bertemu dengan perangkat desa dan meminta izin untuk membuat WAG merupakan salah satu bentuk etika publik
- ✓ Komitmen Mutu: melakukan pemberian surat pemberian langsung kepada desa merupakan peningkatan mutu dalam pemeberian pelayanan

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian surat pemberitahuan kepada Kepala Desa Cilolohan

Dokumentasi:



**Gambar 4.7 memberikan surat pemberitahuan kepada
Ds. Cilolohan**

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian nomer handphone RT/RW Desa Cilolohan.

Dokumentasi:

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TEMPAT TGL LAHIR	NO HP
1	Susilo Firdaus	Ketua Rt 001	Kp. Cilolohan Rt. 001/004		085287442062
2	Undang	Ketua Rt 002	Kp. Lemburhuhur I Rt. 002/006		085321305168
3	Nono	Ketua Rt 003	Kp. Lemburhuhur II Rt. 003/006		085244642329
4	Namin	Ketua Rt 004	Kp. Babakan Cikadu Rt. 004/001		082116094116
5	Halim	Ketua Rt 005	Kp. Tambakan Rt. 005/001		085217371856
6	Abdul Aziz	Ketua Rt 006	Kp. Ciwadas Rt. 006/001		085221552001
7	Nanang	Ketua Rt 007	Kp. Rancabelut Rt. 007/001		085210575881
8	Bukni	Ketua Rt 008	Kp. Rancabungur I Rt. 008/005		085320451368
9	Endang Rojak	Ketua Rt 009	Kp. Rancabungur II Rt. 009/005		085256100458
10	Dadi	Ketua Rt 010	Kp. Sukagalih Rt. 010/Rw. 004		082317014741
11	Andi	Ketua Rt 011	Kp. Padanaan I Rt. 011/002		082390283889
12	Dandi	Ketua Rt 012	Kp. Padanaan II Rt. 012/002		085352269589
13	Opud	Ketua Rt 013	Kp. Singayun Rt. 013/003		085323416282
14	Ismanto	Ketua Rt 014	Kp. Parunggolong Rt. 014/003		081222645519
15	Mail Ismail	Ketua Rt 015	Kp. Pojok Rt. 015/003		082117527005
16	Tatang Supriatna	Ketua Rt 016	Kp. Babandahan Rt. 016/003		085330408642
17	Iwa Kartiwa	Ketua Rt 017	Kp. Babakan Cikadu Rt. 017/006		082218239219
18	Usup Supriyem	Ketua Rt 018	Kp. Pasir Kubang Rt. 018/006		082320165957
19	Abdul Rojak	Ketua Rt 019	Kp. Sindanggalih Rt. 019/004		082123702557
20	Adle Nurfil	Ketua Rt 020	Kp. Sukahung Rt. 020/005		085351761842
21	H Uun Sugandi	Ketua Rt 021	Kp. Gunung Kulima Rt. 021/002		085197569525
22	Andi	Ketua Rt 022	Kp. Sindangreget Rt. 022/002		085211619787
23	Yoyon	Ketua Rt 023	Kp. Rancalaya Rt. 023/001		082319434130
24	Acim	Ketua Rt 024	Kp. Cangkir Rt. 024/002		082318355753
25	Burhanudin	Ketua Rt 025	Kp. Rancabungur III Rt. 025/005		081321836114
26	Asep Sutisna	Ketua Rt 026	Kp. Padanaan III Rt. 026/002		083166527437
27	Asep Sihabuddin	Ketua Rw 001	Kp. Tambakan Rt. 004/001		085263409112
28	Dede Suryatna	Ketua Rw 002	Kp. Padanaan Rt. 011/002		85792260177
29	Nunu Nuryaman	Ketua Rw 003	Kp. Parunggolong Rt. 015/003		081320489525
30	Kumilawan Hassan	Ketua Rw 004	Kp. Cilolohan Rt. 001/004		082120052964
31	Aa Gao	Ketua Rw 005	Kp. Rancabungur Rt. 008/005		085294071500
32	Hadis	Ketua Rw 006	Kp. Lemburhuhur Rt. 002/006		

Cilolohan, 28 Mei 2020
 Sekretaris Desa Cilolohan

AHMAD JUANDA

**Gambar 4.8 lampiran nama-nama RT/RW
alamat dan nomer handphone Desa Cilolohan**

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian nomer handphone RT/RW Desa Cibalanarik.

Dokumentasi:

**DAFTAR NAMA DAN NOMOR TELEPON/HP
KORDINATOR/KETUA RT/GUGUS TUGAS
SIAGA RT DESA CIBALANARIK KECAMATAN TANJUNGPAYA**

NO	RT/RW	NAMA	NO HP	ALAMAT
1	RT 002 RW 001	SOLIH WISUDA	085330628398	KP. WARUNGBARUNG
2	RT 003 RW 001	BENI SUMARLIN	085333623973	KP. KECORALALAPA
3	RT 004 RW 001	ENTON	085783877380	KP. KECORALALAPA
4	RT 001 RW 001	DAYAT	085333388339	KP. KECORALALAPA
RW 002				
1	RT 005 RW 002	ABDUL HAMID	085330624944	KP. BABAKAN KUBANG
2	RT 006 RW 002	RUMAYAN	085783878370	KP. PANGADAGAN
3	RT 007 RW 002	ELIEN	085333623951	KP. PANGADAGAN
4	RT 008 RW 002	MIMIN MININGGON	085333388339	KP. PANGADAGAN
RW 003				
1	RT 009 RW 003	STOKUS	085333388339	KP. BANGKAWANG
2	RT 009 RW 003	MULYANA	085333388339	KP. BANGKAWANG
RW 004				
1	RT 010 RW 004	PEPEH	085333388339	KP. LINDANGRADA
2	RT 011 RW 004	INDUKI	085333388339	KP. LINDANGRADA
3	RT 012 RW 004	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. LINDANGRADA
RW 005				
1	RT 001 RW 005	RINAL ARIFIN	085333388339	KP. LINDANGRADA
2	RT 002 RW 005	SAMUDRA	085333388339	KP. LINDANGRADA
3	RT 003 RW 005	ABDI HUDAHA	085333388339	KP. LINDANGRADA
RW 006				
1	RT 001 RW 006	AA HASMULLAH	085333388339	KP. CIBALANARIK
2	RT 002 RW 006	ELIEN	085333388339	KP. CIBALANARIK
3	RT 003 RW 006	ELIEN	085333388339	KP. CIBALANARIK
4	RT 004 RW 006	ELIEN	085333388339	KP. CIBALANARIK
RW 007				
1	RT 001 RW 007	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
2	RT 002 RW 007	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
3	RT 003 RW 007	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
4	RT 004 RW 007	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
RW 008				
1	RT 001 RW 008	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
2	RT 002 RW 008	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
3	RT 003 RW 008	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
4	RT 004 RW 008	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
RW 009				
1	RT 001 RW 009	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
2	RT 002 RW 009	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
3	RT 003 RW 009	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
4	RT 004 RW 009	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
RW 010				
1	RT 001 RW 010	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
2	RT 002 RW 010	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
3	RT 003 RW 010	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK
4	RT 004 RW 010	YUSUF ROSTAMAN	085333388339	KP. CIBALANARIK

KEP. DESA CIBALANARIK
KIP. DAYAT

**Gambar 4.9 lampiran nama-nama RT/RW
alamat dan nomer handphone Desa Cibalanarik**

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian surat pemberitahuan kepada Kepala Desa Tanjungjaya

Dokumentasi:



**Gambar 4.10 memberikan surat pemberitahuan kepada
Ds. Tanjungjaya**

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian nomer handphone RT/RW Desa Tanjungjaya

Dokumentasi:

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	NO WA
1.	MURTADO	KETUA RT 01	KP CIBEUREUM	082315755440
2.	UUJ	KETUA RT 02	KP CIBEUREUM	
3.	ANO	KETUA RT 03	KP CIBEUREUM	
4.	ASEP	KETUA RT 04	KP CIBEUREUM	087768910185
5.	UNI	KETUA RT 05	KP CIBEUREUM	081395432507
6.	ENGKING	KETUA RT 06	KP CIBEUREUM	085705936521
7.	AJUN	KETUA RT 07	KP CIBEUREUM	082317886963
8.	DEDE	KETUA RT 08	KP CIKALAPA	085287443648
9.	AGUS	KETUA RT 09	KP CIKALAPA	
10.	ODAH	KETUA RT 10	KP CIKALAPA	082113648882
11.	UDIN	KETUA RT 11	KP CIKALAPA	082115229749
12.	MAMAT	KETUA RT 12	KP KALAPANUNGGAL	
13.	IYUS	KETUA RT 13	KP KALAPANUNGGAL	
14.	PUTRI	KETUA RT 13	KP KALAPANUNGGAL	081312263696
15.	NANA	KETUA RT 14	KP KALAPANUNGGAL	081395432525
16.	EMPUD	KETUA RT 15	KP KALAPANUNGGAL	
17.	NURLELA	KETUA RT 16	KP CIKAWUNGLUWUK	081218112562
18.	MAMAT	KETUA RT 17	KP CIKAWUNGLUWUK	
19.	ULOH	KETUA RT 27	KP CIMENYAN	081288434391
20.	ADIN	KETUA RT 28	KP CIKAWUNGLUWUK	081224569407
21.	IHAK	KETUA RT 18	KP TANJUNGSARI	
22.	JAJANG	KETUA RT 32	KP TANJUNGSARI	085353613714
23.	RIDWAN	KETUA RT 19	KP PASIRJAYA	085321626431
24.	RONI	KETUA RT 29	KP RANCAKALONG	082115267279
25.	AEP	KETUA RT 30	KP LEUWIMULANG	085223622239
26.	UNO	KETUA RT 20	KP CIDAMAR	081220414457
27.	TETEN	KETUA RT 21	KP TALUN	081288449717
28.	OLIH	KETUA RT 22	KP TALUN	085223322135
29.	KURNIAWAN	KETUA RT 23	KP TALUN	085317570073
30.	ATEP	KETUA RT 24	KP TALUN	
31.	ELANG	KETUA RT 31	KP CIDAMAR	085720643359
32.	JAJANG	KETUA RT 25	KP BABAKAN	085220276386
33.	NENDAR	KETUA RT 26	KP RANCAGEDE	082115356709
34.	HOER	KETUA RW 001	KP CIBEUREUM	085320644248
35.	ASO	KETUA RW 002	KP CIKALAPA	082129884119
36.	YAYAT	KETUA RW 003	KP KALAPANUNGGAL	
37.	ANOK	KETUA RW 004	KP CIKAWUNGLUWUK	
38.	MASKAT	KETUA RW 005	KP RANCAKALONG	082115464535
39.	HAMIM	KETUA RW 006	KP TALUN	
40.	EMAN	KETUA RW 007	KP BABAKAN	
39.	HAMIM	KETUA RW 006	KP TALUN	
40.	EMAN	KETUA RW 007	KP BABAKAN	

4.11 Gambar lampiran nama-nama RT/RW alamat dan nomer handphone Desa Tanjungjaya

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian surat pemberitahuan kepada Kepala Desa Cintajaya

Dokumentasi:



Gambar 4.12 memberikan surat pemberitahuan kepada Ds. Cintajaya

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian nomer handphone RT/RW Desa Cintajaya

Dokumentasi:

DAFTAR NAMA KEPALA DUSUN, KETUA RW DAN KETUA RT SE-DESA CINTAJAYA			
JABATAN	NAMA	ALAMAT	NOMOR HP/WA
Kepala Dusun Lio	Lukmanulhakim	Kp. Lio RT. 005/RW. 002	0852-9521-8145
Kepala Dusun Cisonggom	Yuyun	Kp. Lembursumur RT. 014/RW. 005	0852-2321-4267
Kepala Dusun Rancasireum	Uum Bahrum	Kp. Cigorowong RT. 008/RW. 003	0853-2182-8891
Ketua RW 001	Suryana	Kp. Cibaruyan RT. 001/RW. 001	0823-1810-4349
Ketua RW 002	Sopa	Kp. Lio RT. 005/RW. 002	0857-9812-5059
Ketua RW 003	Maosul	Kp. Cigorowong RT. 008/RW. 003	0852-1521-2136
Ketua RW 004	Deni Nugraha	Kp. Cisonggom RT. 009/RW. 004	0822-1500-9569
Ketua RW 005	Lili	Kp. Lembursumur RT. 013/RW. 005	0853-1543-3782
Ketua RW 006	Abdul Karim	Kp. Rancasireum RT. 015/RW. 006	0853-2361-0209
Ketua RW 007	Agus Sopyan	Kp. Rancamukti RT. 017/RW. 007	0852-2122-5253
Ketua RW 008	Iyus Supriadi	Kp. Pasarsenen RT. 020/RW. 008	0813-5925-7864
Ketua RT 001	Ade Solih	Kp. Cibaruyan RT. 001/RW. 001	0853-1854-5045
Ketua RT 002	Aa Wahyu Hidayat	Kp. Sukahurip RT. 002/RW. 001	0823-1116-4346
Ketua RT 003	Iwan Setiawan	Kp. Lio RT. 003/RW. 002	0823-2150-1504
Ketua RT 004	Lili Sutarli	Kp. Lio RT. 004/RW. 002	0812-1296-9124
Ketua RT 005	Taupik Hidayat	Kp. Lio RT. 005/RW. 002	0823-1680-3789
Ketua RT 006	Dedang	Kp. Pojok RT. 006/RW. 003	0852-1145-4094
Ketua RT 007	Rosid	Kp. Cigorowong RT. 007/RW. 003	0877-3742-7165
Ketua RT 008	Iyep Saepuloh	Kp. Cigorowong RT. 008/RW. 003	0852-2355-8566
Ketua RT 009	Obing	Kp. Cisonggom RT. 009/RW. 004	0812-1016-6759
Ketua RT 010	Azz Muslim	Kp. Cisonggom RT. 010/RW. 004	0819-9315-3813
Ketua RT 011	Entih	Kp. Cisonggom RT. 011/RW. 004	0878-8505-6090
Ketua RT 012	Uup Ma'rup	Kp. Lembursumur RT. 012/RW. 005	0813-2059-5446
Ketua RT 013	Miptah	Kp. Lembursumur RT. 013/RW. 005	0852-2187-9447
Ketua RT 014	Yayan	Kp. Lembursumur RT. 014/RW. 005	0823-2116-5127
Ketua RT 015	Nina Jayanti	Kp. Rancasireum RT. 015/RW. 006	0857-9065-8264
Ketua RT 016	Salim S	Kp. Rancasireum RT. 016/RW. 006	0814-6232-7608
Ketua RT 017	Oman	Kp. Rancamukti RT. 017/RW. 007	0821-1634-9062
Ketua RT 018	Eulis	Kp. Kubang RT. 018/RW. 007	0853-5399-4808
Ketua RT 019	Herman	Kp. Lembursawah RT. 019/RW. 007	0823-1522-2700
Ketua RT 020	Hamad	Kp. Pasarsenen RT. 020/RW. 008	0823-1756-4930
Ketua RT 021	Endi	Kp. Pasarsenen RT. 021/RW. 008	0812-1491-8647
Ketua RT 022	Aluh Masliah	Kp. Cibaruyan RT. 022/RW. 001	0852-2075-2975



Keterangan:
1. Wilayah kerja Kepala Dusun Lio : RW 001 dan 002
2. Wilayah kerja Kepala Dusun Cisonggom : RW 004, 005 dan 008

4.13 Gambar lampiran nama-nama RT/RW alamat dan nomer handphone Desa Cintajaya

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian surat pemberitahuan kepada Kepala Desa Sukasenang

Dokumentasi:



**Gambar 4.14 memberikan surat pemberitahuan kepada
Ds. Sukasenang**

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian
nomer handphone RT/RW Desa Sukasenang:

Dokumentasi:

DATA RT, RW DAN KEPALA DUSUN									
DESA/KEL KECAMATAN KAB/KOTA			: SUKASENANG : TANJUNGPURA : TASIKMALAYA						
NO RT	KETUA RT			NO RW	KETUA RW		NO DUSUN	KEPALA DUSUN	
	NAMA	ALAMAT	NO HP		NAMA	NO HP		NAMA	NO HP
RT 001	A YAYA	BEBEDAHAN		RW 001	AAM	081297542283	001	WAWAN	081297625188
RT 002	HASIDIN	SAUNGLANJUNG	085212365719						
RT 003	ABUD	CIBONGKOK		RW 002	MUTAKIN				
RT 004	ECIN	CIBUNGEULIS	082392009650				002	DADANG BUDIMAN	082119399886
RT 005	ENAD	CIBULUH		RW 003	USENG	085320194325			
RT 006	SARIPUDIN	SARONGGE	085223771344						
RT 007	ODANG	LEUWICEURI	085316424823	RW 004	SUTISNA SANJAYA	081297542274	003	ASEP BAHRUL ULUM	085295112355
RT 008	KARIM	CIPURUT	085314929285						
RT 009	ADI SONTANA WUJAYA	CILIMUS	081222930905	RW 005	RUHIMAT	081297625542			
RT 010	MAMAN	BABAKAN PEUNDEUY	085351734629				004	UDE	085323059581
RT 011	ENGKO	CILILIN		RW 006	AMIR	081297625342			
RT 012	HAKIM	BOJONG KALER							
RT 013	DAYAT	BOJONG KIDUL	081299007451	RW 007	JAJANG	082331276365	005	DADANG BUDIMAN	082119399886
RT 014	UNDANG	MANGANTI	085316011825						
RT 015	MUJIDIN	PANCIER	085323609655	RW 008	ABUD	082324929385			
RT 016	MUSA	PASIRSEREH	081220230229				006	DADANG BUDIMAN	082119399886
RT 017	JALAL	TEGALPEUNTAS		RW 009	ATIH	081220539221			
RT 018	DEDI HERDIMAN	CIDEENG	081218121788						
RT 019	IDIK	CIKARANG	085318886364	RW 010	YOYO	085315265041	007	DADANG BUDIMAN	082119399886
RT 020	HAFIZ	JALAN ANYAR	082310442406						
RT 021	UHAN	CITUNDUN	085314079049	RW 011	IYAT RUHIYAT	081297542287			
RT 022	JENAL	CIMAH	085222889921				008	DADANG BUDIMAN	082119399886
RT 023	IDING	LEBAK SAAT	085316356907	RW 006	AMIR	081297625342			

Gambar 4.15 lampiran nama-nama RT/RW

alamat dan nomer handphone Desa Sukasenang

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian
surat pemberitahuan kepada Kepala Desa Sukanagara.

Dokumentasi:



**Gambar 4.16 memberikan surat pemberitahuan kepada
Ds. Sukanagara**

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian nomer handphone RT/RW Desa Sukanagara.

Dokumentasi:

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT		NO HP
			1	2	
1	DIKY HANUSYANA BUDISAH	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0167 RW 001		0852 3811 2069
	SANTARI KAMPUNG BURE	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	P.O. BOX 141118	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	ENUREN	Ketua RW 016	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 002		0852 3811 2069
	P.O. BOX 141118	Ketua RW 002	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 002		0852 3811 2069
2	YONG NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
3	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
4	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
5	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
6	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
7	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
8	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
9	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
10	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0117 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069
	NANA	Ketua RW 001	R.P. Cemerlang RT 0007 RW 001		0852 3811 2069

02 June 2021

(Signature)

KAPALAKSI
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMPUNG BURE
KAMP

**Gambar 4.17 lampiran nama-nama RT/RW
alamat dan nomer handphone Desa Sukanagara**

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian surat pemberitahuan kepada Kepala Desa Cikeusal.

Dokumentasi:

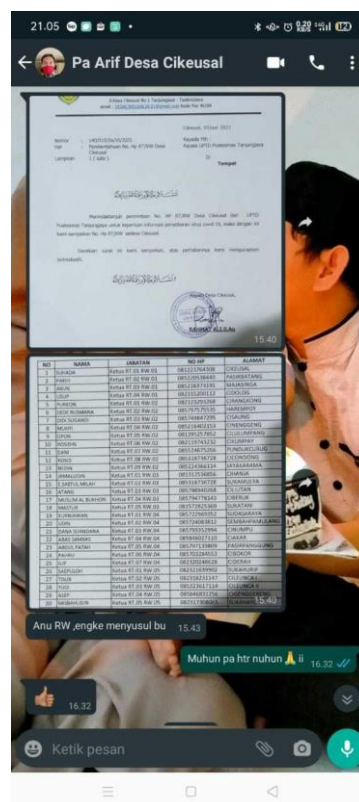


Gambar 4.18 memberikan surat pemberitahuan kepada

Ds. Cikeusal

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan dalam pemberian nomer handphone RT/RW Desa Cikeusal.

Dokumentasi:



DAFTAR NAMA KETUA RW DESA CIKEUSAL KECAMATAN TANJUNGPAY TAHUN 2021				
NO	NAMA	JABATAN	NO.HP	ALAMAT
1	DUDU MASDUKI	KETUA RW CIKEUSAL	082127288729	KP.CIKEUSAL RT 01/RW 01
2	ENDANG	KETUA RW CIKEUSAL	085314664853	KP.PASIRBATANG RT 02/RW 01
3	MAMAT RAHMAT	KETUA RW CIRANGKONG	081548292086	KP.HAREMPOY RT 002/RW 002
4	DUDU	KETUA RW CIRANGKONG	-	KP.CILULUMPANG RT 005/RW 002
5	HENDI	KETUA RW CIHANJA	085811998394	KP.CIHANJA RT 001 /RW 003
6	AJ HAPID	KETUA RW CIHANJA	082116089565	KP.SUKAMULYA RT 002/RW 003
7	LIJANG RAHMAT	KETUA RW CIAKAR	085846027107	KP.CINUMPU RT 003/RW 001
8	ATAM	KETUA RW CIAKAR	085861077281	KP.SUDASARAYA RT 001/RW 004
9	ASHIN	KETUA RW SUKAHURIP	082116089629	KP.CIGENGERENG RT 004/RW 005
10	OTANG	KETUA RW SUKAHURIP	082116089569	KP.CILEUNCA 1 RT 002/RW 005
11	ALI NURMANSAH	KETUA RW BOJONG	082116089631	KP.CIGUGULA RT 005/RW 006
12	UDUNG ALAMSAH	KETUA RW BOJONG	085323269314	KP.BOJONG RT 002/RW 006

**Gambar 4.19 lampiran nama-nama RT/RW
alamat dan nomer handphone Desa Cikeusal**

**6. Menyiapkan nama-nama dan nomer yang dimasukan kedalam
whatsapp group**

Minggu ke -3

Tahap Kegiatan:

- Menyiapkan daftar nama-nama RT/RW yang telah didapatkan dari desa
- Membuat daftar kontak handphone dengan format nama RT/RW, no. handphone, alamat, dan jabatan

Hasil/Output:

- Daftar kontak nama-nama RT/RW kec. Tanjungjaya
- WAG Tanjungjaya

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: : membuat WAG merupakan pertanggungjawaban dari tahap kegiatan yang dilakukan dalam rancangan aktualisasi
- ✓ Nasionalisme sila ke-3 : berkumpulnya RT/RW sekecamatan dalam WAG dapat menjalin silaturahmi, memupuk rasa yang sama menuju Indonesia sehat

Berikut merupakan dokumentasi kegiatan membuat daftar kontak RT/RW sekecamatan Tanjungjaya

Dokumentasi



**Gambar 4.20 kegiatan membuat kontak
nama-nama RT/RW sekecamatan Tanjungjaya**

7. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menyiapkan materi- materi informasi yang akan di sebarakan.

Minggu ke -3

Tahap Kegiatan:

Melakukan koordinasi dengan promkes bagaimana cara membuat poster edukasi

Hasil/Output:

Poster edukasi yang siap disebarakan

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: berkoordinasi dengan promkes merupakan pertanggungjawaban membuat poster edukasi yang lebih menarik
- ✓ Nasionalisme sila ke-3: informasi-informasi yang disampaikan dalam WAG akan meningkatkan rasa kebersamaan menuju Indonesia sehat sesuai dengan Pancasila sila ke-3 Persatuan Indonesia.
- ✓ Etika Publik: Bahasa yang digunakan dalam penyampaian informasi bersifat sopan, ringan dan mudah dipahami
- ✓ Komitmen Mutu: informasi – informasi yang disampaikan dapat

meningkatkan pengetahuan

- ✓ Anti Korupsi: informasi yang disampaikan bersifat jujur dan bersumber dari situs-situs resmi

Berikut merupakan dokumentasi melakukan koordinasi dengan promkes dalam pembuatan poster edukasi

Dokumentasi:



Gambar 4.21 kegiatan melakukan koordinasi dengan promkes dalam membuat poster edukasi

8. Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas

Minggu ke -3

Tahap Kegiatan:

Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas poster edukasi yang telah dibuat

Hasil/Output:

Kepala puskesmas menyetujui dari poster edukasi yang telah dibuat

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: melakukan konsultasi merupakan

pertanggungjawaban terhadap kepala puskesmas sebelum melakukan kegiatan

- ✓ Nasionalisme sila ke-2 : dengan melakukan konsultasi sebelum melakukan kegiatan merupakan adab menghormati selaku pimpinan yang lebih tinggi
- ✓ Etika Publik: berkomunikasi dengan Bahasa yang sopan, penyampaian dengan nada yang tidak tinggi merupakan etika saat berkomunikasi dan berkonsultasi
- ✓ Komitmen Mutu: menerima saran , masukan dan kritik pada saat melakukan konsultasi dapat meningkatkan mutu kegiatan yang akan dilakukan

Berikut merupakan dokumentasi konsultasi pembuatan poster edukasi

Dokumentasi:



Gambar 4.22 kegiatan melakukan konsultasi

dengan kepala puskesmas telah membuat poster edukasi

9. **Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas mengenai monitoring dan evaluasi pengetahuan dan pemahaman *screening* Covid -19 dengan gejala dimasyarakat**
Minggu ke - 4

Tahap Kegiatan:

Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas mengevaluasi pemahaman *screening* pada masyarakat

Hasil/Output:

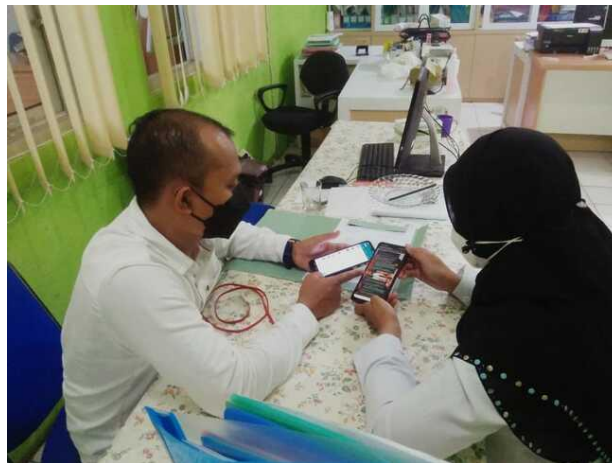
Memberikan pertanyaan ringan terkait poster edukasi yang sudah dishare

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Akuntabilitas: melakukan konsultasi merupakan pertanggungjawaban terhadap kepala puskesmas sebelum melakukan kegiatan
- ✓ Nasionalisme sila ke-2 : dengan melakukan konsultasi sebelum melakukan kegiatan merupakan adab menghormati selaku pimpinan yang lebih tinggi
- ✓ Etika Publik: : berkomunikasi dengan Bahasa yang sopan, penyampaian dengan nada yang tidak tinggi merupakan etika saat berkomunikasi dan berkonsultasi
- ✓ Komitmen Mutu: menerima saran , masukan dan kritik pada saat melakukan konsultasi dapat meningkatkan mutu kegiatan yang akan dilakukan

Berikut merupakan dokumentasi konsultasi monitoring pengetahuan masyarakat pemahamann *screening* Covid -19 dengan gejala

Dokumentasi:



Gambar 4.23 kegiatan melakukan konsultasi monitoring pengetahuan masyarakat pemahamann *screening* Covid -19 dengan gejala

10. Survey sejauh mana masyarakat memahami informasi mengenai skrining Covid-19 melalui wa

Minggu ke - 4

Tahap Kegiatan:

Mengajukan beberapa pertanyaan ringan terkait isi poster edukasi yang telah di share

Hasil/Output:

Masyarakat memahami apa yang disampaikan

Keterikatan Dengan Subtansi:

- ✓ Etika Publik: menggunakan Bahasa yang sopan, memberikan pertanyaan yang ringan
 - ✓ Komitmen Mutu: masyarakat menjawab pertanyaan yang hampir sesuai dengan materi yang diberikan merupakan gambaran adanya peningkatan pengetahuan pada masyarakat
- Berikut merupakan dokumentasi evaluasi sejauh mana masyarakat memahami informasi mengenai skrining Covid-19 melalui wa.



4.24 Survey sejauh mana masyarakat memahami informasi mengenai skrining Covid-19 melalui wa

B. Tabel Deskripsi Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan		MEI			
			Minggu Ke 1	Minggu Ke 2	Minggu Ke 3	Minggu Ke 4
1.	Membuat whatsapp group lintas sektor	Rencana				
		Realisasi				
2.	Membuat poster edukasi skrining Covid-19	Rencana				
		Realisasi				
3.	Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19	Rencana				
		Ralisasi				
4.	Melakukan monitoring dan evaluasi	Rencana				
		Realisasi				
5.	Membuat laporan kegiatan	Rencana				
		Realisasi				

C. HAMBATAN

Pelaksanaan seluruh aktualisasi berjalan dengan lancar, namun ada beberapa hambatan – hambatan yang dihadapi:

- 1) Setiap RT belum membuat WAG dikarenakan membutuhkan waktu untuk pengumpulannya serta jumlah masyarakat yang banyak dan sebagian jarak antar rumah berjauhan.
- 2) Beberapa RT/RW keluar atas dasar keinginan sendiri dari group karena tidak mau membahas Covid-19
- 3) Pertanyaan evaluasi yang diajukan kurang ada respon

Untuk mengatasi hambatan tersebut penulis menambahkan informasi lain yang dibahas dalam WAG seperti membahas vaksinasi, menjawab pertanyaan- pertanyaan yang diajukan. Adapun adanya perbedaan yang didapat sebelum yang ditemukan dalam pelaksanaan aktualisasi penulis hanya menjalankan tugas sesuai dengan tupoksinya. Setelah melaksanakan aktualisasi segala sesuatu yang dilakukan dikaitkan dengan nilai ANEKA. Ada beberapa manfaat yang didapatkan dalam pelaksanaan aktualisasi yaitu penguatan nilai-nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Profesional, Responsif, Inovatif serta masyarakat dapat bersilaturahmi lewat WAG yang telah dibuat, peningkatan pengetahuan.

BAB IV

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah:

- a. Pelaksanaan dan habituasi dengan judul “Optimalisasi Sreaning pada Masyarakat dengan Gejala Covid-19 Melalui Poster Sebagai Media Edukasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya” dilakukan kurang lebih selama 30 hari.
- b. Terdapat hasil/*output* akhir aktualisasi yaitu poster edukasi Covid-19
- c. Dalam rangka aktualisasi dilakukan penerapan nilai-nilai ANEKA (akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi) kegiatan aktualisasi guna mewujudkan perilaku kerja ASN yang professional

5.2. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini penulis menyarankan dalam penyebaran poster edukasi Covid -19 melalui WAG berkolaborasi dengan tenaga teknis Kesehatan lainnya sehingga informasi yang disampaikan lebih beragam dan tidak monoton maka penulis dalam waktu dekat akan memperluas target sasaran penerima poster edukasi Covid-19, sehingga dalam waktu jangka panjang terbentuk masyarakat yang memahami mengenai Covid-19, cara pencegahannya, tindakan yang dilakukan apabila dilingkungan mengalami Covid-19 sehingga meningkatkan rasa empati, peduli dan menjadi suatu rasa yang tertanam penuh dalam diri setiap masyarakat Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

Akuntabilitas (Modul diklat LAN). Bandung: Lembaga Adminidtrasi Negara

Nasionalisme (Modul diklat LAN). Bandung: Lembaga Administrasi Negara

Etika Publik (Modul diklat LAN). Bandung: Lembaga Administrasi Negara

Ho, Dickhon. 2020. Pengertian skala likert dan penggunaannya. <https://teknikelektronika.com/pengertian-skala-likert-likert-scale-menggunakan-skala-likert>. Diakses pada tanggal 5 Juli 2021. Pukul 19.00.

Komitmen Mutu (Modul diklat LAN). Bandung: Lembaga Administrasi Negara.

Komisi Pemberantas Korupsi, Tim Penyusun Modul. 2014. Diklat Prajabatan Mata Diklat Anti Korupsi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAN. 2019. ANALISIS ISU KONTEMPORER Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

2020. Pedoman Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pencegahan Covid-19 di RT/RW/Desa. Kementrian Kesehatan Republik Indonesia.

2020. Petunjuk Teknis Pelayanan Puskesmas Pada Masa Pandemi Covid-19. Jakarta: Kementrian Kesehatan RI.

Yogi Suwarno, SIP, MA, Ph.D dan Tri Atmojo Sejati, ST., SH. 2017. Modul Pelatihan Dasar CPNS Whole Of Government. Bandung: Lembaga Administrasi Negara.

OPTIMALISASI PENCEANING PADA MASYARAKAT D
MELALUI POSTER SEBAGAI MEDIA
DI KAWILAN PUSKESMAS TANJUN



LAN R
MAKARTI BHAKTI NAGA

Di Susun Oleh :
Evi Nurhayati, S.Kep., Ners



<http://www.free-powerpoint-templates->

Visi UPTD

Visi UPTD Kecamatan Tanjungjaya yaitu “ Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Tanjungjaya Yang Sehat Mandiri”.

Misi UPTD

Misi UPTD Kecamatan Tanjungjaya

- Menyediakan Pelayanan Kesehatan Tk. 1 Yang Berkualitas dan
- Mendorong kemandirian individu, Keluarga, Kelompok dan Masyarakat Untuk Hidup
- Meningkatkan Kapasitas dan Kapabilitas Puskesmas

Tata Nilai UPTD Puskesmas Tanjungjay

P =

R = Responsif

I = Inovatif –

M = Mendorong kemandirian

A =

Tujuan UPTD Puskesmas

- Meningkatnya keterjangkauan pelayanan kesehatan yg
- Meningkatnya pelayanan kesehatan bagi ibu, bayi, balita, anak usia sekolah dasar, remaja dan
- Meningkatnya status Gizi masyarakat
- Meningkatnya kemandirian keluarga dalam melaksanakan perilaku hidup bersih dan
- Meningkatnya kualitas lingkungan hidup yang sehat
- Meningkatnya akses pelayanan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular
- Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas sumber daya kesehatan

1. Satuan Kerja Perawat

SASARAN KINERJA PEGAWAI

I. PEJABAT PENILAI			No	II. PNS YANG DINILAI					
1	Nama	RULI YUSUP MUSTOPA S.Kep.	1	Nama	EVI NURHAYATI S.Kep, Ners.				
2	NIP	19821104 201101 1 002	2	NIP	19900101 202012 2 003				
3	Pangkat, Gol. Ruang	Penata, III/c	3	Pangkat, Gol. Ruang	Penata Muda, III/a				
4	Jabatan	Kepala UPTD Puskesmas Kecamatan Tanjungjaya	4	Jabatan	Ahli Pertama - Perawat				
5	Unit Kerja	UPTD Puskesmas Kecamatan Tanjungjaya	5	Unit Kerja	UPTD Puskesmas Kecamatan Tanjungjaya				
No	Kegiatan Tugas Jabatan		AK	Target					
				Kuantitas		Kualitas	Waktu		Biaya (Rp.)
				Volume	Satuan		Lama	Satuan	
1	Melakukan Pengkajian keperawatan lanjutan pada individu		0.0025	300	Laporan	100	12	Bulan	0
2	Merumuskan diagnosis keperawatan pada individu		0.0020	900	Laporan	100	12	Bulan	0
3	Membuat prioritas diagnosis keperawatan dan masalah keperawatan		0.0022	900	Laporan	100	12	Bulan	0
4	Menyusun rencana tindakan keperawatan pada individu (merumuskan, menetapkan tindakan)		0.0020	2700	Laporan	100	12	Bulan	0
5	Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan		0.0020	300	Laporan	100	12	Bulan	0
6	Melakukan Perawatan Luka		0.0040	50	Catatan	100	12	Bulan	0
7	Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien		0.0025	300	Catatan	100	12	Bulan	0
8	Melakukan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/kritikal		0.0037	24	Catatan	100	12	Bulan	0
9	Melakukan upaya peningkatan kepatuhan kewaspadaan standar pada pasien/petugas/ pengunjung sebagai upaya pencegahan infeksi		0.0010	3000	Catatan	100	12	Bulan	0
10	Melakukan konsultasi keperawatan dan kolaborasi dengan dokter		0.0024	1500	Catatan	100	12	Bulan	0
11	Melakukan evaluasi tindakan keperawatan pada individu		0.0015	2700	Catatan	100	12	Bulan	0
12	Melakukan pendokumentasian tindakan keperawatan		0.0010	300	Catatan	100	12	Bulan	0
13	Seminar/lokakarya/konferensi/somposium/studi banding-lapangan		3.0000	8	Sertifikat	100	12	Bulan	0

Pejabat Penilai



RULI YUSUP MUSTOPA S.Kep.
NIP. 19821104 201101 1 002

Tasikmalaya, Januari 2021
Pegawai Yang Dinilai



EVI NURHAYATI S.Kep, Ners.
NIP. 19900101 202012 2 003

• Latar Belakang

- (COVID-19) telah ditetapkan sebagai pandemi dunia oleh WHO (WHO,2020). Virus dan penyakit dikepalanya pertama kali ditemukan di Kota WuhanMasyarakat Covid-19 di Indonesia,
- Tanda dan gejala awal infeksi COVID-19 antara lain gejala gangguan pernapasan akut dengan demam, batuk dan sesak napas. Masa inkubasi rata-rata 5-6 hari dengan masa terpapar hingga terdeteksi tes Covid-19 yaitu swab test dengan Antigen diprioritaskan hanya bagi kelompok berisiko,
- Screening Covid-19 adalah protokol penanganan virus corona yang wajib dilakukan. Keberadaan individu/keluarga/kelompok yang mempunyai tanda dan
- Hal yang mengarah pada kasus Covid-19 menimbulkan keresahan pada warga masyarakat di Kota Bandung termasuk di Kota Tasikmalaya, sehingga menimbulkan kekhawatiran dan ketakutan masyarakat pada pemerintah setempat. Hal ini membuat individu/kelompok/keluarga enggan dan takut melakukan pemeriksaan dan gejala dan hal mengarah pada kasus covid-19 untuk pemeriksaan yang berkaitan dengan Covid-19 atau pihak terkait. Jika hal ini dibiarkan maka secara otomatis akan menimbulkan masalah baru di masyarakat. Masalah ini diangkat menjadi salah satu permasalahan yang harus segera dikelola pada program vaksin imunisasi di Kota Tasikmalaya.
- Menurut Peraturan Menteri Kesehatan No. 12/2017 tentang vaksin dan imunisasi, vaksin adalah produk biologi yang berisi antigen mikroorganisme yang telah dimatikan atau dilemahkan, masih utuh bagusnya, atau berupa toksin yang telah dimatikan atau dilemahkan menjadi toksoid atau protein rekombinan, yang ditambah dengan zat adjuvan. Suntikan vaksin kepada seseorang akan menimbulkan kekebalan spesifik terhadap penyakit yang disebabkan oleh mikroorganisme tersebut. Pengelolaan rantai dingin vaksin yang efektif dan efisien memerlukan prosedur yang baik dan konsisten, yang hanya dapat dicapai jika rantai dingin vaksin mematuhi prosedur praktik penyimpanan

Identifikasi

- Kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya *screening* di UPTD Puskesmas Tanjungjaya ditandai dengan
 - kurangnya kesadaran masyarakat memeriksakan diri tanda dan gejala Covid-19
 - kurangnya sosialisasi
 - kurangnya waktu untuk proses wawancara *screening*
 - kurangnya tenaga yang cukup
 - kurangnya masyarakat yang cukup mahal. Dari beberapa
 - kurangnya membutuhkan peran serta pihak- pihak terkait
 - kurangnya menyatukan berbagai peran lintas sektor hal
 - kurangnya dengan mata pelatihan

- Kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada program vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya ditandai
 - terdapat bunga es yang tebal $\pm$ 2-3 cm sehingga kapasitas penyimpanan berkurang,
 - penyimpanan vaksin ditumbuk dan berdenpetaan
 - pengambilan vaksin tidak mendahulukan dari vaksin yang disimpan lebih lama sehingga menghindari vaksin yang disimpan terlalu lama dan *expire*
 - terdapat beberapa vaksin yang sudah *expire*
 - Lembar pengisian suhu tidak diisi setiap hari. Dari beberapa hal tersebut akan mempengaruhi kualitas vaksin, hal ini tidak sesuai dengan substansi mata pelatihan pelayanan publik. Yaitu, pemberian layanan atau melayani keperluan organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang ditentukan dan ditunjukkan untuk memberikan kepuasan kepada pemberi layanan.

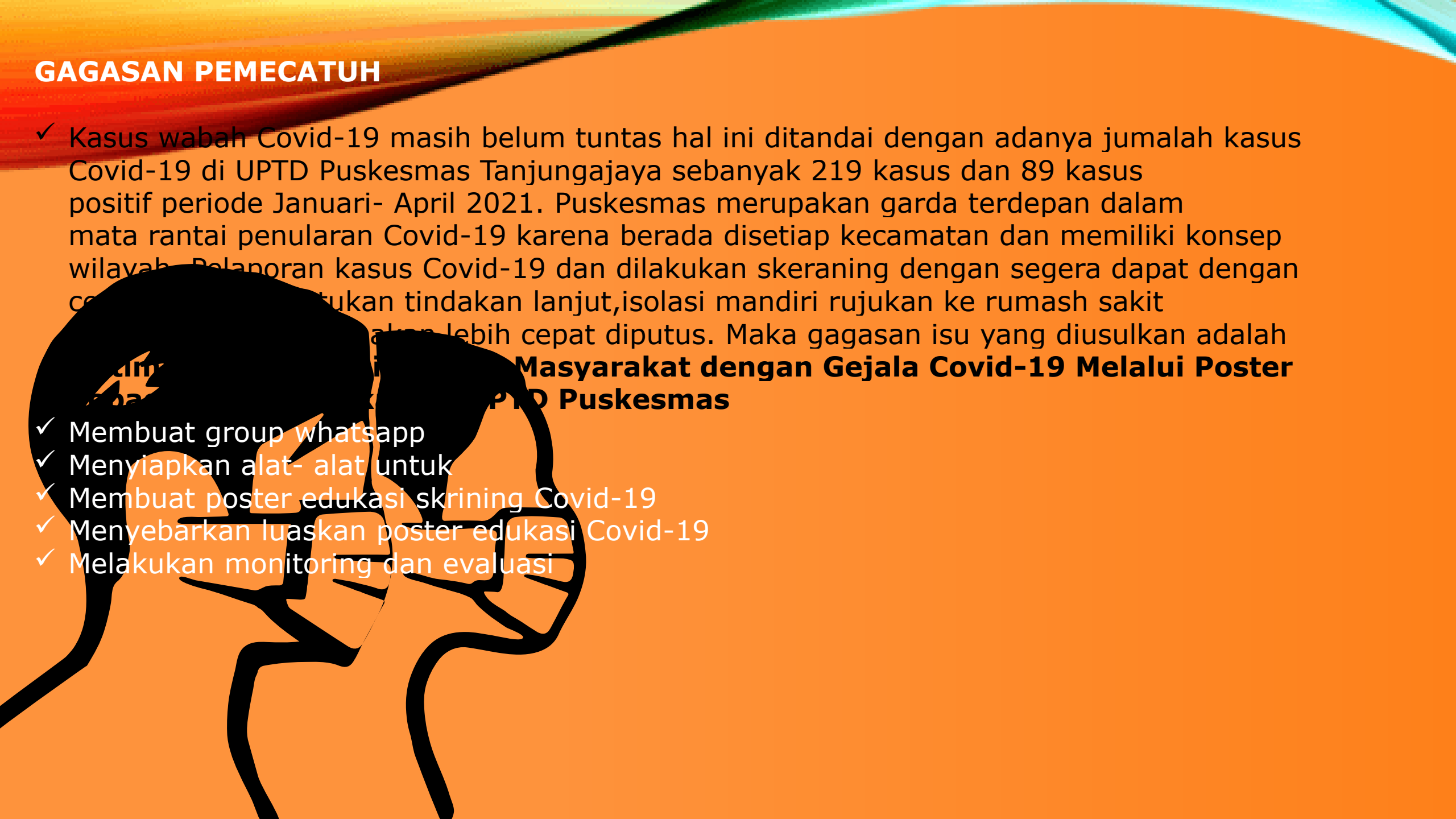
COVID-19

•identifikasi Isu

Tabel Daftar isu yang didapatkan di UPTD Puskesmas Tanjungjaya

No	Isu	Kriteria			SKO	Prioritas
		U	S	G		
1.	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya screening pada masyarakat yang mempunyai gejala Covid-19 di UPTD Puskesmas	5	5	5	15	1
2.	Kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada progam vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjay	4	5	4	9	2





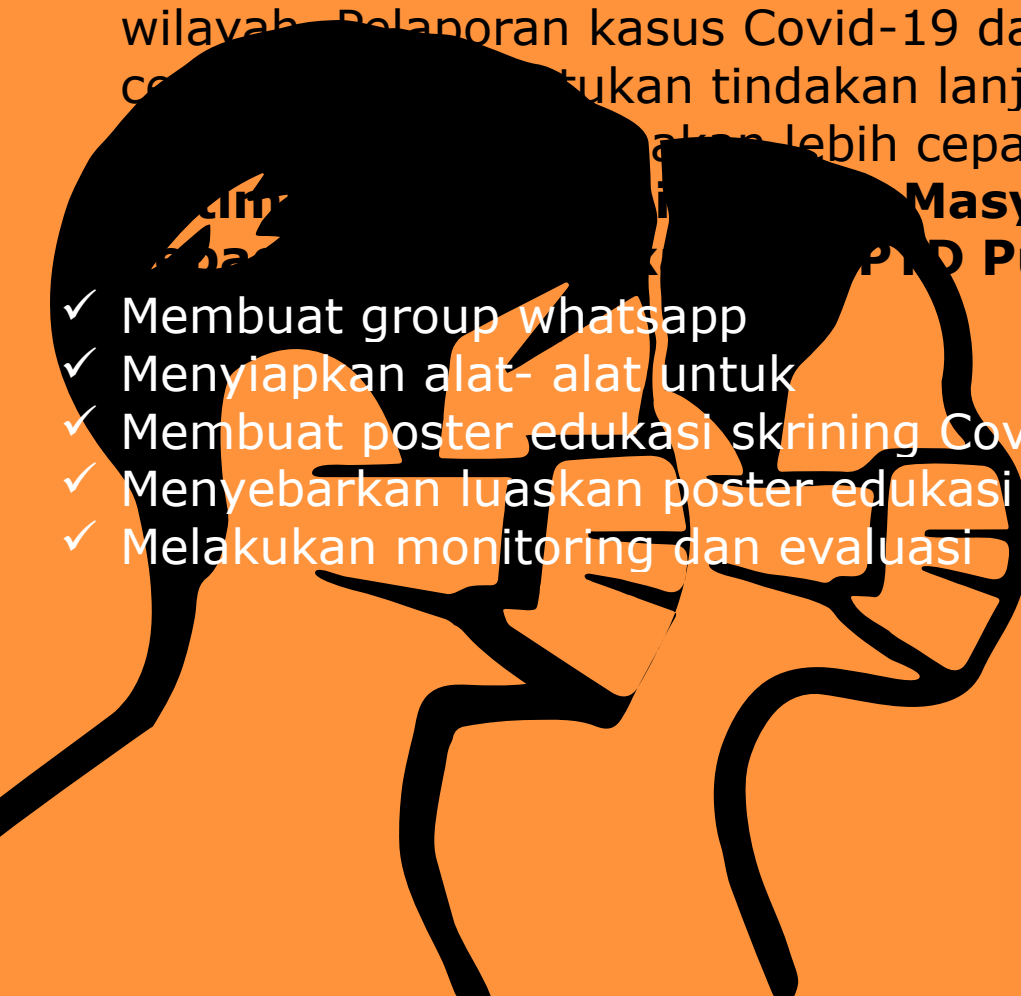
GAGASAN PEMECATUH

- ✓ Kasus wabah Covid-19 masih belum tuntas hal ini ditandai dengan adanya jumlah kasus Covid-19 di UPTD Puskesmas Tanjungajaya sebanyak 219 kasus dan 89 kasus positif periode Januari- April 2021. Puskesmas merupakan garda terdepan dalam mata rantai penularan Covid-19 karena berada disetiap kecamatan dan memiliki konsep wilayah. Pelaporan kasus Covid-19 dan dilakukan skenring dengan segera dapat dengan cepat melakukan tindakan lanjut, isolasi mandiri rujukan ke rumah sakit.

Maka gagasan isu yang diusulkan adalah

Peningkatan Pemahaman Masyarakat dengan Gejala Covid-19 Melalui Poster Edukasi di Puskesmas

- ✓ Membuat group whatsapp
- ✓ Menyiapkan alat- alat untuk
- ✓ Membuat poster edukasi skrining Covid-19
- ✓ Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19
- ✓ Melakukan monitoring dan evaluasi

- 
- wilayah. Beranoran kasus Covid-19 da
 ce... tindakan lanj
 ... lebih cepa
 ... Masy
 ... PTD P
- ✓ Membuat group whatsapp
 - ✓ Menyiapkan alat- alat untuk
 - ✓ Membuat poster edukasi skrining Cov
 - ✓ Menyebarakan luaskan poster edukasi
 - ✓ Melakukan monitoring dan evaluasi

D. RANCANGAN AKTUALISASI

- Unit Kerja : UPTD Puskesmas Tanjungjaya
- Identifikasi Isu :
1. Kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya screening di UPTD Puskesmas Tanjungjaya
2. Kurangnya pengelolaan rantai vaksin pada program vaksin imunisasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya
- Isu Yang Diangkat : Kurangnya kesadaran masyarakat dengan gejala Covid-19 akan pentingnya screening di UPTD Puskesmas Tanjungjaya
- Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Screening pada Masyarakat dengan Gejala Covid-19 Melalui Poster Sebagai Media Edukasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya.

Tabel 3.3 Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi/Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Membuat whatsapp group lintas sektor	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas mengenai pembuatan whatsapp group lintas sektor	- Membuat whatsapp group lintas sektor	- Komitmen mutu: Adanya kerja sama lintas sektor, sehingga memudahkan proses <i>tracing</i> dan	Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Tk. 1 yang berkualitas dan terjangkau	Menbuat whatsapp group lintas sektor bertujuan untuk

		- Melakukan konsultasi dengan kepala UKM - Menyiapkan nama-nama dan nomer yang dimasukan kedalam whatsapp group - Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menyiapkan materi-materi informasi yang akan di sebarakan.		mempercepat proses <i>screening</i> dan pelayanan lebih cepat dan terarah - Anti korupsi: Informasi yang sampaikan bersifat terbuka, jujur hal tersebut merupakan aktualisasi dari mata ajar anti korupsi - Etika publik: Menyampaikan informasi dibutuhkan penggunaan bahasa yang sopan dan ramah		memudahkan penyebaran informasi, sigergitas, koordinasi dan kolaborasi antara kebijakan dan pelayanan terpadu sehingga dapat meningkatkan <i>efektivitas</i> pelayanan yang diberikan yang selama ini belum optimal akan menguatkan nilai- nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Professional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil
--	--	---	--	--	--	--

2	Menyiapkan Alat-alat Yang di gunakan Untuk <i>screening</i>	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas mengenai persiapan alat-alat untuk <i>screening</i> - Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait mengenai persiapan alat-alat digunakan untuk melakukan skrining - Berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terkait mengenai dan transportasi yang akan digunakan - Bekerja bersana sama memakaikan alat -alat APD	- Telah dikonsultasikan mengenai penyediaan alat <i>screening</i> - Penyediaan alat untuk skrining (APD, termometer, ATK, Swab Anti Gen) - Terpasang APD dengan benar untuk melindungi diri	- Akuntabilitas : Penggunaan APD sebelum melakukan skrining merupakan hal yang krusial dan harus dilakuan yaitu untuk melindungi diri dari terpapar/ masuknya virus/bakteri masuk kedalam tubuh dan menggunakan APD dengan baik dan benar adalah bentuk pertanggung jawaban diri dalam melaksanakan tugas dengan sebaik - Nasionalisme sila ke-2 yaitu Kemanusiaan Yang Adil dan Beradab: Dalam penggunaan APD tidak bisa dilakukan sendiri dan membutuhkan bantuan orang lain, sehingga timbul rasa saling tolong menolong	Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Tk. 1 yang berkualitas dan terjangkau	Menyiapkan Alat-alat Yang di gunakan Untuk Skining dan Penggunaan APD sebelum melakukan skrining merupakan hal yang krusial dan harus dilakuan yaitu untuk melindungi diri dari terpapar/ masuknya virus/bakteri masuk kedalam tubuh dan menggunakan APD dengan baik dan benar hal ini merupakan keprofesional dalam bekerja akan menguatkan nilai- nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Profesional, Responsif, Inovatif - Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil
---	---	---	---	--	--	---

				- Komitmen mutu: Dalam persiapan, menggunakan dan melepaskan APD yang digunakan membutuhkan keterampilan dan ketelitian agar terhindar dari resiko terpapar virus Covid-19.		
3.	Membuat poster edukasi skrining Covid-19	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas - Berkoodinasi dengan pihak-pihak terkait untuk membuat poster edukasi skrining Covid-19 yang berisi informasi himbauan, ajakan keuntungan dilakukan skrining dan dampak yang diperoleh apabila tidak melakukan skrining Covid-19	- Poster edukasi berisi informasi himbauan, ajakan keuntungan dilakukan skrining dan dampak yang diperoleh apabila tidak melakukan skrining Covid-19	- Etika publik: Pembuatan poster edukasi <i>screening</i> Covid-19 menggunakan bahasa yang ringan mengajak, dan meberikan pengetahuan, dengan menggunakan bahasa yang sopan, mudah dipahami dan ramah - Komitmen mutu: Poster edukasi skrining Covid-19 yang berisi mengenai pengetahuan, himbauan dan ajakan pentingnya skrining bagi individu/keluarga atau	- Mendorong kemandirian individu, keluarga, kelompok dan masyarakat untuk hidup sehat	Membuat poster edukasi skrining Covid-19 bertujuan untuk memberikan informasi himbauan, ajakan keuntungan dilakukan skrining dan dampak yang diperoleh apabila tidak melakukan skrining Covid-19 yang selama ini kurang dilakukan sehingga

				masyarakat yang mempunyai tanda dan gejala dan hal yang mengarah pada kasus Covid-19 dan dampak yang ditimbulkan jika tidak dilakukan skrining akan menambah dan meningkatkan pengetahuan masyarakat		informasi yang disampaikan terarah dan tepat akan menguatkan nilai-nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Profesional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil
4	Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas terkait penyebaran poster edukasi Covid-19 - Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19 melalui media online, wag, personal chat.	- Informasi diharapkan sampai pada sasaran	- Nasionalisme Sila ke-3 Persatuan Indonesia Membagikan dan menyebarkan poster edukasi skrining Covid-19 menimbulkan rasa kebersamaan, keinginan yang kuat, dan rasa saling menyangi antar saudara sebangsa dan setanah air untuk	- Mendorong kemandirian individu, keluarga, kelompok dan masyarakat untuk hidup sehat	Menyebarkan poster edukasi Covid-19 melakukan koordinasi, integrasi, kedekatan dan pelibatan dengan pihak-pihak yang terkait mendukung

				menuju Indonesia Sehat bebas Covid-19 WOG: Melakukan kordinasi, intergras, kedekatan dan pelibatan dengan pihak-pihak yang terkait mendukung dan menyebarluasan poster edukasi Covid-19 sehingga lingkup penyebaran luas dan informasi yang diterima masyarakat lebih banyak		dan menyebarluasan poster edukasi Covid-19 sehingga lingkup penyebaran luas dan informasi yang diterima masyarakat lebih banyak yang selama ini hanya terbatas ruang lingkut para petugas menjadi lebih luas ke masyarakat banyak hal ini akan mengustkan nilai Profesional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil.
--	--	--	--	--	--	---

5	Melakukan monitoring dan evaluasi	- Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas mengenai monitoring dan evaluasi pengetahuan dan pemahaman <i>screening</i> Covid -19 dengan gejala dimasyarakat - Survey sejauh mana masyarakat memahami informasi mengenai skrining Covid-19 melalui wa	- Mengevaluasi masyarakat mengenai pemahaman proses skrining, keuntungan skrining dan yang dialami apabila tidak melakukan skrining	- Akuntabilitas: Bahan evaluasi untuk bekerja baik - Komitmen mutu: Evaluasi lakukan untuk mengetahui sejauh mana masyarakat mengetahui dan memahami informasi yang disampaikan terkait skrining Covid-19 hal ini merupakan aktualisasi dari mata kuliah komitmen mutu	- Mendorong kemandirian individu, keluarga, kelompok dan masyarakat untuk hidup sehat	Melakukan monitoring dan evaluasi terkait masyarakat mengetahui akan informasi yang disampaikan yang selama ini belum optimal dilakukan akan menguatkan nilai- nilai organisasi UPTD Puskesmas Tanjungjaya yaitu Profesional, Responsif, Inovatif – Kreatif, Mendorong kemandirian, Adil.
---	-----------------------------------	---	---	---	---	--

E. JADWAL KEGIATAN**RENCANA JADWAL AKTUALISASI DI UPTD PUSKESMAS SODONGHILIR**

No.	Kegiatan	MEI				JUNI			
		Minggu Ke 1	Minggu Ke 2	Minggu Ke 3	Minggu Ke 4	Minggu Ke 6	Minggu Ke 7	Minggu Ke 8	Minggu ke 9
1.	Membuat whatsapp group lintas sektor								
2.	Menyiapkan Alat-alat Yang di gunakan Untuk Skining								
3.	Membuat poster edukasi skrining Covid-19								
4.	Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-19								
5.	Melakukan monitoring dan evaluasi								
6.	Membuat laporan kegiatan								

Ds.

Ds.

Keterkaitan Nilai-Nilai Dasar PNS

- ❖ Akuntabilitas
- ❖ Nasionalisme Sila
- ❖ Etika Publik
- ❖ Komitmen mutu

DAFTAR NAMA DAN NOMOR TELEPON/HP
KORORDINATOR/KETUA RT/GUGUS TUGAS
SIAGA RT DESA CIBALANARIK KECAMATAN TANJUNGPAYA

NO	RW	NAMA	NO HP	ALAMAT
1	RT 001 RW 001	SOLIH WIDAYA	085320638138	KP WAMUNGANUNUNG
2	RT 001 RW 001	WIRU SUMARJIN	085313402371	KP KEBONKALAPA
3	RT 004 RW 001	ENTON	085782877780	KP KEBONKALAPA
4	RT 011 RW 001	DAYAT	082371188139	KP KEBONKALAPA
RW 002				
1	RT 005 RW 002	ABDUL HANIM	081220430448	KP BABAKAN KUBANG
2	RT 006 RW 002	BUNYAMIN	087810478120	KP PANGCAGAGAN
3	RT 007 RW 002	JEJEN	085218425953	KP PANGCAGAGAN
4	RT 008 RW 002	MINON MARINISAH	082317851962	KP PANGCAGAGAN
RW 003				
1	RT 009 RW 003	ENGKUS	081327003193	KP RANCABUNGUR
2	RT 009 RW 003	MULYANA	081710276669	KP RANCABUNGUR
RW 004				
1	RT 010 RW 004	PEPEN	081234315476	KP SUNGANGURAS
2	RT 011 RW 004	HOKEL	082219091791	KP SUNGANGURAS
3	RT 012 RW 004	USANG KOSTAMAN	085228486737	KP SUNGANGURAS
RW 005				
1	RT 001 RW 005	RENAL ARIPIN	081347771689	KP SAGUBONG
2	RT 003 RW 005	SANTOSO	081363456114	KP SAGUBONG
3	RT 012 RW 005	ANIP HUDAHA	085348999937	KP SAGUBONG
RW 006				
1	RT 013 RW 006	IAH HANUNGILAH	085317204454	KP CIBALANARIK
2	RT 012 RW 006	ANISMI	085316061638	KP CIBALANARIK
3	RT 013 RW 006	USUNG	085267704880	KP CIBALANARIK
4	RT 014 RW 006	RAHMAN	085265341117	KP KEBONKALAPA
RW 007				
1	RT 014 RW 007	YATTA SURBANT	081313043961	KP KEBONKALAPA
2	RT 017 RW 007	RAHMAN	081274080713	KP KEBONKALAPA
3	RT 016 RW 007	LAJING	081214080430	KP KEBONKALAPA
4	RT 011 RW 007	DAHO	081211060277	KP KEBONKALAPA
RW 008				
1	RT 011 RW 008	DI NURUWAN	081275532447	KP CIBALANARIK
2	RT 010 RW 008	MAHIBUD	085217506699	KP CIBALANARIK
3	RT 010 RW 008	SAIP PRION	085223737105	KP CIBALANARIK
4	RT 010 RW 008	MAWA KOTMAN	085217867205	KP CIBALANARIK
5	RT 010 RW 008	SAHRA	08124686193	KP CIBALANARIK
RW 009				
1	RT 018 RW 009	JANIS	081211094517	KP CIBALANARIK
2	RT 010 RW 009	EMPOD HARHIN	08121451178	KP CIBALANARIK
3	RT 010 RW 009	MAHART RIHMANI	08121451178	KP CIBALANARIK
4	RT 012 RW 009	YATTA SAHIDIDAT	08121451178	KP CIBALANARIK
5	RT 010 RW 009	YUSUNG	08121451178	KP CIBALANARIK
RW 010				
1	RT 010 RW 010	USARANA	08121451178	KP KEBONKALAPA
2	RT 010 RW 010	RAHMANUN	08121451178	KP KEBONKALAPA
3	RT 010 RW 010	YUSUNG	08121451178	KP KEBONKALAPA

RT/RW DESA CIBLOHAN

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TEMPAT TGL LAHIR	NO HP
1	Susilo Firdaus	Ketua Rt 001	Kp. Ciloohan Rt.001/004		085287442062
2	Uindang	Ketua Rt 002	Kp. Lemburkubuhur I Rt.002/006		085321308168
3	Nono	Ketua Rt 003	Kp. Lemburkubuhur II Rt.003/006		085344641329
4	Mamin	Ketua Rt 004	Kp. Babakan Cikadu Rt.004/001		082116094416
5	Halim	Ketua Rt 005	Kp. Tambakan Rt.005/001		085217371856
6	Abdul Aziz	Ketua Rt 006	Kp. Ciwadas Rt.006/001		085221552001
7	Nanang	Ketua Rt 007	Kp. Rancabulut Rt.007/001		085210575881
8	Bukini	Ketua Rt 008	Kp. Rancabungur I Rt.008/005		085320451368
9	Endang Rojak	Ketua Rt 009	Kp. Rancabungur II Rt.009/005		085256100458
10	Dedi	Ketua Rt 010	Kp. Sukagali Rt.010/Rw.004		082317014741
11	Andi	Ketua Rt 011	Kp. Padanaan I Rt.011/007		082390283889
12	Danil	Ketua Rt 012	Kp. Padanaan II Rt.012/002		1085352769589
13	Opud	Ketua Rt 013	Kp. Singayun Rt.013/003		085323416282
14	Ismaneto	Ketua Rt 014	Kp. Parunggolong Rt.014/003		081222645519
15	Mali Ismail	Ketua Rt 015	Kp. Rojo Rt.015/003		085117577005
16	Tatang Supriatna	Ketua Rt 016	Kp. Bebedahan Rt.016/003		085330408642
17	Iwa Kartiwa	Ketua Rt 017	Kp. Babakan Cikadu Rt.017/006		082218239219
18	Uzup Supyan	Ketua Rt 018	Kp. Paur Kubang Rt.018/006		082320165997
19	Abdul Rojak	Ketua Rt 019	Kp. Sindanggalih Rt.019/004		082123702557
20	Ade Nurdin	Ketua Rt 020	Kp. Sukahurip Rt.020/005		085351761842
21	H Um Sugandi	Ketua Rt 021	Kp. Gunung Kilima Rt.021/002		085197569525
22	Andi	Ketua Rt 022	Kp. Sindangrehe Rt.022/002		085211619787
23	Yoyon	Ketua Rt 023	Kp. Rancajaya Rt.023/001		082319434130
24	Acim	Ketua Rt 024	Kp. Ciangkir Rt.024/002		082318355753
25	Burhanudin	Ketua Rt 025	Kp. Rancabungur III Rt.025/005		081321836114
26	Asep Sutisna	Ketua Rt 026	Kp. Padanaan III Rt.026/002		083166527437
27	Asep Sihabudin	Ketua Rw 001	Kp. Tambakan Rt.004/001		085263409112
28	Dede Suryatna	Ketua Rw 002	Kp. Padanaan Rt.011/002		85792290577
29	Nunu Nurayman	Ketua Rw 003	Kp. Parunggolong Rt.015/003		081320489525
30	Kurniawan Hassan	Ketua Rw 004	Kp. Ciloohan Rt.001/004		082120052964
31	Au Gios	Ketua Rw 005	Kp. Rancabungur Rt.008/005		085294071500
32	Hadis	Ketua Rw 006	Kp. Lemburkubuhur Rt.002/006		

Ciloohan, 28 Mei 2020
Sekretaris Desa Ciloohan
[Signature]
AHMAD JUANDA

BAB

1. Berkonsultasi Dengan Kepala Puskesmas Mengenai Pembuatan Whatsapp Group Lintas Sektor



Keterkaitan Nilai- nilai Dasar

- Akuntabilitas
- Nasionalisme hari ke-
 - Etik

Membuat surat pemberitahuan kepada setiap desa terkait pembuatan group WAG



 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
DINAS KESEHATAN DAN PENGENDALIAN PENDUDUK
UPT PUSKESMAS TANJUNGPAYA
Jalan Gibalank Kp. Rengrang Nomor 007 Telp (0265) 543754
Email : tanjungjayapkm@gmail.com Tanjungjaya-Tasikmalaya
46184

Tasikmalaya, Mei 2021

Nomor : 800/ /PKM-TJJ/II/2021
Hal :
Perihal : Pemberitahuan

Kepada
Yth: RT/RW/Kader/Gagus Covid-19
Di Tempat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Adanya kasus Covid-19 yang ditemukan di Kecamatan Tanjungjaya yaitu sebanyak 219 kasus periode Bulan Januari-April 2019 dan terkonfirmasi positif sebanyak 86 orang. Untuk melakukan dan pencegahan penyebaran virus Covid-19, maka akan dilakukan beberapa kegiatan penyebaran informasi terkait Covid-19 pencegahan, hal yang harus dilakukan apabila ada saudara, tetangga atau kerabat yang mengalami Covid-19 melalui media online whatsapp group dan personal chat, sehingga informasi lebih meluas dan tepat sasaran melalui beberapa pihak terkait. Hal ini sangat penting untuk diketahui untuk menekan peningkatan jumlah kasus Covid-19 khususnya di Kec. Tanjungjaya. Dalam pelaksanaan kegiatan ini dibutuhkan beberapa dukungan pihak terkait yaitu peran RT/RW/Kader/Gagus Covid-19 dan masyarakat ini sendiri, sehingga membentuk rasa empati yang tinggi menuju Indonesia bebas Covid-19.

Oleh karena itu sangat penting sekali dukungan dan peran serta dari pihak RT/RW/Kader/Gagus Covid-19 untuk mendukung kegiatan ini.

Demikian surat pemberitahuan ini. Atas perhatiannya dan kerjasamanya. Kami ucapkan terimakasih.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Kepala UPTD Puskesmas Tanjungjaya

RULI YUSUP MUSTOPA, S.Kep.
NIP. 19821104 201101 1 002

**Keterkaitan
Nilai-Nilai
Dasar PNS**

❖ **Akuntabilitas**
❖ **Etika Publik**

MELAKUKAN KONSULTASI KEPADA KADER PEMBERITAHUAN



Tasikmalaya, Mei 2021
Nomor : 800/ /PKM-TJJ/II/2021
Hal :
Perihal : Pemberitahuan

Kepada
Yth: RT/RW/Kader/Gugus Covid -19
Di Tempat

بسم الله الرحمن الرحيم
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Adanya kasus Covid-19 yang ditemukan di Kecamatan Tanjungjaya yaitu sebanyak 219 kasus periode Bulan Januari-April 2019 dan terkonfirmasi positif sebanyak 86 orang. Untuk melakukan dan pencegahan penyebaran virus Covid-19, maka akan dilakukan beberapa kegiatan penyebaran informasi terkait Covid-19 pencegahan, hal yang harus dilakukan apabila ada saudara, tetangga atau kerabat yang mengalami Covid-19 melalui media online whatsapp group dan personal chat, sehingga informasi lebih meluas dan tepat sasaran melalui beberapa pihak terkait. Hal ini sangat penting untuk diketahui untuk menekan peningkatan jumlah kasus Covid-19 khususnya di Kec. Tanjungjaya. Dalam pelaksanaan kegiatan ini dibutuhkan beberapa dukungan pihak terkait yaitu peran RT/RW/Kader/Gugus Covid-19 dan masyarakat ini sendiri, sehingga membentuk rasa empati yang tinggi menuju Indonesia bebas Covid-19.

Oleh karena itu sangat penting sekali dukungan dan peran serta dari pihak RT/RW/Kader/Gugus Covid-19 untuk mendukung kegiatan ini.

Demikian surat pemberitahuan ini. Atas perhatiannya dan kerjasamanya. Kami ucapkan terimakasih.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Kepala UPTD Puskesmas Tanjungjaya

RULI YUSUP MUSTOPA, S.Kep.
NIP. 19821104 201101 1 002

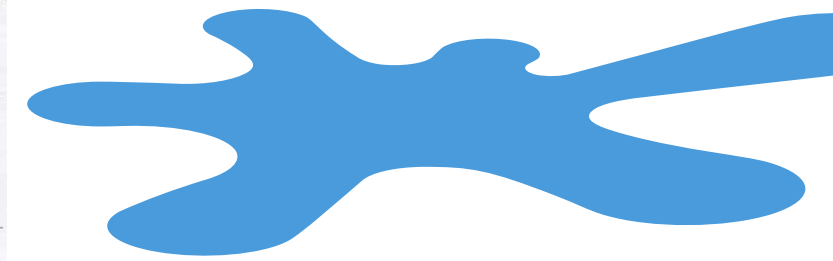


Surat Pemberitahuan Yang Sudah
Direvisi, dan Ditandatangani

Keterkaitan
Nilai-nilai Dasar
PN

- Akuntabilitas
- Nasionalisme
- Sila ke-
- Etika
- Komitmen Mutu

Surat Pemberitahuan Yang Sudah
di Print Out



Keterkaitan Nilai-Nilai Dasar PNS

- ❖ Akuntabilitas
- ❖ Etika Publik
- ❖ Nasionalisme Sila
- ❖ Etika Publik



**Memberikan surat Pemberitahuan
Ke Ds. Sukaraja**



Desa Cilolohan



Desa



Desa Cintajaya



Desa Sukasenang



Desa Cikeusal

**Dokumentasi
Memberikan Surat
Pemberitahuan
Kepada Setiap Desa**

Output dari Surat Pemberitahuan Akan WAG dari Setiap Desa Yaitu No. Tlp/Handphone, Nama dan Alamat RT/RW

RT/RW DESA CILLOHAN					
NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TEMPAT TGL LAHIR	NO HP
1	Susilo Firdaus	Ketua Rt 001	Kp.Cilolohan Rt.001/004		085287442062
2	Undang	Ketua Rt 002	Kp.Lemburkujur I Rt.002/006		085321305168
3	Nono	Ketua Rt 003	Kp.Lemburkujur II Rt.003/006		085244643239
4	Mamin	Ketua Rt 004	Kp.Babakan Cikadu Rt.004/001		082116094416
5	Hallim	Ketua Rt 005	Kp.Tambakan Rt.005/001		08521371856
6	Abdul Aziz	Ketua Rt 006	Kp.Ciwadas Rt.006/001		085221552001
7	Nanang	Ketua Rt 007	Kp.Rancabekur Rt.007/001		085210575881
8	Bulkit	Ketua Rt 008	Kp.Rancabungur I Rt.008/005		085320451368
9	Endang Rojak	Ketua Rt 009	Kp.Rancabungur II Rt.009/005		085256100458
10	Dadi	Ketua Rt 010	Kp.Sukagalih Rt.010/Rw.004		082317034741
11	Andi	Ketua Rt 011	Kp.Padanaan I Rt.011/002		082390283889
12	Dani	Ketua Rt 012	Kp.Padanaan II Rt.012/002		1085352369389
13	Opud	Ketua Rt 013	Kp.Singayun Rt.013/003		085323416282
14	Yamanto	Ketua Rt 014	Kp.Parunggolong Rt.014/003		081222645519
15	Mali Ismail	Ketua Rt 015	Kp.Pojok Rt.015/003		082117527005
16	Tatang Supriatna	Ketua Rt 016	Kp.Bebekahan Rt.016/003		085330408642
17	Iwa Kartiwa	Ketua Rt 017	Kp.Babakan Cikadu Rt.017/006		082218239219
18	Ucup Supyan	Ketua Rt 018	Kp.Pasir Kubang Rt.018/006		082220165957
19	Abdul Rojak	Ketua Rt 019	Kp.Sandangalir Rt.019/004		082123702397
20	Ade Nurdin	Ketua Rt 020	Kp.Sukahurip Rt.020/005		085331761842
21	H Uun Sugandi	Ketua Rt 021	Kp.Gunung Kilima Rt.021/002		085197569525
22	Andi	Ketua Rt 022	Kp.Sindangreret Rt.022/002		085211619787
23	Yopon	Ketua Rt 023	Kp.Rancajaya Rt.023/001		082319434130
24	Acim	Ketua Rt 024	Kp.Ciangkrir Rt.024/002		082318355753
25	Burhanudin	Ketua Rt 025	Kp.Rancabungur III Rt.025/005		081321836114
26	Asep Sutisna	Ketua Rt 026	Kp.Padanaan III Rt.026/002		083166527437
27	Asep Shabudin	Ketua Rw 001	Kp.Tambakan Rt.004/001		085263409112
28	Devi Suryatna	Ketua Rw 002	Kp.Padanaan Rt.011/002		85792290577
29	Nunu Nuryaman	Ketua Rw 003	Kp.Parunggolong Rt.015/003		081320489525
30	Kurniawan Hassan	Ketua Rw 004	Kp.Cilolohan Rt.001/004		082170052964
31	Aa Gares	Ketua Rw 005	Kp.Rancabungur Rt.008/005		0852740073500
32	Hadis	Ketua Rw 006	Kp.Lemburkujur Rt.002/006		

Cilolohan, 28 Mei 2020
Sekretaris Desa Cilolohan
AHMAD JUANDA

Nama-Nama RT/RW alamat dan handphone/ WA Ds.

DAFTAR NAMA DAN NOMOR TELEPON/HP KOORDINATOR/KETUA RT/GUGUS TUGAS SIAGA RT DESA CIBALANIRIK KECAMATAN TANJUNGPURA				
NO	RW DES	NAMA	NO HP	ALAMAT
1	RT 002 RW 001	SOLIH WILAYAH	085220428128	KP BUKITINILAMAT
2	RT 003 RW 001	BENI SUMARLIN	085315627371	KP KETUMALANAPA
3	RT 004 RW 001	EMTOH	085782877280	KP BESKONALAPA
4	RT 011 RW 001	DAYAT	082221588359	KP BESKONALAPA
RW 002				
1	RT 005 RW 002	ABDUL HANIM	082320424944	KP BAKELAN KUBUNG
2	RT 006 RW 002	RUMAYAH	0827810478120	KP PANGKADJALAPA
3	RT 007 RW 002	ELLEN	085238421091	KP PANGKADJALAPA
4	RT 010 RW 002	MIMAN MIMINGGON	082317815962	KP PANGKADJALAPA
RW 003				
1	RT 008 RW 003	STAGUS	081527403393	KP RANG KARUNING
2	RT 009 RW 003	MUSYAKA	08230276669	KP KARANG
RW 004				
1	RT 010 RW 004	PELEH	081214316676	KP SUNDANGSARA
2	RT 011 RW 004	HOLLI	082239081991	KP KARANG
3	RT 012 RW 004	SHANG NGSTAMAN	08222886792	KP LUMBUKE
RW 005				
1	RT 001 RW 005	ENAL ARDIN	08224272169	KP GAGONG
2	RT 002 RW 005	SANTOSO	085363456374	KP GAGONG
3	RT 003 RW 005	ASAP HUSAINA	08534999967	KP KARANG
RW 006				
1	RT 013 RW 006	IAA HADINULHIL	08511708444	KP CIBALANIRIK
2	RT 014 RW 006	LIPIH	08511604168	KP CIBALANIRIK
3	RT 015 RW 006	ULIHAL	08516774988	KP KARANG
4	RT 016 RW 006	HAJATI	08522053417	KP KARANG
RW 007				
1	RT 017 RW 007	HAJATI SUMAR	08131041961	KP BUKITINILAMAT
2	RT 018 RW 007	RIKANDI	08223886711	KP BUKITINILAMAT
3	RT 019 RW 007	YATUNG	08527480188	KP BUKITINILAMAT
4	RT 011 RW 007	ISRO	08117606271	KP BUKITINILAMAT
RW 008				
1	RT 021 RW 008	DEHERWAN	08225362447	KP KARANG
2	RT 022 RW 008	MAHENDIR	08137926669	KP KARANG
3	RT 023 RW 008	AFIP FIDIN	08223212105	KP KARANG
4	RT 024 RW 008	YUNUS HIRMAN	0813784925	KP KARANG
5	RT 025 RW 008	ADINI	08217498873	KP KARANG
RW 009				
1	RT 014 RW 009	HAJATI	08111111177	KP KARANG
2	RT 015 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111178	KP KARANG
3	RT 016 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111179	KP KARANG
4	RT 017 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111180	KP KARANG
5	RT 018 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111181	KP KARANG
6	RT 019 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111182	KP KARANG
7	RT 020 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111183	KP KARANG
8	RT 021 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111184	KP KARANG
9	RT 022 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111185	KP KARANG
10	RT 023 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111186	KP KARANG
11	RT 024 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111187	KP KARANG
12	RT 025 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111188	KP KARANG
13	RT 026 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111189	KP KARANG
14	RT 027 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111190	KP KARANG
15	RT 028 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111191	KP KARANG
16	RT 029 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111192	KP KARANG
17	RT 030 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111193	KP KARANG
18	RT 031 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111194	KP KARANG
19	RT 032 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111195	KP KARANG
20	RT 033 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111196	KP KARANG
21	RT 034 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111197	KP KARANG
22	RT 035 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111198	KP KARANG
23	RT 036 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111199	KP KARANG
24	RT 037 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111200	KP KARANG
25	RT 038 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111201	KP KARANG
26	RT 039 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111202	KP KARANG
27	RT 040 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111203	KP KARANG
28	RT 041 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111204	KP KARANG
29	RT 042 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111205	KP KARANG
30	RT 043 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111206	KP KARANG
31	RT 044 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111207	KP KARANG
32	RT 045 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111208	KP KARANG
33	RT 046 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111209	KP KARANG
34	RT 047 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111210	KP KARANG
35	RT 048 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111211	KP KARANG
36	RT 049 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111212	KP KARANG
37	RT 050 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111213	KP KARANG
38	RT 051 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111214	KP KARANG
39	RT 052 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111215	KP KARANG
40	RT 053 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111216	KP KARANG
41	RT 054 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111217	KP KARANG
42	RT 055 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111218	KP KARANG
43	RT 056 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111219	KP KARANG
44	RT 057 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111220	KP KARANG
45	RT 058 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111221	KP KARANG
46	RT 059 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111222	KP KARANG
47	RT 060 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111223	KP KARANG
48	RT 061 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111224	KP KARANG
49	RT 062 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111225	KP KARANG
50	RT 063 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111226	KP KARANG
51	RT 064 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111227	KP KARANG
52	RT 065 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111228	KP KARANG
53	RT 066 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111229	KP KARANG
54	RT 067 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111230	KP KARANG
55	RT 068 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111231	KP KARANG
56	RT 069 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111232	KP KARANG
57	RT 070 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111233	KP KARANG
58	RT 071 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111234	KP KARANG
59	RT 072 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111235	KP KARANG
60	RT 073 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111236	KP KARANG
61	RT 074 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111237	KP KARANG
62	RT 075 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111238	KP KARANG
63	RT 076 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111239	KP KARANG
64	RT 077 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111240	KP KARANG
65	RT 078 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111241	KP KARANG
66	RT 079 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111242	KP KARANG
67	RT 080 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111243	KP KARANG
68	RT 081 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111244	KP KARANG
69	RT 082 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111245	KP KARANG
70	RT 083 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111246	KP KARANG
71	RT 084 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111247	KP KARANG
72	RT 085 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111248	KP KARANG
73	RT 086 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111249	KP KARANG
74	RT 087 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111250	KP KARANG
75	RT 088 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111251	KP KARANG
76	RT 089 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111252	KP KARANG
77	RT 090 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111253	KP KARANG
78	RT 091 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111254	KP KARANG
79	RT 092 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111255	KP KARANG
80	RT 093 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111256	KP KARANG
81	RT 094 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111257	KP KARANG
82	RT 095 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111258	KP KARANG
83	RT 096 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111259	KP KARANG
84	RT 097 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111260	KP KARANG
85	RT 098 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111261	KP KARANG
86	RT 099 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111262	KP KARANG
87	RT 100 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111263	KP KARANG
88	RT 101 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111264	KP KARANG
89	RT 102 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111265	KP KARANG
90	RT 103 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111266	KP KARANG
91	RT 104 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111267	KP KARANG
92	RT 105 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111268	KP KARANG
93	RT 106 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111269	KP KARANG
94	RT 107 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111270	KP KARANG
95	RT 108 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111271	KP KARANG
96	RT 109 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111272	KP KARANG
97	RT 110 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111273	KP KARANG
98	RT 111 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111274	KP KARANG
99	RT 112 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111275	KP KARANG
100	RT 113 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111276	KP KARANG
101	RT 114 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111277	KP KARANG
102	RT 115 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111278	KP KARANG
103	RT 116 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111279	KP KARANG
104	RT 117 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111280	KP KARANG
105	RT 118 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111281	KP KARANG
106	RT 119 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111282	KP KARANG
107	RT 120 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111283	KP KARANG
108	RT 121 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111284	KP KARANG
109	RT 122 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111285	KP KARANG
110	RT 123 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111286	KP KARANG
111	RT 124 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111287	KP KARANG
112	RT 125 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111288	KP KARANG
113	RT 126 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111289	KP KARANG
114	RT 127 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111290	KP KARANG
115	RT 128 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111291	KP KARANG
116	RT 129 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111292	KP KARANG
117	RT 130 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111293	KP KARANG
118	RT 131 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111294	KP KARANG
119	RT 132 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111295	KP KARANG
120	RT 133 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111296	KP KARANG
121	RT 134 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111297	KP KARANG
122	RT 135 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111298	KP KARANG
123	RT 136 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111299	KP KARANG
124	RT 137 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111300	KP KARANG
125	RT 138 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111301	KP KARANG
126	RT 139 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111302	KP KARANG
127	RT 140 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111303	KP KARANG
128	RT 141 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111304	KP KARANG
129	RT 142 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111305	KP KARANG
130	RT 143 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111306	KP KARANG
131	RT 144 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111307	KP KARANG
132	RT 145 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111308	KP KARANG
133	RT 146 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111309	KP KARANG
134	RT 147 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111310	KP KARANG
135	RT 148 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111311	KP KARANG
136	RT 149 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111312	KP KARANG
137	RT 150 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111313	KP KARANG
138	RT 151 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111314	KP KARANG
139	RT 152 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111315	KP KARANG
140	RT 153 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111316	KP KARANG
141	RT 154 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111317	KP KARANG
142	RT 155 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111318	KP KARANG
143	RT 156 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111319	KP KARANG
144	RT 157 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111320	KP KARANG
145	RT 158 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111321	KP KARANG
146	RT 159 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111322	KP KARANG
147	RT 160 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111323	KP KARANG
148	RT 161 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111324	KP KARANG
149	RT 162 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111325	KP KARANG
150	RT 163 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111326	KP KARANG
151	RT 164 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111327	KP KARANG
152	RT 165 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111328	KP KARANG
153	RT 166 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111329	KP KARANG
154	RT 167 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111330	KP KARANG
155	RT 168 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111331	KP KARANG
156	RT 169 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111332	KP KARANG
157	RT 170 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111333	KP KARANG
158	RT 171 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111334	KP KARANG
159	RT 172 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111335	KP KARANG
160	RT 173 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111336	KP KARANG
161	RT 174 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111337	KP KARANG
162	RT 175 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111338	KP KARANG
163	RT 176 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111339	KP KARANG
164	RT 177 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111340	KP KARANG
165	RT 178 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111341	KP KARANG
166	RT 179 RW 009	HAJATI HAFIDIN	08111111342	KP KARANG
167	RT 180 RW 009	HAJATI HAFIDIN		

DATA RT, RW DAN KEPALA DUSUN									
DESA/KEL KECAMATAN KAB/KOTA		: SUKASENANG : TANJUNGPAYAYA : TASIKMALAYA							
NO RT	KETUA RT		NO HP	NO RW	KETUA RW		NO DUSUN	KEPALA DUSUN	
	NAMA	ALAMAT			NAMA	NO HP		NAMA	NO HP
RT 001	A YAYA	BEDEDAHAN	085212365719	RW 001	AAM	081297542283	001	WAWAN	081297625188
RT 002	HASIDIN	SAUNGLANJUNG							
RT 003	ABUD	CIBONGKOK							
RT 004	ECIN	CIBUNGEULIS	082392009650	RW 002	MUTAKIN				
RT 005	ENAD	CIBULUH							
RT 006	SARIPUDIN	SARONGGE			USENG	085320194325			
RT 007	ODANG	LEUWICEURI	085316424823	RW 004	SUTISNA SANIAYA	081297542274	002	DADANG BUDIMAN	082119399886
RT 008	KARIM	CIPURUT							
RT 009	ADI SONTANA WIJAYA	CILIMUS							
RT 010	MAMAN	BABAKAN PEUNDEUY	085351734629	RW 005	RUHIMAT	081297625542			
RT 011	ENGKO	CILULIN							
RT 012	HAKIM	BOJONG KALER							
RT 013	DAYAT	BOJONG KIDUL	081299007451	RW 007	JAJANG	082331276365	003	ASEP BAHRUL ULUM	085295112355
RT 014	UNDANG	MANGANTI							
RT 015	MUHIDIN	PANOJER							
RT 016	MUSA	PASIRSEREH	085323609655	RW 008	ABUD	082324929385			
RT 017	JALAL	TIGALPEUNTAS							
RT 018	DEDI HERDIMAN	CIDEENG			ATIH	081220539221			
RT 019	IDIK	CIKARANG	085318886364	RW 010	YOYO	085315265041	004	UDE	085323059581
RT 020	HAFAZ	JALAN ANYAR							
RT 021	UHAN	CITUNDUN							
RT 022	JENAL	CIMAH	085222889921	RW 011	IYAT RUHIYAT	081297542287			
RT 023	IDING	LEBAK SAAT			AMIR	081297625342			

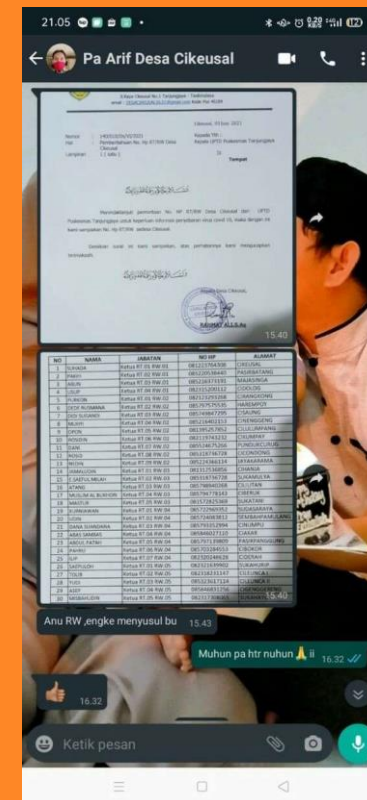
Sukasenang, 04 Mei 2021
Kepala Desa Sukasenang
YAYA SURYAMAN

DATA PENGURUS RT RW DESA SUKASENANG TAHUN 2021				
NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	NO. HP
1	BUCKY HANJAYANA ROSDIAN	Ketua RW 001	Kp. Cimasing, RT 0167 RW 001	0852-0812-0960
2	DAWANG KURNIA SIBCE	Ketua RT 001	Kp. Cimasing, RT 0017 RW 001	0853-2235-3885
3	ENIS HIDAYATULLOH	Ketua RT 004	Kp. Cimasing, RT 0017 RW 001	0853-2344-4780
4	ENGKE	Ketua RT 016	Kp. Hutanman, RT 0167 RW 001	0852-2344-4780
5	GEOR HARVONO	Ketua RW 002	Kp. Lembang, RT 0017 RW 001	0852-2147-3355
6	ISN	Ketua RT 002	Kp. Lembang, RT 0017 RW 001	0852-2147-3355
7	ISN	Ketua RT 015	Kp. Lembang, RT 0157 RW 001	0852-1738-0552
8	ISN	Ketua RW 003	Kp. Cimasing, RT 0117 RW 003	0852-1738-0552
9	ISN	Ketua RT 008	Kp. Cigugur, RT 0087 RW 003	0852-1738-0552
10	ISN	Ketua RT 010	Kp. Cigugur, RT 0087 RW 003	0852-1738-0552
11	ISN	Ketua RW 004	Kp. Lembang, RT 0107 RW 003	0852-1738-0552
12	ISN	Ketua RT 011	Kp. Hutanman, RT 0117 RW 004	0852-1738-0552
13	ISN	Ketua RT 012	Kp. Hutanman, RT 0127 RW 004	0852-1738-0552
14	ISN	Ketua RT 013	Kp. Lembang, RT 0137 RW 004	0852-1738-0552
15	ISN	Ketua RT 014	Kp. Cigugur, RT 0147 RW 004	0852-1738-0552
16	ISN	Ketua RW 005	Kp. Cigugur, RT 0057 RW 005	0852-1738-0552
17	ISN	Ketua RT 017	Kp. Cigugur, RT 0177 RW 005	0852-1738-0552
18	ISN	Ketua RT 018	Kp. Cigugur, RT 0187 RW 005	0852-1738-0552
19	ISN	Ketua RT 019	Kp. Cigugur, RT 0197 RW 005	0852-1738-0552
20	ISN	Ketua RW 006	Kp. Cigugur, RT 0207 RW 005	0852-1738-0552
21	ISN	Ketua RT 021	Kp. Cigugur, RT 0217 RW 005	0852-1738-0552
22	ISN	Ketua RT 022	Kp. Cigugur, RT 0227 RW 005	0852-1738-0552
23	ISN	Ketua RT 023	Kp. Cigugur, RT 0237 RW 005	0852-1738-0552
24	ISN	Ketua RW 007	Kp. Cigugur, RT 0247 RW 007	0852-1738-0552
25	ISN	Ketua RT 024	Kp. Cigugur, RT 0247 RW 007	0852-1738-0552
26	ISN	Ketua RT 025	Kp. Cigugur, RT 0257 RW 007	0852-1738-0552
27	ISN	Ketua RT 026	Kp. Cigugur, RT 0267 RW 007	0852-1738-0552
28	ISN	Ketua RT 027	Kp. Cigugur, RT 0277 RW 007	0852-1738-0552
29	ISN	Ketua RW 008	Kp. Cigugur, RT 0287 RW 008	0852-1738-0552
30	ISN	Ketua RT 028	Kp. Cigugur, RT 0287 RW 008	0852-1738-0552
31	ISN	Ketua RT 029	Kp. Cigugur, RT 0297 RW 008	0852-1738-0552
32	ISN	Ketua RT 030	Kp. Cigugur, RT 0307 RW 008	0852-1738-0552
33	ISN	Ketua RT 031	Kp. Cigugur, RT 0317 RW 008	0852-1738-0552
34	ISN	Ketua RW 009	Kp. Cigugur, RT 0327 RW 009	0852-1738-0552
35	ISN	Ketua RT 032	Kp. Cigugur, RT 0327 RW 009	0852-1738-0552
36	ISN	Ketua RT 033	Kp. Cigugur, RT 0337 RW 009	0852-1738-0552
37	ISN	Ketua RT 034	Kp. Cigugur, RT 0347 RW 009	0852-1738-0552
38	ISN	Ketua RT 035	Kp. Cigugur, RT 0357 RW 009	0852-1738-0552
39	ISN	Ketua RW 010	Kp. Cigugur, RT 0367 RW 010	0852-1738-0552
40	ISN	Ketua RT 036	Kp. Cigugur, RT 0367 RW 010	0852-1738-0552
41	ISN	Ketua RT 037	Kp. Cigugur, RT 0377 RW 010	0852-1738-0552
42	ISN	Ketua RT 038	Kp. Cigugur, RT 0387 RW 010	0852-1738-0552
43	ISN	Ketua RT 039	Kp. Cigugur, RT 0397 RW 010	0852-1738-0552
44	ISN	Ketua RT 040	Kp. Cigugur, RT 0407 RW 010	0852-1738-0552
45	ISN	Ketua RT 041	Kp. Cigugur, RT 0417 RW 010	0852-1738-0552
46	ISN	Ketua RT 042	Kp. Cigugur, RT 0427 RW 010	0852-1738-0552
47	ISN	Ketua RT 043	Kp. Cigugur, RT 0437 RW 010	0852-1738-0552
48	ISN	Ketua RT 044	Kp. Cigugur, RT 0447 RW 010	0852-1738-0552
49	ISN	Ketua RT 045	Kp. Cigugur, RT 0457 RW 010	0852-1738-0552
50	ISN	Ketua RT 046	Kp. Cigugur, RT 0467 RW 010	0852-1738-0552
51	ISN	Ketua RT 047	Kp. Cigugur, RT 0477 RW 010	0852-1738-0552
52	ISN	Ketua RT 048	Kp. Cigugur, RT 0487 RW 010	0852-1738-0552
53	ISN	Ketua RT 049	Kp. Cigugur, RT 0497 RW 010	0852-1738-0552
54	ISN	Ketua RT 050	Kp. Cigugur, RT 0507 RW 010	0852-1738-0552
55	ISN	Ketua RT 051	Kp. Cigugur, RT 0517 RW 010	0852-1738-0552
56	ISN	Ketua RT 052	Kp. Cigugur, RT 0527 RW 010	0852-1738-0552
57	ISN	Ketua RT 053	Kp. Cigugur, RT 0537 RW 010	0852-1738-0552
58	ISN	Ketua RT 054	Kp. Cigugur, RT 0547 RW 010	0852-1738-0552
59	ISN	Ketua RT 055	Kp. Cigugur, RT 0557 RW 010	0852-1738-0552
60	ISN	Ketua RT 056	Kp. Cigugur, RT 0567 RW 010	0852-1738-0552
61	ISN	Ketua RT 057	Kp. Cigugur, RT 0577 RW 010	0852-1738-0552
62	ISN	Ketua RT 058	Kp. Cigugur, RT 0587 RW 010	0852-1738-0552
63	ISN	Ketua RT 059	Kp. Cigugur, RT 0597 RW 010	0852-1738-0552
64	ISN	Ketua RT 060	Kp. Cigugur, RT 0607 RW 010	0852-1738-0552
65	ISN	Ketua RT 061	Kp. Cigugur, RT 0617 RW 010	0852-1738-0552
66	ISN	Ketua RT 062	Kp. Cigugur, RT 0627 RW 010	0852-1738-0552
67	ISN	Ketua RT 063	Kp. Cigugur, RT 0637 RW 010	0852-1738-0552
68	ISN	Ketua RT 064	Kp. Cigugur, RT 0647 RW 010	0852-1738-0552
69	ISN	Ketua RT 065	Kp. Cigugur, RT 0657 RW 010	0852-1738-0552
70	ISN	Ketua RT 066	Kp. Cigugur, RT 0667 RW 010	0852-1738-0552
71	ISN	Ketua RT 067	Kp. Cigugur, RT 0677 RW 010	0852-1738-0552
72	ISN	Ketua RT 068	Kp. Cigugur, RT 0687 RW 010	0852-1738-0552
73	ISN	Ketua RT 069	Kp. Cigugur, RT 0697 RW 010	0852-1738-0552
74	ISN	Ketua RT 070	Kp. Cigugur, RT 0707 RW 010	0852-1738-0552
75	ISN	Ketua RT 071	Kp. Cigugur, RT 0717 RW 010	0852-1738-0552
76	ISN	Ketua RT 072	Kp. Cigugur, RT 0727 RW 010	0852-1738-0552
77	ISN	Ketua RT 073	Kp. Cigugur, RT 0737 RW 010	0852-1738-0552
78	ISN	Ketua RT 074	Kp. Cigugur, RT 0747 RW 010	0852-1738-0552
79	ISN	Ketua RT 075	Kp. Cigugur, RT 0757 RW 010	0852-1738-0552
80	ISN	Ketua RT 076	Kp. Cigugur, RT 0767 RW 010	0852-1738-0552
81	ISN	Ketua RT 077	Kp. Cigugur, RT 0777 RW 010	0852-1738-0552
82	ISN	Ketua RT 078	Kp. Cigugur, RT 0787 RW 010	0852-1738-0552
83	ISN	Ketua RT 079	Kp. Cigugur, RT 0797 RW 010	0852-1738-0552
84	ISN	Ketua RT 080	Kp. Cigugur, RT 0807 RW 010	0852-1738-0552
85	ISN	Ketua RT 081	Kp. Cigugur, RT 0817 RW 010	0852-1738-0552
86	ISN	Ketua RT 082	Kp. Cigugur, RT 0827 RW 010	0852-1738-0552
87	ISN	Ketua RT 083	Kp. Cigugur, RT 0837 RW 010	0852-1738-0552
88	ISN	Ketua RT 084	Kp. Cigugur, RT 0847 RW 010	0852-1738-0552
89	ISN	Ketua RT 085	Kp. Cigugur, RT 0857 RW 010	0852-1738-0552
90	ISN	Ketua RT 086	Kp. Cigugur, RT 0867 RW 010	0852-1738-0552
91	ISN	Ketua RT 087	Kp. Cigugur, RT 0877 RW 010	0852-1738-0552
92	ISN	Ketua RT 088	Kp. Cigugur, RT 0887 RW 010	0852-1738-0552
93	ISN	Ketua RT 089	Kp. Cigugur, RT 0897 RW 010	0852-1738-0552
94	ISN	Ketua RT 090	Kp. Cigugur, RT 0907 RW 010	0852-1738-0552
95	ISN	Ketua RT 091	Kp. Cigugur, RT 0917 RW 010	0852-1738-0552
96	ISN	Ketua RT 092	Kp. Cigugur, RT 0927 RW 010	0852-1738-0552
97	ISN	Ketua RT 093	Kp. Cigugur, RT 0937 RW 010	0852-1738-0552
98	ISN	Ketua RT 094	Kp. Cigugur, RT 0947 RW 010	0852-1738-0552
99	ISN	Ketua RT 095	Kp. Cigugur, RT 0957 RW 010	0852-1738-0552
100	ISN	Ketua RT 096	Kp. Cigugur, RT 0967 RW 010	0852-1738-0552

DAFTAR NAMA KETUA RW DESA CIKEUSAL KECAMATAN TANJUNGPAYAYA TAHUN 2021

NO	NAMA	JABATAN	NO.HP	ALAMAT
1	DUDU MASDIKI	KETUA RW CIKEUSAL	082127288729	KP.CIKEUSAL RT 01/RW 01
2	ENDANG	KETUA RW CIKEUSAL	085314664853	KP.PASIRBATANG RT 02/RW 01
3	MAMAT RAHMAT	KETUA RW CIRANGKONG	081548292086	KP.HAREMPOY RT 002/RW 002
4	DUDU	KETUA RW CIRANGKONG	-	KP.CILULUMPANG RT 005/RW 002
5	HENDI	KETUA RW CIHANJA	085811998394	KP.CIHANJA RT 001 /RW 003
6	AJ HAPID	KETUA RW CIHANJA	082116089565	KP.SUKAMULYA RT 002/RW 003
7	UJANG RAHMAT	KETUA RW CIAKAR	085846027107	KP.CINUMPU RT 003/RW 004
8	ATAM	KETUA RW CIAKAR	085861077281	KP.SUDASARAYA RT 001/RW 004
9	ASIKIN	KETUA RW SUKAHURIP	082116089629	KP.CIGENGGERENG RT 004/RW 005
10	OTANG	KETUA RW SUKAHURIP	082116089569	KP.CILEUNCA 1 RT 002/RW 005
11	ALI NURMANSAH	KETUA RW BOJONG	082116089631	KP.CIGUGULA RT 005/RW 006
12	UDUNG ALAMSAH	KETUA RW BOJONG	0853232693914	KP.BOJONG RT 002/RW 006

Nama-Nama RT/RW alamat dan handphone/ WA Ds.



Keterkaitan Nilai-Nilai Dasar PNS

- ❖ Akuntabilitas
- Nasionalisme
- Komitemen mutu
- ❖ Etika Publik



Keterkaitan Nilai-Nilai Dasar PNS

- ❖ Akuntabilitas
- ❖ Nasionalisme Sila Ke-
- ❖ Komitmen mutu
- ❖ Etika Publik



Kenali GEJALA COVID-19

Gejala berikut ini dapat muncul 2-14 hari setelah paparan:

- Demam
- Batuk
- Sesak Napas

Mintalah tambahan sedikit teks isi

- Anda mengalami gejala yang memburuk.
- Anda melakukan kontak dekat dengan seseorang yang diketahui positif COVID-19.
- Anda tinggal di atau baru-baru ini berada di area dengan penyebaran COVID-19 yang berkelanjutan.

UPTD Puskesmas Tanjungjaya

Tambahkan sedikit teks isi

TIGA GEJALA BARU COVID-19

Pusat Pengendalian dan Pencegahan Penyakit atau The Centers for Disease Control and Prevention (CDC) menambahkan tiga gejala baru infeksi virus corona ke dalam daftarnya. Dengan tambahan itu, gejala virus corona dalam daftar CDC kini menjadi 11 gejala.

11 Gejala Baru Covid-19



APA ITU COVID-19

Covid-19 adalah penyakit menular yang disebabkan oleh virus SARS Covid-19

KUMAH ATUH CEUNAH COVID-19 TEH TIASA NULAR KA BATUR??

1. Droplet/Cairan yang keluar dari bersin dan batuk
2. Kontak pribadi seperti menyentuh, berjabat tangan
3. Menyentuh benda atau permukaan dengan virus diatasnya, kemudian menyentuh mata, hidung, mulut tanpa cuci tangan

Mengapa Harus Memakai Masker???

Melindungi Diri Sendiri

Masker mencegah masuknya DROPLET yang keluar saat kita batuk/bersin/bicara, sehingga kita tidak tertular

Melindungi Orang Lain

Masker menahan DROPLET yang keluar saat kita batuk/bersin/bicara, sehingga tidak menularkan virus terhadap orang lain

Keterkaitan Nilai-Nilai Dasar PNS

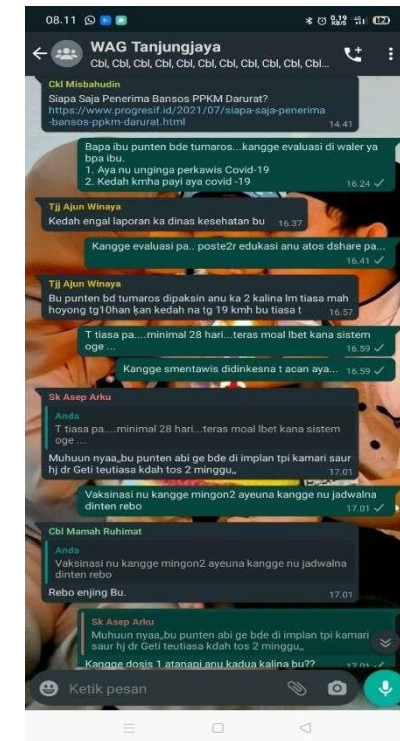
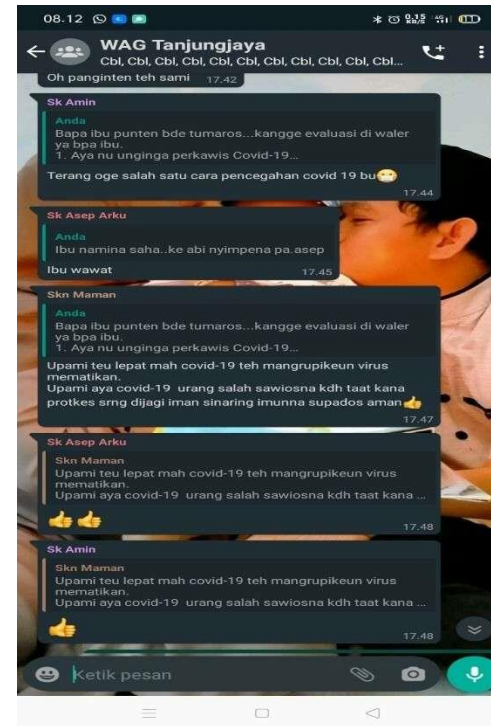
- ❖ Akuntabilitas
- ❖ Nasionalisme Sila Ke-
- ❖ Komitmen mutu
- ❖ Etika Publik



Keterkaitan Nilai-Nilai Dasar PNS

❖ **Komitmen Mutu**

❖ **Etika Publik**



No.	Kegiatan		ME				Ming gu Ke 4
				Mingg u Ke	Mingg u Ke	Mingg u Ke	
1.	Membuat whatsapp group lintas	Renca na					
		Realis asi					
2.	Membuat poster edukasi skrining Covid-	Renca na					
		Realis asi					
3.	Menyebarkan luaskan poster edukasi Covid-	Renca na					
		Ralisa si					
4.	Melakukan monitoring dan evaluasi	Renca na					
		Realis asi					
5.	Membuat laporan kegiatan	Renca na					
		Realis asi					



1. Kesimpulan

Kesimpulan dari pelaksanaan aktualisasi ini

- a Pelaksanaan dan habituasi dengan judul “Optimalisasi Sreaning pada Masyarakat dengan Gejala Covid-19 Melalui Poster Sebagai Media Edukasi di UPTD Puskesmas Tanjungjaya” dilakukan lebih selam 30
- b Terdapat hasil/*output* akhir aktualisasi yaitu poster edukasi Covid-
- c Dalam rangka aktualisasi dilakukan penerapan nilai-nilai ANEKA (akuntabilitas, nasionalisme, publik, komitmen mutu dan anti korupsi) kegiatan aktualisasi guna mewujudkan perilaku ASN yang

1. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini penulis menyarankan dalam penyebaran poster edukasi Covid -19 melalui WAG berkolaborasi dengan tenaga teknis Kesehatan lainnya sehingga informasi yang disampaikan lebih beragam dan tidak monoton maka penulis dalam waktu dekat akan memperluas target sasaran penerima poster edukasi Covid-19, sehingga dalam waktu jangka panjang terbentuk masyarakat yang memahami mengenai 19, cara pencegahannya, tindakan yang dilakukan apabila dilingkungan mengalami Covid-19 sehingga meningkatkan rasa empati, peduli dan menjadi suatu rasa yang tertanam penuh dalam diri setiap masyarakat

RENCANA TINDAK LANJUT AKTUALISASI

Kegiatan I 5 Juli 2021

Menganalisis laporan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan

1

Kegiatan II 12 Juli 2021

Bekerja sama dengan lintas sektor untuk penyebaran informasi edukasi online maupun kelapangan

3

Kegiatan III Agustus - Desember 2021

Habitulasi

5

Evalusi Lanjutan

7

2

Menyusun rencana pembuatan poster edukasi terkait Covid-19

4

Habitulasi kegiatan yang telah direncanakan minimal 1 bulan sekali

6

Membuat Laporan Kerja

REDUCE YOUR RISK OF
COVID-19
INFECTION



STAY HOME
STAY SAFE

#stayhome #staysafe

HATUR NUH

WASALLAMU'ALAIKUM WARROHMATULLOHI