



**AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU BALITA MENGENAI STUNTING  
DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I**

**OLEH:**

**AJEUNG PURNAMA SARI DEWI, A.Md.Gz.**

**NIP. 19970606 202203 2 019**

**NDH: 30**

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

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU BALITA MENGENAI STUNTING DI  
WILAYAH KERJA PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I**

Oleh :

**AJEUNG PURNAMA SARI DEWI, A.Md.Gz.**

**NIP.19970606 202203 2 019**

**NDH.030**

**Telah disetujui untuk diseminarkan pada:**

**Hari/Tanggal : R a b u , 0 9 N o v e m b e r 2 0 2 2**

**Tempat : B a l a i D i k l a t B K P S D M K a b . O K I**

*Coach,*

*Mentor,*

**Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si  
Widya Iswara Ahli Madya  
Pembimbing Tk. I (IV.c)  
NIP. 196711111998032002**

**H. Amir Syarifuddin, SKM, M.Kes  
Pimpinan Puskesmas Pematang Panggang I  
Pembina (IV.a)  
NIP. 19670512 1988 1 005**

**Menyetujui,  
Kepala BKPP Ogan Komering Ilir**

**Mauliddini , SKM  
Pembina (IV/b)  
NIP.198312272005011**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU BALITA MENGENAI STUNTING  
DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I**

Oleh :

**AJEUNG PURNAMA SARI DEWI, A.Md.Gz.**

**NIP.19970606 202203 2 019**

**NDH.030**

**Telah disetujui untuk diseminarkan pada:**

**Hari/Tanggal : R a b u , 0 9 N o v e m b e r 2 0 2 2**

**Tempat : B a l a i D i k l a t B K P S D M K a b . O K I**  
*Coach,* **Penguji,**

**Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si**

Widya Iswara Ahli Madya  
Pembimbing Tk. I (IV.c)  
NIP. 196711111998032002

**Tri Hartati, SE, M.Si**

Pembina / IV. a  
NIP. 197212192006042006

**Menyetujui,  
Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

**Hj. Tarbiyah, S.Pd., M.M.**  
Pembina Utama Madya (IV.d)  
NIP. 196410131986042001

## KATA PENGANTAR

Segala Puji senantiasa kita haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan berkah-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan rancangan aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I”**. Dalam penyusunan aktualisasi ini Penulis banyak mendapat bantuan dan bimbingan serta dorongan dari semua pihak, untuk itu pada kesempatan ini Penulis menyampaikan rasa terima kasih yang setulus-tulusnya kepada :

1. H. Iskandar, S.E. selaku Bupati Ogan Komering Ilir
2. Ibu Hj.Tarbiyah Yahya , S.Pd , MM selaku Kepala BPSDMD Prov.Sumsel
3. Bapak Mauliddini, SKM. selaku Kepala BKPP Kabupaten Ogan Komering Ilir
4. Bapak Hendra Latif, S.E. selaku Kepala Bidang Kompetensi Aparatur Kabupaten Ogan Komering Ilir
5. Bapak Amir Syarifuddin, SKM, M.Kes selaku Pimpinan Puskesmas Pematang Panggang I Kabupaten Ogan Komering` Ilir. sekaligus mentor yang telah membantu dalam penyusunan perancangan aktualisasi.
6. Ibu Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si selaku *coach* dalam penyusunan aktualisasi ini pada kegiatan Pelatihan dan Pendidikan Dasar CPNS golongan II angkatan XII.
7. Bapak dan Ibu widyaiswara yang telah memberikan materi dengan tulus dan semangat selama pendidikan dan pelatihan dasar CPNS Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022.
8. Kedua orang tua dan keluarga besar yang tanpa hentinya memberikan dukungan dalam bentuk moril dan materil.
9. Teman-teman seperjuangan latsar CPNS golongan II angkatan XII senantiasa saling mendukung dan memberi bantuan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari dalam pembuatan rancangan aktualisasi ini belum sempurna, maka dengan segala kerendahan hati penulis menerima saran dan kritik untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi ini. Akhirnya penulis ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam menyelesaikan laporan ini.

Kayu Agung , 08 November 2022

Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. LATAR BELAKANG .....</b>	<b>1</b>
<b>B. TUJUAN DAN MANFAAT .....</b>	<b>3</b>
<b>C. RUANG LINGKUP .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II : DESKRIPSI RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>	<b>5</b>
<b>A. PROFIL ORGANISASI .....</b>	<b>5</b>
<b>B. VISI, MISI, DAN TATA NILAI ORGANISASI .....</b>	<b>6</b>
<b>C. NILAI DASAR BER-AKHLAK .....</b>	<b>12</b>
<b>D. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN .....</b>	<b>14</b>
<b>E. IDENTIFIKASI ISU .....</b>	<b>17</b>
<b>F. RUMUSAN ISU .....</b>	<b>21</b>
<b>G. PENDALAMAN <i>CORE ISU</i> TERPILIH .....</b>	<b>21</b>
<b>H. GAGASAN PEMECAHAN ISU .....</b>	<b>21</b>
<b>I. RANCANGAN KEGIATAN .....</b>	<b>22</b>
<b>J. MATRIK REKAPITULASI .....</b>	<b>41</b>
<b>K. JADWAL KEGIATAN .....</b>	<b>41</b>
<b>L. KENDALA DAN SOLUSI .....</b>	<b>42</b>

<b>BAB III : PELAKSANAAN HABITUASI .....</b>	<b>44</b>
<b>A. PENDAHULUAN <i>CORE ISSUE</i> TERPILIH.....</b>	<b>44</b>
<b>B. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI .....</b>	<b>66</b>
<b>BAB IV : PENUTUP .....</b>	<b>68</b>
<b>A. KESIMPULAN.....</b>	<b>68</b>
<b>B. SARAN .....</b>	<b>69</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>70</b>
<b>DAFTAR REFRENSI .....</b>	<b>72</b>
<b>BIODATA . .....</b>	<b>73</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>74</b>

## DAFTAR TABEL

<b>2.1 Indikator Penetapan Prioritas APKL .....</b>	<b>20</b>
<b>2.2 Analisis Isu Berdasarkan APKL .....</b>	<b>20</b>
<b>2.3 Sebab dari Isu yang Terpilih .....</b>	<b>21</b>
<b>2.4 Tahapan Pemecahan Isu .....</b>	<b>21</b>
<b>2.5 Matrik Rancangan Aktualisasi .....</b>	<b>22</b>
<b>2.6 Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar Ber-Akhlak .....</b>	<b>41</b>
<b>2.7 Jadwal Kegiatan .....</b>	<b>42</b>
<b>2.8 Kendala dan Antisipasi .....</b>	<b>43</b>
<b>3.1 Kegiatan 1.....</b>	<b>45</b>
<b>3.2 Kegiatan 2.....</b>	<b>48</b>
<b>3.3 Kegiatan 3.....</b>	<b>50</b>
<b>3.4 Kegiatan 4.....</b>	<b>58</b>
<b>3.5 Kegiatan 5.....</b>	<b>62</b>
<b>3.6 Capaian Kegiatan Aktualisasi .....</b>	<b>66</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1 Puskesmas Pematang Panggang I .....</b>	<b>5</b>
<b>Gambar 2.2 Peta Puskesmas Pematang Panggang I.....</b>	<b>6</b>
<b>Gambar 2.3 Struktur Organisasi Puskesmas Pematang Panggang I.....</b>	<b>8</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

1.1 Surat Permohonan Pelaksanaan Aktualisasin (Habitulasi).....	76
1.2 Surat Persetujuan Mentor .....	77
1.3 Form Jadwal Konsultasi .....	78
1.4 Lembar Konsultasi Mentor .....	79
1.5 Dokumentasi Kegiatan 1 .....	80
2.1 Surat Izin Persetujuan Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan di Desa.....	82
2.2 Dokumentasi Kegiatan 2 (Berkoordinasi dengan Bidan Desa).....	83
3.1 Satuan Acara Penyuluhan .....	85
3.2 Form Daftar Hadir .....	96
3.3 Materi Berupa Media Audio Visual ( <i>Power Point</i> ).....	97
3.4 Design Media berupa Banner .....	98
3.5 Lembar Kuesioner <i>Pre-Test</i> .....	99
3.6 Lembar Kuesioner <i>Post-Tes</i> .....	100
3.7 Dokumentasi <i>Print Out</i> Media dan Materi.....	101
4.1 Lampiran Hasil <i>Pre test</i> dan <i>Post Test</i> .....	104
4.2 Daftar Hadir.....	106
4.3 Dokumentasi Kegiatan Penyuluhan Stunting .....	108
5.1 Perhitungan Peningkatan Pengetahuan Peserta Penyuluhan .....	109
5.2 Surat Selesai Melaksanakan Kegiatan .....	110

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah, diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian, disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan (UU No 5 tahun 2014 tentang ASN). Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peranan yang menentukan prakondisi untuk mewujudkan visi Negara sebagaimana tertuang dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, untuk mewujudkan hal tersebut, maka diperlukan PNS yang professional, yaitu yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Di Dalam Undang-Undang tersebut, pegawai ASN memiliki peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berfungsi sebagai : (1) Pelaksana Kebijakan Publik; (2) Pelayan Publik; (3) Perikat dan Pemersatu Bangsa.

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, dijelaskan bahwa seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib mengikuti pelatihan dasar (latsar) yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, memiliki pribadi yang unggul dan bertanggung jawab, serta meningkatkan profesionalisme dan kompetensi bidang.

ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perikat dan pemersatu bangsa yang dituntut untuk menerapkan nilai dasar sesuai *core values* ASN yaitu berAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Untuk dapat melahirkan sosok PNS yang professional, Instansi Pemerintah wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)

sesuai dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2021, pasal 5 yang menyatakan bahwa pelatihan dasar (Latsar) CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi yang dilakukan secara terintegrasi. Selama mengikuti kegiatan Latsar, CPNS dibekali dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan Profesi PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) serta Sikap Perilaku Bela Negara, Manajemen ASN, dan Smart ASN. Tenaga kesehatan sebagai salah satu ASN diharapkan dapat membentuk karakter yang kompeten, profesional, berintegritas, dan berkomitmen baik atas tugas dan fungsi yang diembannya.

Puskesmas adalah UKM tingkat pertama. UKM dalam Permenkes 43 tahun 2019 tentang Puskesmas dijelaskan bahwa Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat. Sedangkan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.

Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting. Stunting adalah kondisi gagal pertumbuhan pada anak (pertumbuhan tubuh dan otak) akibat kekurangan gizi dalam waktu yang lama. Sehingga, anak lebih pendek dari anak normal seusianya dan memiliki keterlambatan dalam berpikir. Umumnya disebabkan oleh kejadian 1000 Hari Pertama Kehidupan yang tidak optimal. Kejadian stunting dapat dimulai ketika anak masih dalam kandungan (0 bulan ) sampai anak berusia 2 tahun. Sangat penting untuk dipahami bahwa kerusakan fisik dan kognitif akibat anak stunting tidak dapat diperbaiki setelah usia anak 2 tahun. Oleh karena itu, perilaku hidup sehat dari ibu hamil sampai anak usia 2 tahun merupakan periode emas untuk

pencegahan stunting pada anak-anak. Jika gizi tidak dicukupi dengan baik, dampak yang ditimbulkan memiliki efek jangka pendek dan efek jangka panjang. Gejala stunting jangka pendek meliputi hambatan perkembangan, penurunan fungsi kekebalan, perkembangan otak yang tidak maksimal yang dapat mempengaruhi kemampuan mental dan belajar tidak maksimal, serta prestasi belajar yang buruk. Sedangkan gejala jangka panjang meliputi obesitas, penurunan toleransi glukosa, penyakit jantung koroner, hipertensi, dan osteoporosis.

Pada tahun 2020 Kabupaten Ogan Komering Ilir merupakan kabupaten dengan persentase Stunting tertinggi di Provinsi Sumatera Selatan, yakni 28,44% dan pada tahun 2021 terjadi penurunan sebanyak 24,8%. Walaupun adanya penurunan yang signifikan kabupaten Ogan Komering Ilir masih tetap tinggi karena target Stunting di Indonesia harus 14%.

Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 23 Tahun 2001 tentang Jabatan Fungsional Nutrisionis Dan Angka Kreditnya, salah satu tupoksi nutrisionis yaitu memberikan penyuluhan bagi keluarga balita dan pemulihan balita dengan status gizi kurang dan mengingat pentingnya pengetahuan mengenai pencegahan Stunting. Maka pada penyusunan rancangan aktualisasi ini penulis mengangkat judul mengenai “**Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I**” yang merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat mengenai Stunting dan pentingnya 1000 Hari Pertama Kehidupan sebagai pencegahan Stunting.

## **B. TUJUAN DAN MANFAAT AKTUALISASI**

### **a. Tujuan**

Tujuan dibuatnya rancangan aktualisasi oleh Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai peserta latsar adalah :

1. Mengaktualisasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pada Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif),

2. Mengaktualisasikan kedudukan dan peran ASN menuju *Manajemen ASN*.
3. Peningkatan pengetahuan ibu balita mengenai pencegahan Stunting untuk anak dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan.

#### **b. Manfaat**

Manfaat dari aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar profesi ASN sebagai peserta pelatihan dasar, antara lain:

##### **1. Bagi Peserta Diklat**

Meningkatkan pemahaman terhadap *core value* ASN terbaru yaitu BerAKHLAK (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif), meningkatkan kualitas kinerja dan profesional dalam melaksanakan tugas.

##### **2. Bagi Organisasi**

Meningkatkan pengetahuan ibu balita mengenai pencegahan Stunting untuk anak dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan.

#### **C. RUANG LINGKUP AKTUALISASI**

Aktualisasi dan habituasi dilaksanakan mulai tanggal 04 Oktober 2022 sampai dengan 05 November 2022 bertempat di kelas balita wilayah kerja Puskesmas Pematang Panggang I , Aktualisasi ini berkenaan **Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I** dengan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

## **BAB II**

### **DESKRIPSI RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. DESKRIPSI ORGANISASI**

##### **1. Profil Organisasi Puskesmas Pematang Panggang 1**



**Gambar 2.1 Puskesmas Pematang Panggang 1**

##### **a) Letak Geografis Puskesmas Pematang Panggang 1**

Puskesmas Pematang Panggang 1 merupakan puskesmas yang terletak di jalan lintas timur desa Pematang Panggang Kecamatan Mesuji Kabupaten OKI.

Secara administrasi wilayah Puskesmas Pematang Paggang 1 memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Utara : Berbatasan dengan Puskesmas Pematang Panggang IV
- Barat : Berbatasan dengan Puskesmas Cahya Maju
- Timur : Berbatasan dengan Provinsi Lampung
- Selatan : Berbatasan dengan Puskesmas P.Panggang II



**Gambar 2.2 Peta Puskesmas Pematang Panggang 1**

## **B. VISI, MISI, DAN TATA NILAI PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I**

### **VISI**

Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri

### **MISI**

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional
2. Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas
3. Mengupayakan pelayanan yang bermutu dan terjangkau
4. Menjadikan Puskesmas Pematang Panggang 1 sebagai tempat rujukan kesehatan bagi masyarakat
5. Menyelenggarakan pelayanan unggulan Akupresure dan Herbal
6. Menyelenggarakan peningkatan manajemen pelayanan kesehatan

## **Maklumat dan Motto Puskesmas Pematang Panggang 1**

### **Maklumat**

Kami siap memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai standar pelayanan kepada masyarakat sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan, apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai, maka kami bersedia menerima sanksi.

### **Motto**

Kepuasan Anda Adalah Kebahagiaan Kami

## **Tata Nilai Puskesmas Pematang Panggang 1**

**S**emangat memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai prosedur

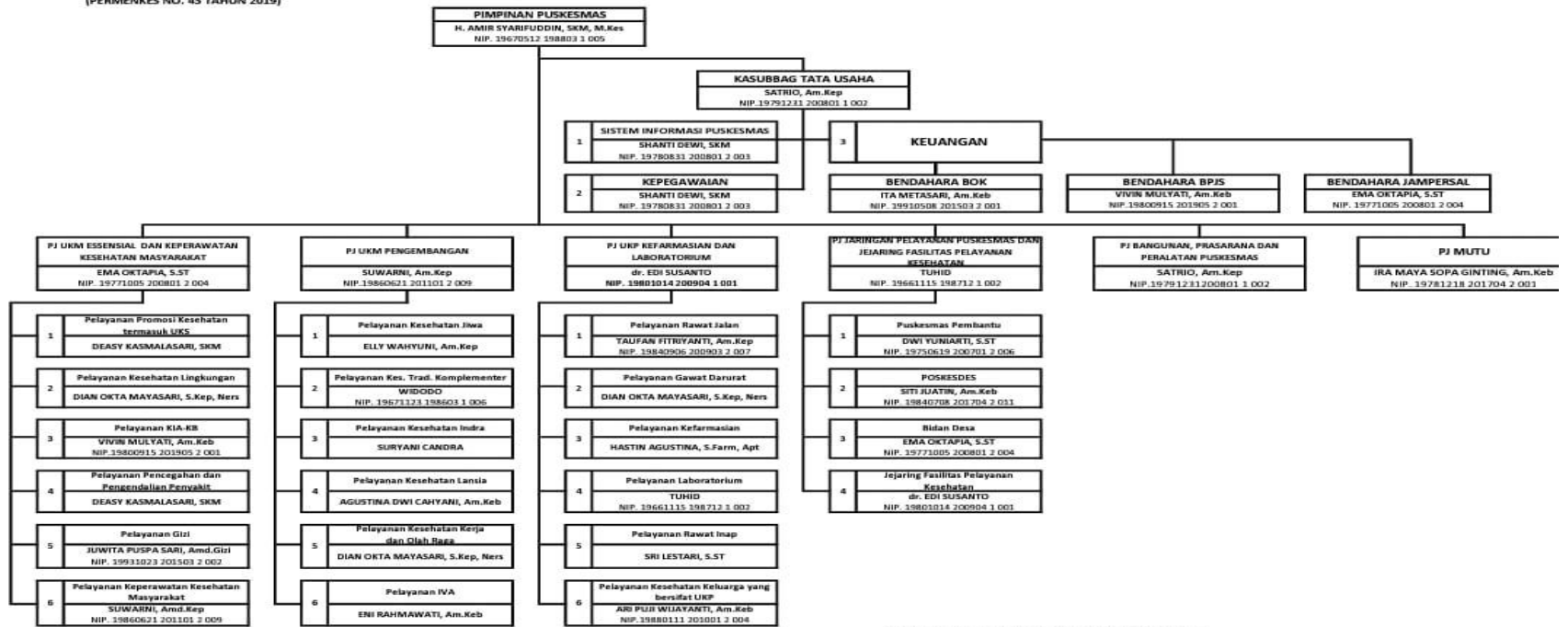
**M**udah memberikan pelayanan kepada masyarakat dan sesuai prosedur yang berlaku

**A**dil dalam memberikan pelayanan kesehatan tanpa membedakan status sosial

**R**amah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan 3S (Senyum, Sapa, Salam)

**T**epat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS  
(PERMENKES NO. 43 TAHUN 2019)



PIMPINAN PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

H. AMIR SYARIFUDDIN, SKM, M.Kes  
NIP. 19671205 198803 1 005

## **Jenis-jenis Pelayanan Puskesmas Pematang Panggang 1**

- ❖ Pelayanan Pemeriksaan Umum
- ❖ Pelayanan Gawat Darurat
- ❖ Pelayanan Rawat Inap
- ❖ Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- ❖ Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak (KIA) dan KB
- ❖ Pelayanan Persalinan
- ❖ Pelayanan Imunisasi
- ❖ Pelayanan Gizi
- ❖ Pelayanan Obat
- ❖ Pelayanan Laboratorium
- ❖ Pelayanan IVA

### **Tugas pokok dan profil peserta**

Nama : Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.  
NIP : 199706062022032019  
Pangkat/ Gol : Pengatur / II.c  
Jabatan : Nutrisisionis Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Pematang Panggang 1

#### **a. Tugas dan Fungsi Nutrisisionis**

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 23/KEP/M.PAN/4/2001 Tentang Jabatan Fungsional Nutrisisionis dan Angka Kreditnya :

- 1) Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana tahunan.
- 2) Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana 3 bulan.
- 3) Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana bulanan.
- 4) Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana harian.
- 5) Mengumpulkan data dan literatur dalam rangka menyusun

juklak/juknisdi bidang gizi, makanan dan dietetik.

- 6) Mengumpulkan data dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik.
- 7) Mengumpulkan data dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik.
- 8) Mengumpulkan data untuk pengamatan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik secara sekunder.
- 9) Mengumpulkan data anak balita, bumil dan buteki untuk pemberian makanan tambahan, penyuluhan keluarga bayi dan balita serta pemulihan pada anak balitadengan status gizi kurang.
- 10) Mengumpulkan data makanan – kelompok sasaran setempat untuk penilaian mutu gizi, makanan dan dietetik.
- 11) Memeriksa dan menerima bahan materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik.
- 12) Menyimpan bahan, materi pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik.
- 13) Mencatat dan melaporkan bahan, materi pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik.
- 14) Menyalurkan bahan, materi pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik.
- 15) Memeriksa ruang penyimpanan makanan secara harian.
- 16) melakukan pengukuran Tinggi Badan (TB), Berat Badan ( BB ) di unit atau wilayah kerja secara bulanan bagi anak balita.
- 17) Melakukan pengukuran TB, BB di unit atau wilayah kerja secara 4 bulanan bagi anak sekolah SD.
- 18) Melakukan pengukuran TB, BB di unit atau wilayah kerja sesuai kebutuhan.
- 19) Melakukan pengukuran Lingkar Lengan Atas ( LILA) di unit atau wilayah kerja.
- 20) Melakukan pengukuran IMT .
- 21) Melakukan anamnese diet klien.

- 22) Melakukan recall makanan 24 jam.
- 23) Melakukan perhitungan kandungan gizi makanan klien.
- 24) Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran BB, TB, dan Umur.
- 25) Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran IMT.
- 26) Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran LILA.
- 27) Mencatat dan melaporkan anamnese diet.
- 28) Menyediakan makanan tambahan untuk balita.
- 29) Menyediakan makanan biasa tambahan untuk ibu hamil.
- 30) Menyediakan kapsul vitamin A bagi anak usia 6-59 bulan.
- 31) Menyediakan kapsul yodium.
- 32) Menyediakan preparat besi.
- 33) Menyediakan obat gizi.
- 34) Melakukan pencatatan harian, penyediaan makanan biasa.
- 35) Melakukan pencatatan harian, penyediaan diet sederhana.
- 36) Memantau diet klien selama dirawat.
- 37) Memantau kegiatan pengukuran BB , TB , umur di tingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN secara bulanan di posyandu.
- 38) memantau kegiatan PMT Balita, anak sekolah dan Bumil meliputi sasaran, status gizi dan SKDN terhadap macam/jumlah PMT.
- 39) Memantau kegiatan pengukuran BB, TB, umur di RS dan masyarakat secara bulanan.
- 40) Memantau pelayanan penyelenggaraan diet di RS dan institusi lain secara harian.
- 41) Memantau penggunaan bahan makanan secara harian bagi pelayanan di Rumah Sakit.
- 42) Memantau penggunaan bahan makanan secara mingguan.

## C. NILAI-NILAI DASAR BERAKHLAK

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

### 1. Berorientasi Pelayanan

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

### 2. Akuntabel

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

### 3. Kompeten

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

#### 4. Harmonis

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

#### 5. Loyal

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

#### 6. Adaptif

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

#### 7. Kolaboratif

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

sinergis.”

#### **D. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN MENUJU TERWUJUDNYA *SMART GOVERNANCE***

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

##### **1. Manajemen ASN**

ASN memiliki kedudukan dan peran dalam manajemen ASN, dalam Kedudukannya Manajemen ASN adalah pengelola ASN untuk menghasilkan ASN yang professional, memiliki nilai-nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara yang unggul selaras dengan perkembangan ancaman.

ASN berkedudukan sebagai aparatur negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik. Pegawai ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik. Kedudukan ASN berada di pusat, daerah, dan luar negeri. Namun demikian pegawai ASN merupakan satu kesatuan. Kesatuan bagi ASN ini sangat penting, mengingat dengan adanya desentralisasi dan otonomi daerah, sering terjadi adanya isu putra daerah yang hampir terjadi dimana-mana sehingga perkembangan birokrasi menjadi stagnan di daerah-daerah. Kondisi tersebut merupakan ancaman bagi kesatuan bangsa.

Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksana kebijakan publik;
- b. Pelayan publik; dan
- c. Perekat dan pemersatu bangsa.

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

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

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

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

## 2. *SMART* ASN

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

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

Nilai-nilai *Smart* ASN adalah sebagai berikut :

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

## **E. IDENTIFIKASI ISU**

### **a) *Environmental Scanning***

Isu dipilih berdasarkan landasan teoritik Manajemen ASN dan *Smart ASN* serta kondisi dan tuntutan lapangan di instansi tempat bekerja. Untuk mendapatkan isu yang relevan dan terukur, dilakukan pula konsultasi dengan mentor di lingkungan kerja.

Selama bekerja di Puskesmas Pematang Panggang I, ditemukan beberapa masalah sehari-hari yang perlu dicarikan solusinya. Berikut ini adalah isu-isu yang ditemukan:

#### **1. Kurang optimalnya pengukuran tinggi badan dan panjang badan bayi dan balita di posyandu wilayah kerja Puskesmas Pematang Panggang I.**

Pengukuran tinggi badan adalah hasil pengukuran maksimum panjang tulang-tulang tubuh yang membentuk poros tubuh (*The body axis*), yang diukur dari titik tertinggi kepala yang disebut *vertex* (puncak kepala) ke titik terendah dari tulang kalkaneus (*tuberositas calcanei*) yang disebut heel. Pada kegiatan pengukuran tinggi badan dan panjang badan ini diperlukan pengetahuan yang cukup baik dari kader sehingga hasil dapat dipertanggung jawabkan serta valid dan tidak terjadi *bias* data atau kesalahan data pada penentuan Status Gizi bayi dan balita.

#### **Kondisi ideal :**

Terlaksananya pelatihan bagi kader mengenai penggunaan alat ukur tinggi badan dan panjang badan bayi dan balita sesuai dengan Standar sehingga meningkatkan peningkatan data Status Gizi bayi dan balita yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan.

#### **Kaitan dengan materi**

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas) dan *Smart ASN* (penggunaan IT pada pengentryan EPPGBM dari hasil pengukuran tinggi badan)

## **2. Rendahnya Pengetahuan Ibu balita mengenai pencegahan Stunting dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan di wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I.**

Stunting masalah kurang gizi kronis yang disebabkan oleh kurangnya asupan gizi dalam waktu yang cukup lama, sehingga mengakibatkan gangguan pertumbuhan pada anak yakni tinggi badan anak lebih rendah atau pendek (kerdil) dari standar usianya. Stunting juga berdampak buruk pada generasi penerus bangsa salah satunya yakni menurunkan tingkat produktivitas.

### **Kondisi ideal**

Peningkatan pengetahuan ibu balita mengenai pencegahan Stunting di wilayah kerja Puskesmas Pematang Panggang I. Seluruh ibu balita dan masyarakat harus mengetahui bahaya dan pencegahan Stunting untuk meningkatkan produktivitas para penerus bangsa. Salah satu caranya yakni dengan edukasi atau penyuluhan bagi ibu balita mengenai cara pencegahan Stunting dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan sehingga ibu balita dan keluarga mampu memperhatikan gizi bagi anaknya.

### **Kaitan dengan materi**

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas) dan *Smart ASN* (penggunaan IT dalam penyampaian materi)

## **3. Kurang optimalnya pelayanan konseling Gizi di Puskesmas Pematang Panggang I.**

Konsultasi atau konseling gizi merupakan proses pemberian dukungan pada pasien/klien yang ditandai dengan adanya hubungan kerja sama antara konselor dengan klien/pasien dalam menentukan prioritas makanan, gizi dan aktivitas fisik, tujuan/target, rancangan kegiatan yang dapat diterima dan dapat mendukung rasa tanggung jawab untuk merawat dirinya sendiri untuk mengatasi masalah yang ada dan untuk meningkatkan kesehatan. Konseling gizi memberikan solusi bersama antara ahli gizi dan klien/pasien untuk

permasalahan gizi yang dialami klien/pasien sehingga diperoleh kesepakatan dalam pengaturan makan untuk mendukung kesehatan atau kesembuhan klien/pasien.

### **Kondisi Ideal**

Adanya Pelayanan konseling gizi pada puskesmas Pematang Panggang I terhadap pasien baik pasien dengan penyakit menular maupun penyakit tidak menular. Sehingga pasien dapat menjaga pola konsumsi mereka dan keadaan tubuh menjadi lebih sehat dan ideal.

### **Kaitan dengan materi**

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).

## **b) Alat Bantu Analisis**

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

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

Berikut ini adalah keterangan bobot rentang skor APKL:

1 = Sangat tidak setuju

2 = Tidak setuju

3 = Kurang setuju

4 = Setuju

5 = Sangat setuju

**Tabel 2.1.** Indikator penetapan prioritas APKL

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

Berdasarkan data di atas, dapat dibuat matriks prioritas isu sesuai dengan identifikasi isu yang sudah dijabarkan. Analisis prioritas tersebut dijelaskan dalam tabel 2.2.

**Tabel 2.2.** Analisis Isu Berdasarkan APKL

No.	Identifikasi Isu	Kriteria				Total	Rank
		A	P	K	L		
1.	Kurang optimalnya pengukuran tinggi badan dan panjang badan bayi dan balita di posyandu wilayah kerja Puskesmas Pematang Panggang I.	4	4	5	5	18	II
<b>2.</b>	<b>Rendahnya pengetahuan ibu balita mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>I</b>
3.	Kurang optimalnya pelayanan konseling gizi di Puskesmas Pematang Panggang I.	4	4	4	3	15	III

## F. RUMUSAN ISU

Berdasarkan analisis isu menggunakan APKL, didapatkan bahwa isu **“Rendahnya Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I”** sebagai isu prioritas. Langkah selanjutnya adalah menganalisis isu terpilih secara mendalam untuk menentukan pemecahan masalah.

## G. PENDALAMAN CORE ISSUE TERPILIH

**Tabel 2.3.** Sebab dari isu yang terpilih

<b>Akibat</b>	<b>Sebab Isu</b>	<b>Penyebab Terpilih</b>
<b>Rendahnya pengetahuan ibu balita mengenai stunting di wilayah kerja puskesmas Pematang Panggang I mengakibatkan masih minimnya penerapan pencegahan Stunting dengan cara 1000 Hari Pertama Kehidupan.</b>	a. Minimnya pengetahuan ibu balita mengenai Stunting dan pencegahannya melalui 1000 Hari Pertama Kehidupan. b. Belum adanya media edukasi terhadap ibu balita mengenai Stunting.	Minimnya pengetahuan ibu balita mengenai Stunting dan pencegahannya melalui 1000 Hari Pertama Kehidupan.

## H. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Untuk menyelesaikan isu yang telah dipilih berdasarkan prioritas, disusunlah tahapan kegiatan untuk diaktualisasikan di instansi pada masa habituasi. Tabel 2.4 menjelaskan mengenai tahapan-tahapan pemecahan isu.

**Tabel 2.4.** Tahapan pemecahan isu

<b>No.</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Sumber Kegiatan</b>
<b>1</b>	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan	Berdasarkan tugas
<b>2</b>	Melakukan koordinasi dengan bidan desa terkait rencana kegiatan.	Berdasarkan tugas
<b>3</b>	Menyiapkan materi dan media penyuluhan	Kreativitas
<b>4</b>	Melakukan penyuluhan kepada ibu balita mengenai Stunting	Kreativitas
<b>5</b>	Melakukan evaluasi kegiatan	Kreativitas

## I. RANCANGAN KEGIATAN

Rancangan kegiatan aktualisasi dan habituasi dijelaskan pada tabel 2.5

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi.	a. Menyiapkan jadwal koordinasi kepada mentor dan melakukan koordinasi dengan mentor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Form jadwal untuk berkonsultasi</li> <li>Form konsultasi dengan mentor</li> <li>Foto/ dokumentasi</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam berkoordinasi dengan mentor saya akan <b>ramah</b> dan dalam penyampaian kegiatan yang dilakukan.</p> <p><b>Akuntabel :</b> saya berkoordinasi dengan <b>jujur</b> kepada mentor.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan memberikan <b>kinerja yang baik</b> dalam koordinasi dengan mentor.</p>	<p>Kegiatan ini selaras dengan visi dan misi puskesmas yaitu :</p> <p>Visi : “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.</p> <p>Misi: Meningkatka</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li><b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li><b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li><b>Ramah</b> dalam</li> </ol>

				<p><b>Harmonis:</b> Koordinasi dengan mentor dilakukan agar kegiatan berjalan dengan <b>selaras</b>.</p> <p><b>Loyalitas :</b> Dalam berkoordinasi dengan mentor saya <b>berkontribusi</b> penuh dalam penyampaian kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p><b>Adaptif:</b> pada tahap ini saya memiliki <b>antusias</b> yang tinggi dalam berkoordinasi dengan mentor mengenai kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama dan bersinergi</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik</b>.</p>	n kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.	memberikan pelayanan kepada masyarakat serta 5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
		b. Meminta persetujuan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat persetujuan melaksanakan kegiatan oleh mentor</li> <li>• Foto/ dokumentasi</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan memberikan <b>kualitas</b></p>		

				<p><b>Akuntabel :</b>  Dalam meminta persetujuan mentor saya melakukan kegiatan dengan <b>konsisten</b>.</p> <p><b>Kompeten:</b>  Meminta persetujuan mentor dalam pelaksanaan ini agar kegiatan memiliki tingkat <b>keberhasilan</b> berkat dari dukungan dan persetujuan mentor.</p> <p><b>Harmonis:</b>  dalam meminta persetujuan dengan mentor agar terciptanya <b>lingkungan kerja yang kondusif</b>.</p> <p><b>Loyalitas :</b>  saya akan selalu memegang <b>komitmen</b> dalam meminta persetujuan mentor.</p> <p><b>Adaptif:</b>  Saya <b>proaktif</b> dalam meminta persetujuan mentor.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p><b>Kolaboratif</b>          Saya <b>bersedia bekerja sama</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik.</b></p>		
2.	Melakukan koordinasi dengan bidan desa dan kepala desa terkait rencana kegiatan.	a. Meminta izin kepada bidan desa terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di kelas ibu balita posyandu . Serta berkonsultasi mengenai media dan materi penyuluhan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Izin dari Bidan Desa</li> <li>• Dokumentasi berupa foto</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:  <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Dalam berkoordinasi kepada kepala desa dan bidan desa saya akan selalu <b>ramah, dan cekatan.</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya berkoordinasi secara <b>konsisten</b> dan menggunakan sumber daya yang ada secara <b>efekif, dan efisien.</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Berkoordinasi dengan pihak yang <b>ahli di bidangnya</b> akan menunjang <b>keberhasilan</b> kegiatan.</p>	<p>Kegiatan ini selaras dengan visi dan misi puskesmas yaitu :</p> <p>Visi :          “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.</p> <p>Misi:          1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</li> <li>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan</li> </ol>

			<p><b><u>Harmonis</u></b> Berkoordinasi dengan pihak terkait dapat <b>membangun suasana yang kondusif dan</b> serta <b>saling menghargai perbedaan pendapat</b> yang timbul saat berdiskusi.</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Melakukan koordinasi dengan pihak terkait menunjukkan <b>dedikasi</b> saya untuk <b>berkontribusi</b> pada Puskesmas Pematang Panggang I, khususnya dalam upaya preventif dan promotif pencegahan masalah gizi.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Bertindak <b>antusias</b> dalam berkoordinasi. Selama berkoordinasi</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Saya terbuka untuk melakukan <b>kerjasama</b> dengan pihak terkait untuk kelancaran</p>	<p>mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.</p> <p>2) Meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau.</p>	<p>pelayanan kepada masyarakat.</p>
--	--	--	---	--	-------------------------------------

				kegiatan. Semua <b>sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama.</b>		
3.	Mempersiapkan SAP, materi dan media penyuluhan Stunting.	a. Membuat SAP pelaksanaan penyuluhan Stunting, dan daftar hadir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form Satuan Acara Penyuluhan Stunting</li> <li>• Form daftar hadir</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam kegiatan ini saya memberikan <b>kualitas</b> yang baik.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dalam kegiatan ini saya <b>berintegritas</b> yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya memberikan <b>kinerja yang baik</b> dalam melakukan kegiatan ini.</p> <p><b>Harmonis:</b> dalam kegiatan ini saya selalu <b>konsisten</b> dalam pembuatan media agar mendapatkan hasil yang baik.</p>	<p>Kegiatan ini selaras dengan visi dan misi puskesmas yaitu :</p> <p>Visi : “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.</p> <p>Misi:</p> <p>1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</li> <li>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan</li> </ol>

				<p><b>Adaptif:</b> saya selalu <b>terus berinovasi</b> dalam pembuatan media.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dalam kegiatan ini saya selalu <b>bersinergi dan bekerja sama</b> dengan program lain sebagai refrensi media.</p>	<p>tenaga kesehatan yang profesional.</p> <p>2) Meningkatkan peayanan yang bermutu dan terjangkau.</p> <p>3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas</p>	<p>kepada masyarakat.</p>
		b. Membuat materi penyuluhan Stunting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Media <i>Audio-visual</i> mengenai materi penyuluhan tentang Stunting</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam kegiatan ini saya memberikan <b>kualitas</b> yang baik.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dalam kegiatan ini saya <b>berintegritas</b> yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.</p> <p><b>Harmonis:</b> dalam kegiatan ini saya selalu <b>konsisten</b> dalam pembuatan materi.</p>		

				<p><b>Adaptif:</b> saya selalu <b>antusias</b> dan <b>terus berinovasi</b> dalam pembuatan materi.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dalam kegiatan ini saya selalu <b>bekerja sama</b> dengan program lain sebagai referensi materi.</p>		
		c. Membuat media penyampaian materi Stunting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desain Banner Stunting</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam kegiatan ini saya memberikan <b>kualitas</b> yang baik.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dalam kegiatan ini saya <b>berintegritas</b> yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya memberikan <b>kinerja</b> yang baik dalam kegiatan ini.</p>		

				<p><b>Adaptif:</b> saya selalu <b>terus berinovasi</b> dalam pembuatan media.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dalam kegiatan ini saya selalu <b>bersinergi dan bekerja sama</b> dengan program lain sebagai refrensi media.</p>		
		d. Membuat soal-soal <i>pre test</i> dan <i>post test</i> mengenai Stunting.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuesioner <i>pre test</i> dan <i>post Test</i> bagi ibu balita.</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam kegiatan ini saya memberikan <b>kualitas</b> yang baik demi <b>kepuasan</b> peserta.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dalam kegiatan ini saya <b>berintegritas</b> yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya memberikan <b>kinerja yang baik</b> dan <b>melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik.</b></p>		

				<p><b>Loyalitas :</b> saya selalu menjaga <b>nama baik pimpinan dan instansi</b> dengan tidak menyangkut pautkan RAS dalam pembuatan media</p> <p><b>Adaptif:</b> saya selalu <b>antusias</b> dan <b>terus berinovasi</b> dalam pembuatan media.</p>		
		e. Meng-konsultasikan media dan materi yang telah disiapkan ke mentor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form konsultasi dengan mentor</li> <li>• Foto/ dokumentasi</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam berkonsultasi mengenai tahapan ini saya akan <b>ramah</b> dalam menyampaikan hasil dari pembuatan materi dan media</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan memberikan <b>kinerja yang baik</b> dan mau <b>belajar terus menerus</b> dalam kegiatan aktualisasi ini.</p>		

				<p><b>Adaptif:</b> pada tahap ini saya memiliki <b>antusias</b> yang tinggi dalam pembuatan materi dan media</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama dan bersinergi</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik.</b></p>	
		f. Mencetak banner, Materi, Satuan Acara Penyuluhan dan Kuesioner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Print out</i> banner</li> <li>• <i>Print out</i> Satuan Acara Penyuluhan</li> <li>• file materi penyuluhan</li> <li>• <i>Print out</i>/file soal pre test post test</li> <li>• Foto/ video dokumentasi</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam hal ini saya selalu <b>ramah dan cekatan.</b></p> <p><b>Kompeten:</b> Saya memberikan <b>kinerja terbaik</b> dan <b>melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik.</b></p> <p><b>Loyalitas :</b> saya memiliki <b>komitmen</b> dalam memberikan pelayanan yang baik serta memilik <b>dedikasi</b> yang tinggi untuk kepuasan peserta.</p>	

				<p><b>Adaptif:</b> Saya selalu <b>antusias</b> dalam melaksanakan kegiatan ini.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Saya selalu <b>bekerja sama</b> dalam melaksanakan kegiatan pada semua tahapan untuk mendapatkan hasil yang memuaskan.</p>		
4.	Penyuluhan Stunting bagi ibu balita di Posyandu Desa Suryaadi sebanyak 1 kali.	a. Mempersiapkan sarana penyuluhan (daftar hadir, media berupa banner, kuesioner)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membagikan Daftar hadir peserta</li> <li>• Foto/ dokumentasi</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam hal ini saya selalu <b>ramah</b> dan <b>cekatan</b> agar masyarakat mampu menerima kehadiran saya.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dalam hal ini saya selalu menggunakan waktu dengan <b>efektif dan secara efisien</b> agar masyarakat tidak terlalu lama menunggu kegiatan dimulai.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya memberikan <b>kinerja terbaik</b> dan <b>melaksanakan tugas dengan kualitas yang</b></p>	<p>Kegiatan ini selaras dengan visi dan misi puskesmas yaitu :</p> <p>Visi : “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.</p> <p>Misi: 1) Meningkatkan</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam</li> </ol>

			<p><b>baik.</b></p> <p><b>Harmonis:</b>  Pada kegiatan ini dilakukan dengan <b>selaras</b> dan <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p><b>Loyalitas :</b>  saya memiliki <b>komitmen</b> dalam memberikan pelayanan yang baik serta memiliki <b>dedikasi</b> yang tinggi untuk kepuasan peserta.</p> <p><b>Adaptif:</b>  Saya selalu <b>antusias</b> dalam melaksanakan kegiatan ini.</p> <p><b>Kolaboratif</b>  Saya terbuka untuk melakukan <b>kerjasama</b> dengan pihak terkait untuk kelancaran kegiatan. Semua <b>sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama.</b></p>	<p>kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.</p> <p>2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau .</p> <p>3) Mengupayakan pelayanan yang bermutu dan terjangkau .</p>	<p>memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</p> <p>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</p>
--	--	--	---	--	--

		<p>b. Melakukan penyuluhan gizi tentang Stunting :</p> <p>a) Memberikan soal <i>pre test</i> kepada ibu balita dan susu untuk balita</p> <p>b) Memberikan materi penyuluhan</p> <p>c) Memberikan soal <i>post test</i> dan <i>souvenir</i> kepada peserta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test</i></li> <li>• Hasil Absen Peserta</li> <li>• Dokumentasi berupa foto dan video</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>          Dalam melaksanakan kegiatan ini saya selalu <b>ramah dan cekatan serta dapat diandalkan</b> dengan mengutamakan 3S (Senyum, Sapa, Salam) agar masyarakat dapat menerima materi dengan baik dan dapat diterapkan pada kehidupan sehari-hari.</p> <p><b>Kompeten:</b>          Saya memberikan <b>kinerja terbaik dan melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik.</b></p> <p><b>Harmonis:</b>          Pada kegiatan ini dilakukan dengan <b>selaras dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p><b>Loyalitas :</b>          Saya memberikan <b>kontribusi yang tinggi</b> agar masyarakat dapat memahami materi</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>penyuluhan yang disampaikan.</p> <p><b>Adaptif:</b> saya selalu memberikan <b>antusias</b> yang tinggi agar peserta menjadi <b>proaktif</b> dalam melaksanakan kegiatan tersebut.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama dan bersinergi</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik.</b></p>		
5.	Melakukan Evaluasi kegiatan.	a. Memberikan penilaian terhadap hasil pre dan post test	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form nilai pre test dan post test peserta</li> <li>• Hasil peningkatan pengetahuan peserta penyuluhan</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya melakukan kegiatan ini <b>dengan cekatan .</b></p> <p><b>Akuntabel :</b> Dalam melakukan penilaian <i>pre</i> dan <i>post test</i> saya lakukan dengan <b>transparan dan dapat dipercaya</b> untuk mengukur tingkat pengetahuan ibu balita.</p>	<p>Kegiatan ini selaras dengan visi dan misi puskesmas yaitu :</p> <p>Visi : “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam</li> </ol>

				<p><b>Kompeten:</b> Dalam melaksanakan tahapan pada kegiatan ini <b>saya melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik.</b></p> <p><b>Loyalitas :</b> saya memiliki <b>komitmen</b> dalam memberikan pelayanan yang baik serta memiliki <b>dedikasi</b> yang tinggi untuk kepuasan peserta.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya selalu <b>antusias</b> dalam melaksanakan kegiatan ini.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama dan bersinergi</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik.</b></p>	<p>mandiri”.</p> <p>Misi: 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional. 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.</p>	<p>memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</p> <p>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</p> <p>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</p>
		b. Menyampaikan hasil evaluasi kegiatan kepada mentor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foto/ dokumentasi</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah: <b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam menyampaikan hasil kegiatan mengenai tahapan ini saya akan <b>ramah.</b></p>	<p>3) Mengupayakan pelayanan yang bermutu dan</p>	

				<p><b>Akuntabel :</b> saya mnyampaikan hasil kegiatan ini dengan <b>jujur</b> dan menjunjung <b>integritas</b>.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan memberikan <b>kinerja yang baik</b> dan mau <b>belajar terus menerus</b> dalam hal evaluasi kegiatan ini</p> <p><b>Harmonis:</b> Kegiatan ini dilakukan agar berjalan dengan <b>selaras</b>, sehingga <b>membuat lingkungan yang kondusif</b>.</p> <p><b>Adaptif:</b> pada tahap ini saya memiliki <b>antusias</b> yang tinggi dalam penyampaian hasil evaluasi.</p>	<p>terjangkau .</p> <p>4)Menyellen ggarakan peningkata n manajeme n pelayanan kesehatan.</p>	
		c. Konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor dan menyusun laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan aktualisasi</li> <li>• Foto/ dokumentasi</li> <li>• Surat Selesai Melaksanakan Kegiatan</li> <li>• Surat Selesai melaksanakan kegiatan.</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam mnyampaikan hasil kegiatan mengenai tahapan ini saya akan <b>ramah</b>.</p>		

				<p><b>Akuntabel :</b>  Saya melaksanakan kegiatan ini dengan <b>efektif dan efisien dan memiliki integritas yang tinggi</b> dalam pembuatan laporan.</p> <p><b>Kompeten:</b>  Dalam pembuatan laporan saya <b>terus menerus melakukan pembelajaran.</b></p> <p><b>Loyalitas :</b>  saya <b>berkontribusi</b> penuh dalam membuat laporan akutalisasi ini tidak menyinggung RAS dan budaya masyarakat setempat demi <b>menjaga nama baik pimpinan serta Puskesmas.</b></p> <p><b>Adaptif:</b>  Dalam membuat pelaporan ini saya selalu <b>antusias dan cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan.</b></p>	
--	--	--	--	---	--

				<b>Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama dan bersinergi</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik.</b>		
--	--	--	--	--	--	--

**Tabel 2.5.** Matrik Rancangan Aktualisasi

## J. MATRIK REKAPITULASI

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

**Tabel 2.6.** Rekapitulasi nilai-nilai dasar Berakhlak pada rancangan aktualisasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	2	1	6	2	3	14
2	Akuntabel	2	1	4	1	3	11
3	Kompeten	2	1	6	2	3	14
4	Harmonis	2	1	2	2	1	8
5	Loyal	2	1	2	2	2	9
6	Adaptif	2	1	6	2	3	16
7	Kolaboratif	2	1	5	2	2	12
<b>Jumlah Aktualisasi</b>		<b>20</b>	<b>7</b>	<b>31</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>88</b>

## K. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan aktualisasi selama habituasi di Puskesmas Pematang Panggang I dimulai dari tanggal 04 Oktober 2022 sampai dengan 05 November 2022. Adapun jadwal kegiatan selama pelaksanaan habituasi atau kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.7** Jadwal Kegiatan

NO	KEGIATAN	BULAN/MINGGU KE-				
		OKTOBER				NOV EMB ER
		I	II	III	IV	I
1	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan					
2	Berkoordinasi dengan bidan desa dan kepala desa terkait rencana kegiatan.					
3	Menyiapkan materi dan media penyuluhan					
4	Melakukan penyuluhan kepada ibu balita mengenai Stunting					
5	Melakukan evaluasi kegiatan					

#### **L. Kendala dan Solusi**

Kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN akan dilaksanakan pada tanggal 04 Oktober 2022 sampai dengan 05 November 2022 pada institusi tempat kerja. Selama melaksanakan kegiatan aktualisasi terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis. Namun, penulis dikelilingi oleh teman-teman yang mampu memberikan saran, arahan, dan masukan dalam menyelesaikan kendala termasuk memberikan berbagai solusi yang dapat dilakukan oleh penulis, syukurnya kendala-kendala tersebut dapat diatasi dan diselesaikan dengan baik, sehingga kegiatan aktualisasi ini dapat terlaksana dengan baik. Kendala dan solusi selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada Tabel 2.8 berikut ini.

**Tabel 2.8** Kendala dan Solusi

No	Kendala	Solusi
1	Sulitnya menyamakan waktu luang mentor dan pihak terkait untuk koordinasi	Pertemuan dengan mentor dan pihak terkait dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan
2	Ibu balita yang kurang aktif hadir dalam kelas balita.	Melaksanakan koordinasi dengan bidan desa untuk mengundang ibu balita pada saat penyuluhan dan memberikan souvenir untuk ibu balita.
3	Hambatan komunikasi dengan ibu balita yang berasal dari berbagai macam daerah	Memanfaatkan komunikasi verbal dan non verbal menggunakan bahasa lokal.
4	Anak cepat bosan dalam menunggu kegiatan berlangsung atau selama penyuluhan.	Memberikan susu cair untuk anak serta ketika menunggu ibu mengisi kuesioner anak diputarkan lagu anak-anak.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN HABITUASI**

##### **A. PENDALAMAN *CORE ISSUE* TERPILIH**

*Core Issue* yang terpilih merupakan hasil dari analisis dengan menggunakan metode analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak). *Core Issue* yang terpilih yaitu “Rendahnya Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I”. Untuk mencari solusi dari *core issue* terpilih, penulis mengangkat permasalahan tersebut ke dalam kegiatan aktualisasi dengan judul “Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I”

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 5 minggu, di mulai dari tanggal 4 Oktober – 5 November 2022, bertempat di posyandu wilayah kerja Puskesmas Pematang Panggang I, dengan rincian kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat sebelumnya.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi.
2. Melakukan koordinasi bidan desa terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.
3. Menyiapkan materi dan media penyuluhan.
4. Melakukan Penyuluhan Mengenai Stunting kepada Ibu Balita.
5. Melakukan evaluasi kegiatan.

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

##### **1. Kegiatan 1**

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

kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.1.

**Tabel 3.1 Kegiatan 1**

<b>Kegiatan</b>	:	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi.
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	04 Oktober 2022 – 05 November 2022
<b>Tahapan Kegiatan</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan jadwal berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan.</li> <li>2. Meminta persetujuan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi.</li> </ol>
<b>Output/Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Jadwal Konsultasi</li> <li>2. Form Konsultasi</li> <li>3. Surat Persetujuan Melaksanakan Kegiatan</li> <li>4. Foto / Video Dokumentasi</li> </ol>
<b>Deskripsi Proses Tahapan 1</b>		
<p>Saya membuat jadwal konsultasi agar dapat menyesuaikan dengan jadwal mentor dan memberikan kabar kepada mentor sehari sebelum konsultasi dilakukan.</p>		
<p><b>A. Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam berkoordinasi dengan mentor saya akan <b>ramah</b> dan dalam penyampaian kegiatan yang dilakukan.</li> <li><b>2. Akuntabel :</b> saya berkoordinasi dengan <b>jujur</b> kepada mentor.</li> <li><b>3. Kompeten:</b> Saya akan memebrikan <b>kinerja yang baik</b> dalam koordinasi dengan mentor.</li> <li><b>4. Harmonis:</b> Koordinasi dengan mentor dilakukan agar kegiatan berjalan dengan <b>selaras</b>.</li> <li><b>5. Loyalitas :</b> Dalam berkoordinasi dengan mentor saya <b>berkontribusi</b> penuh dalam penyampaian kegiatan yang dilaksanakan.</li> <li><b>6. Adaptif:</b> pada tahap ini saya memiliki <b>antusias</b> yang tinggi dalam berkoodinasi dengan mentor mengenai kegiatan yang dilaksanakan.</li> <li><b>7. Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama dan bersinergi</b> yang baik demi terlaksanakanya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik</b>.</li> </ol>		
<p><b>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</b>  <b>Manajemen ASN</b>  <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perikat dan pemersatu bangsa.</b>            Berkonsultasi kepada mentor dengan sopan, cermat dan disiplin.</p>		

<p><b>C. Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi, Misi, dan Tata Nilai Organisasi</b> Kegiatan ini selaras dengan visi dan misipuskesmas yaitu :</p> <p>Visi : “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.</p> <p>Misi: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.</p> <p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</li> <li>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ol>
<p><b>D. Output Kegiatan</b> Form Jadwal Kegiatan, Form konsultasi dan foto / video dokumentasi</p>
<p><b>Deskripsi Proses Tahapan 2</b></p> <p>Saya meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan dengan membuat surat persetujuan yang ditanda tangani mentor dan meminta video dukungan mentor sebagai testimoni dukungan kegiatan</p>
<p><b>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar berAKHLAK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan memberikan <b>kualitas</b></li> <li>2. <b>Akuntabel :</b> Dalam meminta persetujuan mentor saya melakukan kegiatan dengan <b>konsisten</b>.</li> <li>3. <b>Kompeten:</b> Meminta persetujuan mentor dalam pelaksanaan ini agar kegiatan memiliki tingkat <b>keberhasilan</b> berkat dari dukungan dan persetujuan mentor.</li> <li>4. <b>Harmonis:</b> dalam meminta persetujuan dengan mentor agar terciptanya <b>lingkungan kerja yang kondusif</b>.</li> <li>5. <b>Loyalitas :</b> saya akan selalu memegang <b>komitmen</b> dalam meminta persetujuan mentor.</li> <li>6. <b>Adaptif:</b> Saya <b>proaktif</b> dalam meminta persetujuan mentor.</li> <li>7. <b>Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik</b>.</li> </ol>
<p><b>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</b> <u>Manajemen ASN</u> <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perekat dan pemersatu bangsa.</b> Meminta persetujuan kepada mentor dengan sopan, cermat dan disiplin.</p>

<p><b>E. Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi, Misi, dan Tata Nilai Organisasi</b>  Kegiatan ini selaras dengan visi dan misi puskesmas yaitu :  Visi :  “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.  Misi:  Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.</p> <p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</li> <li>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ol>
<p><b>C. Output Kegiatan</b>  Form persetujuan dan dokumentasi</p>

## 2. Kegiatan 2

Dalam kegiatan ini dilakukan koordinasi dengan pihak desa dalam hal ini koordinasi dilakukan dengan bidan desa untuk meminta persetujuan kegiatan dan saran mengenai materi dan media yang akan digunakan agar kegiatan berjalan dengan lancar serta peserta dapat memahami dengan mudah mengenai materi kegiatan ini. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.2

**Tabel 3.2 Kegiatan 2**

<b>Kegiatan</b>	:	Melakukan Koordinasi dengan bidan desa terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	05 Oktober 2022
<b>Tahapan Kegiatan</b>		1. Meminta izin kepada bidan desa terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di kelas ibu balita posyandu . Serta berkonsultasi mengenai media dan materi penyuluhan.
<b>Output/Lampiran</b>	:	1. Surat Izin melakukan kegiatan. 2. Foto/video dokumentasi
<b>Deskripsi Proses Kegiatan</b>		
<p>Saya melakukan koordinasi dengan bidan desa terkait kegiatan yang akan dilaksanakan di kelas ibu balita Posyandu Desa Surya Adi serta meminta persetujuan dan saran mengenai materi dan media yang akan digunakan agar kegiatan penyuluhan berjalan dengan baik.</p> <p><b>A. Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>            Dalam berkoordinasi kepada kepala desa dan bidan desa saya akan selalu <b>ramah, dan cekatan</b>.</li> <li>2. <b><u>Akuntabel</u></b>            Saya berkoordinasi secara <b>konsisten</b> dan menggunakan sumber daya yang ada secara <b>efekif, dan efisien</b>.</li> <li>3. <b><u>Kompeten</u></b>            Berkoordinasi dengan pihak yang <b>ahli di bidangnya</b> akan menunjang <b>keberhasilan</b> kegiatan.</li> <li>4. <b><u>Harmonis</u></b>            Berkoordinasi dengan pihak terkait dapat <b>membangun suasana yang kondusif dan</b> serta <b>saling menghargai perbedaan pendapat</b> yang timbul saat berdiskusi.</li> <li>5. <b><u>Loyal</u></b>            Melakukan koordinasi dengan pihak terkait menunjukkan <b>dedikasi</b> saya untuk <b>berkontribusi</b> pada Puskesmas Pematang Panggang I, khususnya dalam upaya preventif dan promotif pencegahan masalah gizi.</li> <li>6. <b><u>Adaptif</u></b>            Bertindak <b>antusias</b> dalam berkoordinasi. Selama berkoordinasi</li> <li>7. <b><u>Kolaboratif</u></b>            Saya terbuka untuk melakukan <b>kerjasama</b> dengan pihak terkait untuk kelancaran kegiatan. Semua <b>sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama</b>.</li> </ol>		

<p><b>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</b>  <b><u>Manajemen ASN</u></b>  <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perikat dan pemersatu bangsa.</b>  Berkonsultasi kepada bidan desa dengan sopan, cermat dan disiplin.</p>
<p><b>C. Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi, Misi, dan Tata Nilai Organisasi</b>  Kegiatan ini selaras dengan visi dan misi puskesmas yaitu :  Visi :  “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sdehat dan mandiri”.  Misi:  1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.  2) Meningkatkan peayanan yang bermutu dan terjangkau</p> <p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</li> <li>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ol>
<p><b>D. Output Kegiatan</b>  Surat Izin dari bidan desa terkait kegiatan, dan foto / video dokumentasi</p>

### 3. Kegiatan 3

Dalam kegiatan ini dilakukan persiapan media dan materi yang akan digunakan pada penyuluhan. Penulis membuat materi mengenai Pencegahan Stunting dengan Penerapan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) dan juga sebagai salah satu proses percepatan penurunan angka Stunting di Indonesia. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.3

**Tabel 3.3 Kegiatan 3**

<b>Kegiatan</b>	:	Mempersiapkan SAP, materi dan media penyuluhan Stunting.
<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	:	10 Oktober 2022
<b>Tahapan Kegiatan</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Satuan Acara Penyuluhan (SAP) dan daftar hadir peserta.</li> <li>2. Membuat materi edukasi</li> <li>3. Membuat media edukasi</li> <li>4. Membuat soal pre test post test</li> <li>5. Mengkonsultasikan materi dan media kepada mentor</li> <li>6. Mencetak media leaflet dan soal pre test post test</li> </ol>
<b>Output/Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Satuan Acara Penyuluhan (SAP)</li> <li>2. Form Daftar Hadir</li> <li>3. Media Audio Visual (PPT) Penyuluhan</li> <li>4. <i>Draft</i> desain Banner</li> <li>5. <i>Draft</i> soal pre test post test</li> <li>6. Form konsultasi</li> <li>7. <i>Print out</i> SAP, Daftar Hadir, banner, kuesioner <i>pre</i> dan <i>post</i> tes,</li> </ol>

**Deskripsi Proses Tahapan 1**

Pada tahapan ini penulis mencari referensi Satuan Acara Penyuluhan (SAP). Selanjutnya, penulis membuat SAP dengan memperhatikan isinya yang harus memiliki sumber dari jurnal atau artikel resmi dan menyesuaikan dengan tema penyuluhan yaitu 1000 Hari Pertama Kehidupan dan berdasarkan referensi yang telah didapat. Serta membuat daftar hadir untuk peserta.

**A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN**

**1. Berorientasi Pelayanan :**

Dalam kegiatan ini saya memberikan **kualitas** yang baik.

**2. Akuntabel :**

Dalam kegiatan ini saya **berintegritas** yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.

**3. Kompeten:**

Saya memberikan **kinerja yang baik** dalam melakukan kegiatan ini.

**4. Harmonis:**

dalam kegiatan ini saya selalu **konsisten** dalam pembuatan media agar mendapatkan hasil yang baik.

**5. Adaptif:**

saya selalu **terus berinovasi** dalam pembuatan media.

**6. Kolaboratif**

Dalam kegiatan ini saya selalu **bersinergi dan bekerja sama** dengan program lain sebagai referensi media.

## **B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN**

### **Manajemen ASN :**

**Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana Kebijakan Publik.**

Mempersiapkan SAP sesuai dengan referensi serta keilmuan yang dapat dipertanggung jawabkan.

### **Smart ASN :**

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

Memanfaatkan jejaring internet untuk mencari referensi dalam pembuatan SAP.

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## **D. Output Kegiatan**

SAP, dan Form Daftar Hadir

## **Deskripsi Proses Tahapan 2**

Penulis mencari berbagai referensi materi tentang 1000 Hari Pertama Kehidupan dalam upaya pencegahan stunting, dengan berdasarkan sumber-sumber terpercaya, setelah itu penulis merangkum setiap materi yang telah didapat dari berbagai referensi untuk kemudian di muat dalam media audio-visual ( *power point*) sebagai materi edukasi yang akan disampaikan.

## **A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN**

### **1. Berorientasi Pelayanan :**

Dalam kegiatan ini saya memberikan **kualitas** yang baik.

**2. Akuntabel :**

Dalam kegiatan ini saya **berintegritas** yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.

**3. Harmonis:**

dalam kegiatan ini saya selalu **konsisten** dalam pembuatan materi.

**4. Adaptif:**

saya selalu **antusias** dan **terus berinovasi** dalam pembuatan materi.

**5. Kolaboratif**

Dalam kegiatan ini saya selalu **bekerja sama** dengan program lain sebagai refrensi materi.

**B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN**

**Manajemen ASN :**

**Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik**

Menjadi pelaksana kebijakan public dengan menerapkan pola asuh 1000 Hari Pertama Kehidupan sesuai dengan Peraturan Presiden no. 42 tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi.

**Smart ASN :**

**Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, berwawasan global, profesional, berorientasi IT**

Membuat materi edukasi dengan memanfaatkan teknologi dan jejaring internet.

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

<p><b>D. Output Kegiatan</b> Draft <i>power point</i></p>
<p><b>Deskripsi Proses Tahapan 3</b></p> <p>Penulis mencari referensi mengenai Stunting dan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) sebagai pencegahan dan upaya percepatan penurunan angka Stunting di Indonesia, dengan sumber-sumber yang terpercaya agar media yang digunakan dapat bermanfaat bagi ibu balita sebagai peserta penyuluhan dan dapat di terapkan dalam kehidupan sehari-hari.</p>
<p><b>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <p><b>1. Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam kegiatan ini saya memberikan <b>kualitas</b> yang baik.</p> <p><b>2. Akuntabel :</b> Dalam kegiatan ini saya <b>berintegritas</b> yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.</p> <p><b>3. Kompeten:</b> Saya memberikan <b>kinerja</b> yang baik dalam kegiatan ini.</p> <p><b>4. Adaptif:</b> saya selalu <b>terus berinovasi</b> dalam pembuatan media.</p> <p><b>5. Kolaboratif</b> Dalam kegiatan ini saya selalu <b>bersinergi dan bekerja sama</b> dengan program lain sebagai refrensi media.</p>
<p><b>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</b></p> <p><b><u>Manajemen ASN :</u></b> <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik</b> Menjadi pelaksana kebijakan public dengan menerapkan pola asuh 1000 Hari Pertama Kehidupan sesuai dengan Peraturan Presiden no. 42 tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi.</p> <p><b><u>Smart ASN :</u></b> <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, berwawasan global, profesional, berorientasi IT</b> Membuat media edukasi dengan memanfaatkan teknologi dan jejaring internet.</p>
<p><b>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</b> Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:</p> <p>Visi : “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.</p> <p>Misi: 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.</p>

- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

#### **D. Output Kegiatan**

Desain Banner

#### **Deskripsi Proses Tahapan 4**

Penulis mencari berbagai referensi materi tentang 1000 Hari Pertama Kehidupan dalam upaya pencegahan stunting, dengan berdasarkan sumber-sumber terpercaya, setelah itu penulis melakukan pembuatan kuesioner *pre* dan *post test* dengan menyesuaikan kemampuan sasaran peserta penyuluhan.

#### **A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN**

##### **1. Berorientasi Pelayanan :**

Dalam kegiatan ini saya memberikan **kualitas** yang baik demi **kepuasan** peserta.

##### **2. Akuntabel :**

Dalam kegiatan ini saya **berintegritas** yang tinggi untuk mendapatkan hasil yang baik.

##### **3. Kompeten:**

Saya memberikan **kinerja yang baik** dan **melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik.**

##### **4. Loyalitas :**

saya selalu menjaga **nama baik pimpinan dan instansi** dengan tidak menyangkut pautkan RAS dalam pembuatan media

##### **5. Adaptif:**

saya selalu **antusias** dan **terus berinovasi** dalam pembuatan media.

#### **B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN**

##### **Manajemen ASN :**

##### **Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik**

Menjadi pelaksana kebijakan public dengan menerapkan pola asuh 1000 Hari Pertama Kehidupan sesuai dengan Peraturan Presiden no. 42 tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi.

##### **Smart ASN :**

##### **Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, berwawasan global, profesional, berorientasi IT**

Membuat kuesioner *pre* dan *post test* dengan memanfaatkan teknologi dan jejaring internet.

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

### D. Output Kegiatan

Draft Kuesioner *pre* dan *post test*.

### Deskripsi Proses Tahapan 5

Pada tahapan ini penulis berkonsultasi dengan mentor mengenai SAP, Materi, dan Media serta kuesioner *pre* dan *post test* yang telah di desain dan memperhatikan kata-katanya agar dapat dengan mudah dipahami oleh peserta. Penulis juga meminta saran dan masukan dari mentor serta bidan desa terkait media dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan.

### A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN

#### 1. Berorientasi Pelayanan :

Dalam berkonsultasi mengenai tahapan ini saya akan **ramah** dalam menyampaikan hasil dari pembuatan materi dan media

#### 2. Kompeten:

Saya akan memberikan **kinerja yang baik** dan mau **belajar terus menerus** dalam kegiatan aktualisasi ini.

#### 3. Adaptif:

pada tahap ini saya memiliki **antusias** yang tinggi dalam pembuatan materi dan media

#### 4. Kolaboratif

Saya **bersedia bekerja sama dan bersinergi** yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan **hasil yang lebih baik**.

<p><b>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</b></p> <p><b><u>Manajemen ASN</u></b>  <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perekat dan pemersatu bangsa.</b>  Meminta persetujuan, saran, dan masukan kepada mentor dan bidan desa dengan sopan, cermat dan disiplin..</p>
<p><b>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</b>  Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:</p> <p>Visi :  “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.</p> <p>Misi:  1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.  2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.  3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas</p> <p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</li> <li>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ol>
<p><b>D. Output Kegiatan</b>  Form Konsultasi dengan mentor, dan Foto/video dokumentasi</p>
<p><b>Deskripsi Proses Tahapan 6</b></p> <p>Pada tahapan ini penulis mencetak seluruh media dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan.</p>
<p><b>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan :</b>  Dalam hal ini saya selalu <b>ramah</b> dan <b>cekatan</b>.</li> <li>2. <b>Kompeten:</b>  Saya memberikan <b>kinerja terbaik</b> dan <b>melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik</b>.</li> <li>3. <b>Loyalitas :</b>  saya memiliki <b>komitmen</b> dalam memberikan pelayanan yang baik serta memiliki <b>dedikasi</b> yang tinggi untuk kepuasan peserta.</li> <li>4. <b>Adaptif:</b>  Saya selalu <b>antusias</b> dalam melaksanakan kegiatan ini.</li> <li>5. <b>Kolaboratif :</b>  Saya selalu <b>bekerja sama</b> dalam melaksanakan kegiatan pada semua tahapan</li> </ol>

untuk mendapatkan hasil yang memuaskan.

#### **B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN**

##### **Smart ASN :**

**Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, berwawasan global, profesional, beorientasi IT**

Mencetak SAP, media, materi, dan kuesioner dengan menggunakan teknologi yang canggih.

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

#### **D. Output Kegiatan**

SAP, Daftar Hadir, Media Audio-Visual (*Power Point*), Banner, dan Foto/video dokumentasi saat pencetakan.

#### **4. Kegiatan 4**

Kegiatan ke 4 adalah melaksanakan penyuluhan mengenai Stunting dengan penerapan pencegahan Stunting dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) bagi ibu balita di posyandu desa Surya Adi Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I sebanyak 1 kali pada posyandu. Kegiatan ini dilaksanakan dengan sasaran peserta yakni ibu balita yang hadir pada saat posyandu. Pembagian susu UHT bagi anak dan *souvenir* bagi ibu balita merupakan cara agar anak dan ibu

tidak bosan dalam mengikuti kegiatan penyuluhan. Kegiatan ini juga dilaksanakan dengan bantuan bidan desa dan kader posyandu untuk membuat peserta tetap tertib dalam mendengarkan penyuluhan yang diberikan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.4

**Tabel 3.4 Kegiatan 4**

<b>Kegiatan</b>	:	Melaksanakan penyuluhan mengenai Stunting di posyandu.
<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	:	20 Oktober 2022
<b>Tahapan Kegiatan</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan sarana penyuluhan (daftar hadir, media berupa banner, kuesioner).</li> <li>2. Melakukan penyuluhan gizi tentang Stunting : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Memberikan soal <i>pre test</i> kepada ibu balita dan susu UHT untuk balita,</li> <li>b) Memberikan materi penyuluhan,</li> <li>c) Memberikan soal <i>post test</i> dan <i>souvenir</i> kepada peserta.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Output/Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test</i></li> <li>2. Hasil Absen Peserta</li> <li>3. Dokumentasi berupa foto dan video</li> </ol>
<b>Deskripsi Proses Tahapan 1</b>		
<p>Pada tahapan ini penulis mempersiapkan sarana dan prasarana penyuluhan, seperti menyusun kursi, Daftar Hadir, Menempelkan banner di posyandu, mempersiapkan laptop dan proyektor sebagai materi untuk memaparkan penyuluhan, mempersiapkan susu dan <i>souvenir</i> untuk peserta.</p>		
<p><b>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Berorientasi Pelayanan :</b> Dalam hal ini saya selalu <b>ramah</b> dan <b>cekatan</b> agar masyarakat mampu menerima kehadiran saya.</li> <li><b>2. Akuntabel :</b> Dalam hal ini saya selalu menggunakan waktu dengan <b>efektif dan secara efisien</b> agar masyarakat tidak terlalu lama menunggu kegiatan dimulai.</li> <li><b>3. Kompeten:</b> Saya memberikan <b>kinerja terbaik</b> dan <b>melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik</b>.</li> <li><b>4. Harmonis:</b> Pada kegiatan ini dilakukan dengan <b>selaras</b> dan <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b>.</li> <li><b>5. Loyalitas :</b> saya memiliki <b>komitmen</b> dalam memberikan pelayanan yang baik serta memilik <b>dedikasi</b> yang tinggi untuk kepuasan peserta.</li> </ol>		

**6. Adaptif:**

Saya selalu **antusias** dalam melaksanakan kegiatan ini.

**7. Kolaboratif**

Saya terbuka untuk melakukan **kerjasama** dengan pihak terkait untuk kelancaran kegiatan. Semua **sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama.**

**B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN**

**Smart ASN :**

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

Memanfaatkan teknologi yang canggih dalam kegiatan ini.

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Mengupayakan pelayanan yang bermutu dan terjangkau

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

**D. Output Kegiatan**

Foto/video dokumentasi

**Deskripsi Proses Tahapan 2**

Pada tahapan ini penulis melaksanakan penyuluhan kepada ibu balita di posyandu Desa Surya Adi Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I. Pada sebelum penyuluhan dimulai penulis memberikan susu UHT untuk anak yang berusia di atas 9 bulan sembari ibu balita mengisi soal *pre test* dan daftar hadir, setelah itu penulis memberika penyuluhan mengenai Stunting dan pencegahannya dengan penerapan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK), melakukan diskusi tanya jawab, dan pengisian

*post test* dan memberikan *souvenir* kepada ibu balita sebagai *reward* karena telah mengikuti kegiatan penyuluhan. Penulis juga meminta testimoni dari peserta yang telah mengikuti kegiatan penyuluhan mengenai Stunting.

#### A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN

##### 1. Berorientasi Pelayanan :

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya selalu **ramah dan cekatan serta dapat diandalkan** dengan mengutamakan 3S (Senyum, Sapa, Salam) agar masyarakat dapat menerima materi dengan baik dan dapat diterapkan pada kehidupan sehari-hari.

##### 2. Kompeten:

Saya memberikan **kinerja terbaik dan melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik.**

##### 3. Harmonis:

Pada kegiatan ini dilakukan dengan **selaras dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.**

##### 4. Loyalitas :

Saya memberikan **kontribusi** yang tinggi agar masyarakat dapat memahami materi penyuluhan yang disampaikan.

##### 5. Adaptif:

saya selalu memberikan **antusias** yang tinggi agar peserta menjadi **proaktif** dalam melaksanakan kegiatan tersebut.

##### 6. Kolaboratif

Saya **bersedia bekerja sama dan bersinergi** yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan **hasil yang lebih baik.**

#### B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN

##### Manajemen ASN :

**Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik, Perikat Pemersatu Bangsa.**

Melakukan kegiatan Penyuluhan dengan ramah.

##### Smart ASN :

**Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, berwawasan global, profesional, berorientasi IT**

Melakukan kegiatan penyuluhan dengan memanfaatkan teknologi yang canggih.

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan puskesmas

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

**D. Output Kegiatan**

Hasil *Pre Test* dan *Post Test*, Hasil Absen Peserta, dan foto/video dokumentasi penyuluhan.

**5. Kegiatan 5**

Kegiatan ke 4 adalah melaksanakan evaluasi kegiatan. Pada kegiatan ini penulis melakukan perhitungan skor kuesioner *pre* dan *post test* untuk melihat peningkatan pengetahuan pada ibu balita dalam mengikuti penyuluhan yang telah dilaksanakan. Penulis juga meminta surat selesai melaksanakan kegiatan habituasi kepada mentor dan membuat laporan aktualisasi. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.5

**Tabel 3.5 Kegiatan 5**

<b>Kegiatan</b>	:	Melakukan evaluasi kegiatan
<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	:	25 Oktober 2022 – 05 November 2022
<b>Tahapan Kegiatan</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan penilaian terhadap kuesioner <i>pre</i> dan <i>post test</i>.</li> <li>2. Menyampaikan hasil evaluasi kegiatan kepada sasaran</li> <li>3. Konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor dan menyusun laporan</li> </ol>
<b>Output/Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil kuesioner <i>pre</i> dan <i>post test</i>.</li> <li>2. Laporan aktualisasi.</li> <li>3. Surat selesai melaksanakan kegiatan.</li> <li>4. Foto/video dokumentasi.</li> </ol>
<b>Deskripsi Proses Tahapan 1</b>		
<p>Pada tahapan ini penulis memberikan nilai dan mengakumulasi nilai kuesioner <i>pre</i> dan <i>post test</i> peserta penyuluhan dan menghitung tingkat keberhasilan atau peningkatan pengetahuan peserta.</p>		
<p><b>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Berorientasi Pelayanan :</b> Saya melakukan kegiatan ini <b>dengan cekatan</b> .</li> <li><b>2. Akuntabel :</b> Dalam melakukan penilaian <i>pre</i> dan <i>post test</i> saya lakukan dengan <b>transparan dan dapat dipercaya</b> untuk mengukur tingkat pengetahuan ibu balita.</li> <li><b>3. Kompeten:</b> Dalam melaksanakan tahapan pada kegiatan ini <b>saya melaksanakan tugas dengan kualitas yang baik</b>.</li> <li><b>4. Loyalitas :</b> saya memiliki <b>komitmen</b> dalam memberikan pelayanan yang baik serta memiliki <b>dedikasi</b> yang tinggi untuk kepuasan peserta.</li> <li><b>5. Adaptif:</b> Saya selalu <b>antusias</b> dalam melaksanakan kegiatan ini.</li> <li><b>6. Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerja sama dan bersinergi</b> yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan <b>hasil yang lebih baik</b>.</li> </ol>		
<p><b>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</b></p> <p><u><b>Smart ASN :</b></u>  <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, berintegritas, professional, berwawasan global dan berorientasi IT</b>          Memanfaatkan teknologi dan berintegritas yang tinggi dalam mengakumulasi nilai <i>pre</i> dan <i>post test</i>.</p>		

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sdehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Mengupayakan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 4) Menyelenggarakan peningkatan manajemen pelayanan kesehatan.

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

### D. Output Kegiatan

Nilai *pre* dan *post Test* peserta penyuluhan.

### Deskripsi Proses Tahapan 2

Pada tahapan ini penulis melaporkan dan mengevaluasi hasil dari kegiatan penyuluhan kepada mentor dan bidan desa.

### A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN

#### 1. Berorientasi Pelayanan :

Dalam mnyampaikan hasil kegiatan mengenai tahapan ini saya akan **ramah**.

#### 2. Akuntabel :

saya mnyampaikan hasil kegiatan ini dengan **jujur** dan menjunjung **integritas**.

#### 3. Kompeten:

Saya akan memberikan **kinerja yang baik** dan mau **belajar terus menerus** dalam hal evaluasi kegiatan ini

#### 4. Harmonis:

Kegiatan ini dilakukan agar berjalan dengan **selaras**, sehingga **membuat lingkungan yang kondusif**.

#### 5. Adaptif:

pada tahap ini saya memiliki **antusias** yang tinggi dalam penyampaian hasil evaluasi.

<p><b>B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN</b>  <b>Manajemen ASN :</b>  <b>Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik, Perikat Pemersatu Bangsa.</b>  Melakukan kegiatan ini dengan ramah, cekatan, dan disiplin.</p>
<p><b>C. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi, Misi dan Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:  Visi :  “Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sdehat dan mandiri”.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.</li> <li>2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.</li> <li>3) Mengupayakan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.</li> <li>4) Menyelenggarakan peningkatan manajemen pelayanan kesehatan.</li> </ol> <p>Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Semangat</b> dalam memberikan pelayanan</li> <li>2. <b>Mudah</b> dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>3. <b>Adil</b> dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial</li> <li>4. <b>Ramah</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta</li> <li>5. <b>Tepat</b> dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ol>
<p><b>D. Output Kegiatan</b>  Foto dokumentasi</p>
<p><b>Deskripsi Proses Tahapan 3</b></p>
<p>Pada tahapan ini penulis membuat laporan aktualisasi dan mengkonsultasikannya kepada mentor. Dan meminta surat izin selesai melaksanakan kegiatan.</p>
<p><b>A. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan :</b>  Dalam mnyampaikan hasil kegiatan mengenai tahapan ini saya akan <b>ramah</b>.</li> <li>2. <b>Akuntabel :</b>  Saya melaksanakan kegiatan ini dengan <b>efektif dan efisien dan memiliki integritas yang tinggi</b> dalam pembuatan laporan.</li> <li>3. <b>Kompeten:</b>  Dalam pembuatan laporan saya <b>terus menerus melakukan pembelajaran</b>.</li> <li>4. <b>Loyalitas :</b>  saya <b>berkontribusi</b> penuh dalam membuat laporan akutalisasi ini tidak menyinggung RAS dan budaya masyarakat setempat demi <b>menjaga nama</b></li> </ol>

**baik pimpinan serta Puskesmas.**

**5. Adaptif:**

Dalam membuat pelaporan ini saya selalu **antusias dan cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan.**

**6. Kolaboratif**

Saya **bersedia bekerja sama dan bersinergi** yang baik demi terlaksanakannya kegiatan dengan **hasil yang lebih baik.**

**B. Keterkaitan dengan Nilai Kedudukan dan Peran ASN**

**Manajemen ASN :**

**Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik, Perikat Pemersatu Bangsa.**

Melakukan kegiatan ini dengan ramah, cekatan, dan disiplin.

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

Kegiatan ini selaras dengan visi, misi dan nilai organisasi Puskesmas Pematang Panggang I yaitu:

Visi :

“Puskesmas yang mampu mewujudkan masyarakat untuk hidup sdehat dan mandiri”.

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia guna mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional.
- 2) Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 3) Mengupayakan pelayanan yang bermutu dan terjangkau.
- 4) Menyelenggarakan peningkatan manajemen pelayanan kesehatan.

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi, yaitu :

1. **Semangat** dalam memberikan pelayanan
2. **Mudah** dalam memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku
3. **Adil** dalam memberikan pelayanan tanpa membedakan status sosial
4. **Ramah** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta
5. **Tepat** dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

**D. Output Kegiatan**

Laporan aktualisasi, surat izin telah melaksanakan kegiatan, foto/video dokumentasi.

## B. Capaian Kegiatan Aktualisasi

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

**Tabel 3. 6. Capaian Kegiatan Aktualisasi**

NO	KEGIATAN	WAKTU	PERSEN TASE	OUTPUT	KETERANGAN
1	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan	04 Oktober 2022 – 05 November 2022	100 %	1. Form jadwal konsultasi 2. Form konsultasi 3. Surat persetujuan melaksanakan kegiatan 4. Foto/video dokumentasi	<b>Terlaksana</b>
2	Melakukan koordinasi dengan bidan desa terkait rencana kegiatan.	05 Oktober 2022	100 %	1. Surat izin melaksanakan kegiatan. 2. Foto/video dokumentasi	<b>Terlaksana</b>
3	Menyiapkan materi dan media penyuluhan	10 Oktober 2022	100%	1. Form Satuan Acara Penyuluhan (SAP) 2. Form Daftar Hadir 3. Media Audio Visual (PPT) Penyuluhan 4. <i>Draft</i> desain Banner 5. <i>Draft</i> soal pre test post test	<b>Terlaksana</b>

				6. Form konsultasi 7. <i>Print out</i> SAP, Daftar Hadir, banner, kuesioner <i>pre</i> dan <i>post</i> tes,	
4	Melakukan penyuluhan kepada ibu balita mengenai Stunting	<b>20 Oktober 2022</b>	<b>100%</b>	1. Hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test</i> 2. Hasil Absen Peserta 3. Dokumentasi berupa foto dan video	<b>Terlaksana</b>
5	Melakukan evaluasi kegiatan	<b>25 Oktober 2022- 05 November 2022</b>	<b>100%</b>	1. Laporan aktualisasi. 2. Surat selesai melaksanakan kegiatan. 3. Hasil perhitungan peningkatan pengetahuan peserta penyuluhan Stunting 4. Foto/video dokumentasi.	<b>Terlaksana</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

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

Aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal 04 Oktober 2022 sampai dengan 05 November 2022 dan mengambil dari *core issue* berdasarkan jabatan Nutrisionis terampil yaitu “Rendahnya Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I”. Rangkaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi antara lain melakukan konsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan, melakukan koordinasi dengan bidan desa terkait kegiatan penyuluhan yang akan dilakukan, menyiapkan media dan materi penyuluhan, melaksanakan penyuluhan mengenai Stunting di Posyandu Desa Surya Adi Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I, dan melakukan evaluasi kegiatan.. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai-nilai pada agenda kedudukan dan peran ASN dalam mewujudkan MSMART ASN serta nilai-nilai Ber-Akhlak sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Adapun kegiatan penyuluhan ini dilaksanakan di posyandu Desa Surya Adi Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I sebanyak 1 kali dengan peserta ibu balita sebanyak 36 orang dengan nilai *pre test* rata-rata sebesar 57,8 (nilai terlampir) dan *post test* rata-rata sebesar 84,2 (nilai terlampir), selisih kenaikan sebesar 95, dan didapatkan nilai *N-Gain* sebesar 95% dan dikategorikan kedalam efektif.

Sehubungan dengan hal di atas mengartikan adanya kenaikan pengetahuan

ibu balita dengan kegiatan penyuluhan menggunakan media banner dan materi berupa audio visual, serta diskusi tanya jawab pada peserta dibuktikan dengan perhitungan nilai kenaikan pengetahuan peserta sebesar 95% dan dinyatakan efektif. Kegiatan ini dilakukan guna memberikan ilmu dan kesadaran masyarakat mengenai Stunting dan pentingnya Pencegahan Stunting melalui 1000 Hari Pertama Kehidupan demi menghasilkan generasi penerus bangsa yang mempunyai tumbuh kembang optimal.

## **B. SARAN**

Sebagai bentuk pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama kepada masyarakat yang berupa upaya promotif dan preventif, diharapkan kegiatan aktualisasi ini memberi manfaat dan menjadi wadah bagi masyarakat dalam menambah ilmu. Mengingat pentingnya upaya percepatan penurunan Stunting dan pencegahan Stunting bagi anak diharapkan kegiatan penyuluhan Stunting ini dilakukan secara terus-menerus di seluruh posyandu di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I guna memperbaiki keadaan gizi generasi penerus bangsa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN. Jakarta : MENPAN-RB.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara. *Jabatan Fungsional Nutrisionis Dan Angka Kreditnya*. Menpan RI. Jakarta. 2001
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Manajemen ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suyatno. (2021). *Peningkatan Pemahaman Masyarakat Terhadap Masalah Stunting Melalui Gerakan Masyarakat Sadar Stunting (GERMASTING) di Wilayah Kerja*

*Puskesmas Watorumbe Bata Kabupaten Buton Tengah.* BPSDM Provinsi Sulawesi Tenggara. Kendari. 2021

## DAFTAR REFRENSI

DITJEN Kesehatan Masyarakat Kemenkes. *Isi Piringku*. Jakarta. 2018

<https://kesmas.kemkes.go.id/konten/133/0/062511-isi-piringku#:~:text=Secara%20umum%2C%20%22Isi%20Piringku%22,lemak%20dalam%20konsumsi%20sehari%2Dhari.>

IDAI. *Pemberian Makanan Pendamping Air Susu Ibu (MP-ASI)*. Jakarta. 2018

<https://www.idai.or.id/artikel/klinik/asi/pemberian-makanan-pendamping-air-susu-ibu-mpasi>

Lifebuoy. (2016). *Mengenal Stunting, Hingga Penyebab dan Cara Pencegahannya*.

<https://www.lifebuoy.co.id/semua-artikel/berita-kesehatan/mengenal-stunting-penyebab-hingga-cara-pencegahannya.html>

P2PTM KEMENKES RI. *Cegah Stunting dengan Perbaikan Pola Makan, Pola Asuh dan Sanitasi*. Jakarta. 2018

<https://sehatnegeriku.kemkes.go.id/baca/rilis-media/20180407/1825480/cegah-stunting-dengan-perbaikan-pola-makan-pola-asuh-dan-sanitasi-2/>

## BIODATA



- 1 NAMA : Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.
- 2 NIP : 19970606 2022 03 2 019
- 3 PANGKAT/GOLONGAN : Pengatur/ II.c
- 4 JABATAN : Nutritionis - Terampil
- 5 TEMPAT, TANGGAL LAHIR : Surabaya, 06 Juni 1997
- 6 NO. HP : 082180566946
- 7 EMAIL : apurnamasaridewi@gmail.com
- 8 UNIT KERJA : Puskesmas Pematang Panggang I
- 9 ALAMAT UNIT KERJA : JL. Lintas Timur, Desa Pematang Panggang, Kecamatan Mesuji, Kabupaten OKI, Provinsi Sumatera Selatan.
- 10 RIWAYAT PENDIDIKAN : 1. SD Negeri 157 Palembang  
2. SMP Negeri 2 Palembang  
3. SMA Negeri 2 Palembang  
4. Diploma - III Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Kota Palembang Jurusan Gizi

# LAMPIRAN



### **LAMPIRAN KEGIATAN 1**

- Kegiatan : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan yang akan dilakukan.
- Pelaksanaan : 04 Oktober 2022 – 05 November 2022
- Bukti pelaksanaan kegiatan : 1. Surat Permohonan Pelaksanaan Aktualisasi (Habitiasi)  
2. persetujuan dan izin dari mentor  
3. Form Jadwal konsultasi dengan mentor  
4. Lembar konsultasi mentor  
5. Foto kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

Alamat : Jln Lintas Timur Sumatera.Pematang Panggang Email : pkm.pp1baru@gmail.com Kode Pos: 30681




Pematang Panggang, 04 Oktober 2022  
Yth,  
Kepala Puskesmas Pematang Panggang I  
di-  
Tempat

Hal : Permohonan Pelaksanaan  
Aktualisasi (Habitulasi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.  
NIP : 19970606 202203 2 019  
Pangkat : Pengatur/ II.c  
Jabatan : Nutrisionis- Terampil  
Instansi : Puskesmas Pematang Panggang I

Memohon izin melaksanakan keinginan aktualisasi (Habitulasi) saya yang berjudul "Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I", dalam rangka melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XII di Kabupaten Ogan Komering Ilir, Provinsi Sumatera Selatan.

Peserta Latsar,

  
Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.  
NIP. 19970606 202203 2 019



Lampiran 1.1 Surat Permohonan Pelaksanaan Aktualisasin (Habitulasi)



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

Alamat : Jln Lintas Timur Sumatera, Pematang Panggang Email : pkm.pp1baru@gmail.com Kode Pos: 30681



SURAT PERSETUJUAN  
NOMOR : 445 /K394/Kes.TU/PKM.PP1 / X / 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. Amir Syarifuddin, SKM, M.Kes  
NIP : 19670512 198803 1 005  
Pangkat : Pembina /IV.a  
Jabatan : Kepala Puskesmas Pematang Panggang I

Dengan ini menyetujui permohonan izin :

Nama : Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.  
NIP : 19970606 202203 2 019  
Pangkat : Pengatur/ II.c  
Jabatan : Nutrisionis- Terampil  
Instansi : Puskesmas Pematang Panggang I

Telah menyetujui Rancangan Aktualisasi yang berjudul "Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I" dengan kegiatan sebagai berikut :

NO	AKTUALISASI	KEGLATAN
1.	Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan yang akan dilakukan.</li><li>2. Melakukan koordinasi dengan bidan desa dan pihak desa terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.</li><li>3. Menyiapkan media dan materi penyuluhan Stunting, dan melaporkan hasil media dan materi kepada mentor.</li><li>4. Melaksanakan kegiatan penyuluhan mengenai Stunting bagi Ibu Balita.</li><li>5. Melakukan evaluasi kegiatan.</li></ol>

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Pimpinan Puskesmas Pematang Panggang I

H. Amir Syarifuddin, SKM, M.Kes  
Pembina / IV.a  
NIP. 19670512 198803 1 005



Lampiran 1.2 Surat Persetujuan Mentor

## **FORM JADWAL KONSULTASI**

<b>NO</b>	<b>TANGGAL KONSULTASI</b>	<b>KEGIATAN YANG DIKONSULTASIKAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	<b>04 OKTOBER 2022</b>	<b>KONSULTASI KEGIATAN YANG AKAN DILAKSANAKAN</b>	<b>TERLAKSANA</b>
2	<b>05 OKTOBER 2022</b>	<b>KONSULTASI TERKAIT KEGIATAN DIDESA</b>	<b>TERLAKSANA</b>
3	<b>13 OKTOBER 2022</b>	<b>KONSULTASI MATERI DAN MEDIA PENYULUHAN</b>	<b>TERLAKSANA</b>
4	<b>17 OKTOBER 2022</b>	<b>KONSULTASI MENGENAI PENYULUHAN</b>	<b>TERLAKSANA</b>
5	<b>03 NOVEMBER 2022</b>	<b>KONSULTASI MENGENAI LAPORAN AKTUALISASI</b>	<b>TERLAKSANA</b>

Lampiran 1.3 Form Jadwal Konsultasi



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I**

Alamat : Jln Lintas Timur Sumatera, Pematang Panggang Email : pkm.pp1baru@gmail.com. Kode Pos: 30681



**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.  
NIP : 19970606 202203 2 019  
Pangkat : Pengatur/ II.c  
Jabatan : Nutrisionis- Terampil  
Instansi : Puskesmas Pematang Panggang I  
Judul : Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I

Nama Mentor : H. Amir Syarifuddin, SKM, M.Kes  
NIP : 19670512 198803 1 005  
Pangkat : Pembina /IV.a  
Jabatan : Kepala Puskesmas Pematang Panggang I

N O	KEGIATAN	HARI/TANGG AL	CATATAN BIMBINGAN	PARAF
1	Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan yang akan dilakukan.	24 September 2022 - 05 November 2022	Rancangan sudah sesuai dengan kegiatan yg akan dilakukan	<i>[Signature]</i>
2	Melakukan koordinasi dengan bidan dengan dan pihak desa terkait rencana kegiatan yang akan dilakukan	05 Oktober 2022	telah melaksanakan koordinasi dengan, bidan desa, dan Perangkat desa.	<i>[Signature]</i>
3	Menyiapkan media dan materi penyuluhan Stunting dan melaporkan hasil media dan materi pada mentor.	10 Oktober 2022	media yg disiapkan telah sesuai dengan rancangan penyuluhan yg di ambil	<i>[Signature]</i>
4	Melaksanakan kegiatan Penyuluhan Stunting bagi Ibu Balita.	20 Oktober 2022	telah dilaksanakan kegiatan penyuluhan stunting oleh peserta	<i>[Signature]</i>
5	Melakukan evaluasi hasil kegiatan penyuluhan.	25 oktober 2022 - 09 November 2022	hasil dari yg telah dilaksanakan penyuluhan stunting didapatkan peningkatan pengetahuan ibu balita	<i>[Signature]</i>

Lampiran 1.4. Lembar Konsultasi Mentor



Lampiran 1.5 Dokumentasi Kegiatan 1  
Melakukan konsultasi dengan mentor



## LAMPIRAN KEGIATAN 2

Kegiatan : Melakukan koordinasi dengan bidan desa terkait rencana kegiatan yang akan dilakukan

Pelaksanaan : 05 Oktober 2022

Bukti pelaksanaan kegiatan : 1. Surat izin melaksanakan kegiatan di desa  
2. Foto kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

Alamat : Jln Lintas Timur Sumatera, Pematang Panggang Email : pkm.pp1baru@gmail.com Kode Pos 30681



**SURAT IZIN PERSETUJUAN**

Nomor : 836/ Poskesdes / X / 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ira Maya Sopa Br Ginting, S.Tr. Keb.  
NIP : 19781218 201402 2 001  
Pangkat : Penata Muda/ III.a  
Jabatan : Bidan Desa Surya Adi Kecamatan Mesuji

Memberikan izin kepada:

Nama : Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.  
NIP : 19970606 202203 2 019  
Pangkat : Pengatur/ II.c  
Jabatan : Terampil - Nutrisionis  
Instansi : Puskesmas Pematang Panggang I Kab. OKI

Demikian melaksanakan kegiatan Aktualisasi yang berjudul "Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I Kecamatan Mesuji Kabupaten Ogan Komering Ilir", Demikian surat izin ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surya Adi, 05 Oktober 2022  
Bidan Desa Surya Adi

Ira Maya Sopa Br Ginting, S.Tr. Keb.  
Penata Muda/ III.A  
NIP. 19781218 201402 2 001

Lampiran 2.1 Surat Izin Persetujuan Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan di Desa



Lampiran 2.2 Dokumentasi Kegiatan 2 (Berkoordinasi dengan Bidan Desa)



### LAMPIRAN KEGIATAN 3

- Kegiatan : Menyiapkan media dan materi penyuluhan Stunting dan berkonsultasi kepada mentor terkait media dan materi penyuluhan.
- Pelaksanaan : 10 Oktober 2022
- Bukti pelaksanaan kegiatan : 1. Form Satuan Acara Penyuluhan (SAP)  
2. Form Daftar Hadir  
3. Media Audio Visual (PPT) Penyuluhan  
4. *Draft* desain Banner  
5. *Draft* soal pre test post test  
6. Dokumentasi *Print out* SAP, Daftar Hadir, banner, kuesioner *pre* dan *post* tes, konsultasi media dan materi kepada mentor.

**SATUAN ACARA PENYULUHAN (SAP) MENGENAI STUNTING DI  
WILAYAH KERJA PUSKESMAS PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I**



**Disusun oleh :**

**Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.**

**NIP. 19970606 202203 2 019**

**NDH : 30**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGGARAN XII  
DI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
TAHUN 2022**

**SATUAN ACARA PENYULUHAN**  
**( SAP )**

- Topik : Stunting  
Hari / Tanggal : 20 Oktober 2022  
Tempat : Kelas Balita Posyandu Desa Surya Adi  
Sasaran : Ibu Balita  
Sub Pokok Bahasan : Pendidikan kesehatan tentang Pencegahan Stunting Dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan
- Pengertian Stunting
  - Penyebab Stunting
  - Tanda dan gejala Stunting
  - Penjelasan 1000 Hari Pertama Kehidupan
  - Pencegahan Stunting dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan

**A. TUJUAN**

a. Tujuan Umum

Setelah di lakukan penyuluhan ibubalita diharapkan paham dan mengerti mengenai Stunting dan cara pencegahannya dengan menggunakan 1000 Hari Pertama Kehidupan.

b. Tujuan Khusus

Setelah di lakukan penyuluhan,di harapkan :

- Ibu Balita Dapat Mengetahui Pengertian Stunting
- Ibu Balita Dapat Mengetahui Peyebab Stunting
- Ibu Balita Dapat Mengetahui Tanda dan Gejala Stunting
- Ibu Balita Dapat Mengetahui Mengenai 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK)
- Ibu Balita Dapat Melakukan Pencegahan Stunting dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK)

## B. METODE

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi

## C. MEDIA/ ALAT

- a. Banner
- b. Materi Gambar Audio Visual (Power Point)

## D. PELAKSANAAN KEGIATAN

	Tahap Kegiatan	Waktu	Kegiatan Penyuluhan	Kegiatan Peserta	Metode
	Orientasi	5 menit	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengucapkan salam</li><li>2. Memperkenalkan diri</li><li>3. Menjelaskan tujuan kegiatan yang akan dilakukan</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjawab salam</li><li>• Mendengarkan</li><li>• Memperhatikan</li><li>• Brain storming mengenai Gizi Kurang</li></ul>	Ceramah dan Tanya jawab
	Kegiatan	menit	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan Soal <i>Pre-Test</i> kepada Ibu Balita</li><li>2. pengertian Stunting</li><li>3. Menjelaskan penyebab Stunting</li><li>4. Menjelaskan tanda dan gejala Stunting</li><li>5. Menjelaskan Mengenai 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK)</li><li>6. Menjelaskan</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjawab soal</li><li>• Memperhatikan</li><li>• Memperhatikan</li><li>• Memperhatikan</li><li>• Memperhatikan</li></ul>	Ceramah dan Tanya jawab

			<p>Mengenai Pencegahan Stunting dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK)</p> <p>7. Memberikan soal <i>Post-Test</i> kepada ibu balita dan pemberian Susu Cair bagi anak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan</li> <li>• Menjawab soal</li> <li>• Memperhatikan</li> </ul>	
	Terminasi	menit	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan pada Ibu Balita untuk bertanya.</li> <li>2. Beri pujian</li> <li>3. Menyimpulkan hasil penyuluhan</li> <li>4. Mengucapkan salam.</li> <li>5. Pemberian souvenir bagi ibu balita</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendengarkan.</li> <li>• Aktif dalam bertanya dan berbagi pengalaman (<i>sharing</i>).</li> <li>• Memperhatikan</li> <li>• Memperhatikan</li> <li>• Menjawab salam</li> </ul>	Ceramah dan Tanya jawab

**E. MATERI** : Terlampir

**F. MEDIA** : Banner, dan Materi Audio Visual (Power Point)

## **G. EVALUASI**

1. Evaluasi struktur
  - a. Ibu Balita ikut dalam kegiatan penyuluhan.
  - b. Penyelenggaraan penyuluhan dilakukan di Kelas Balita Desa Surya Adi Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I.
2. Evaluasi proses
  - a. Ibu Balita antusias terhadap materi penyuluhan.
  - b. Ibu Balita terlibat langsung dalam kegiatan penyuluhan (diskusi).
3. Evaluasi hasil
  - a. 80% keluarga mampu menjelaskan pengertian Stunting.
  - b. 75% keluarga mampu menyebutkan penyebab Stunting.
  - c. 75% keluarga mampu menyebutkan tanda dan gejala Stunting.
  - d. 70% keluarga mampu menyebutkan pengertian 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).
  - e. 75 % keluarga mampu menyebutkan cara pencegahan Stunting dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).

## STUNTING

### A. Pengertian Stunting

Stunting adalah masalah kurang gizi kronis yang disebabkan oleh kurangnya asupan gizi dalam waktu yang cukup lama, sehingga mengakibatkan gangguan pertumbuhan pada anak yakni tinggi badan anak lebih rendah atau pendek (kerdil) dari standar usianya.

Kondisi tubuh anak yang pendek seringkali dikatakan sebagai faktor keturunan (genetik) dari kedua orang tuanya, sehingga masyarakat banyak yang hanya menerima tanpa berbuat apa-apa untuk mencegahnya. Padahal seperti kita ketahui, genetika merupakan faktor determinan kesehatan yang paling kecil pengaruhnya bila dibandingkan dengan faktor perilaku, lingkungan (sosial, ekonomi, budaya, politik), dan pelayanan kesehatan. Dengan kata lain, stunting merupakan masalah yang sebenarnya bisa dicegah.

### B. Penyebab Stunting

Adapun penyebab Stunting bukanlah dari faktor genetik, melainkan kekurangan gizi dalam jangka waktu lama, yakni mulai usia kehamilan 0 bulan hingga anak usia 2 tahun atau yang sering disebut dengan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).

Adapun penyebab Stunting, yaitu :

#### 1. Kurang Gizi dalam waktu lama.

Tanpa disadari, penyebab *stunting* pada dasarnya sudah bisa terjadi sejak anak berada di dalam kandungan. Sebab, sejak di dalam kandungan, anak bisa jadi mengalami masalah kurang gizi. Penyebabnya, adalah karena sang ibu tidak memiliki akses terhadap makanan sehat dan bergizi, dan kurangnya pengetahuan ibu mengenai pola makan yang bergizi dan sesuai anjuran, sehingga menyebabkan buah hatinya turut kekurangan nutrisi. Selain itu, rendahnya asupan vitamin dan mineral yang dikonsumsi ibu juga bisa ikut memengaruhi kondisi malnutrisi janin. Kekurangan gizi sejak dalam kandungan inilah yang juga bisa menjadi penyebab terbesar kondisi *stunting* pada anak.

## 2. Pola Asuh yang kurang efektif

Kurangnya pengetahuan keluarga terutama ibu mengenai pola asuh anak yang menyebabkan pola asuh pada anak menjadi sembarangan. Pola asuh di sini berkaitan dengan perilaku dan praktik pemberian makanan kepada anak. Bila orang tua tidak memberikan asupan gizi yang baik, maka anak bisa mengalami *stunting*. Selain itu, faktor ibu yang masa remaja dan kehamilannya kurang nutrisi serta masa laktasi yang kurang baik juga dapat memengaruhi pertumbuhan dan otak anak.

Stunting juga dipengaruhi aspek perilaku, terutama pada pola asuh yang kurang baik dalam praktek pemberian makan bagi bayi dan Balita.

Dimulai dari edukasi tentang kesehatan reproduksi dan gizi bagi remaja sebagai cikal bakal keluarga, hingga para calon ibu memahami pentingnya memenuhi kebutuhan gizi saat hamil dan stimulasi bagi janin, serta memeriksakan kandungan empat kali selama kehamilan.

Bersalin di fasilitas kesehatan, lakukan inisiasi menyusui dini (IMD) dan berupayalah agar bayi mendapat colostrum air susu ibu (ASI). Berikan hanya ASI saja sampai bayi berusia 6 bulan.

Setelah itu, ASI boleh dilanjutkan sampai usia 2 tahun, namun berikan juga makanan pendamping ASI. Jangan lupa pantau tumbuh kembangnya dengan membawa buah hati ke Posyandu setiap bulan.

Hal lain yang juga perlu diperhatikan adalah berikanlah hak anak mendapatkan kekebalan dari penyakit berbahaya melalui imunisasi yang telah dijamin ketersediaan dan keamanannya oleh pemerintah. Masyarakat bisa memanfaatkannya dengan tanpa biaya di Posyandu atau Puskesmas.

## 3. Pola Makan

Masalah stunting dipengaruhi oleh rendahnya akses terhadap makanan dari segi jumlah dan kualitas gizi, serta seringkali tidak beragam.

Istilah “Isi Piringku” dengan gizi seimbang perlu diperkenalkan dan dibiasakan dalam kehidupan sehari-hari. Bagi anak-anak dalam masa pertumbuhan,

memperbanyak sumber protein sangat dianjurkan, di samping tetap membiasakan mengonsumsi buah dan sayur.

Dalam satu porsi makan, setengah piring diisi oleh sayur dan buah, setengahnya lagi diisi dengan sumber protein (baik nabati maupun hewani) dengan proporsi lebih banyak daripada karbohidrat.

4. Tidak melakukan perawatan pasca melahirkan

Setelah bayi lahir, sebaiknya ibu dan bayi menerima perawatan pasca melahirkan. Sangat dianjurkan juga bagi bayi untuk langsung menerima asupan ASI agar dapat memperkuat sistem imunisasinya. Perawatan pasca melahirkan dianggap perlu untuk mendeteksi gangguan yang mungkin dialami ibu dan anak pasca persalinan.

5. Pengetahuan ibu yang kurang.

Pola asuh yang kurang efektif juga menjadi salah satu penyebab stunting pada anak. Pola asuh di sini berkaitan dengan perilaku dan praktik pemberian makanan kepada anak. Bila orang tua tidak memberikan asupan gizi yang baik, maka anak bisa mengalami stunting. Selain itu, faktor ibu yang masa remaja dan kehamilannya kurang nutrisi serta masa laktasi yang kurang baik juga dapat memengaruhi pertumbuhan dan otak anak.

6. Sakit infeksi yang berulang

Sakit infeksi yang berulang pada anak disebabkan oleh sistem imunisasi tubuh yang tidak bekerja secara maksimal. Saat imunisasi tubuh anak tidak berfungsi baik, maka risiko terkena berbagai jenis gangguan kesehatan, termasuk *stunting*, menjadi lebih tinggi. Karena *stunting* adalah penyakit yang rentan menyerang anak, ada baiknya Anda selalu memastikan imunisasi buah hati terjaga sehingga terhindar dari infeksi.

## 7. Faktor sanitasi

Sanitasi dan Akses Air Bersih Rendahnya akses terhadap pelayanan kesehatan, termasuk di dalamnya adalah akses sanitasi dan air bersih, mendekatkan anak pada risiko ancaman penyakit infeksi. Untuk itu, perlu membiasakan cuci tangan pakai sabun dan air mengalir, serta tidak buang air besar sembarangan.

### **C. Tanda dan Gejala Stunting**

1. Tinggi badan yang tidak sesuai dengan usianya
2. Wajah tampak lebih muda dari anak seusianya
3. Pertumbuhan tubuh dan gigi yang terlambat
4. Memiliki kemampuan fokus dan memori belajar yang buruk
5. Pubertas yang lambat
6. Saat menginjak usia 8-10 tahun, anak cenderung lebih pendiam dan tidak banyak melakukan kontak mata dengan orang sekitarnya
7. Berat badan lebih ringan untuk anak seusianya

### **D. 1000 Hari Pertama Kehidupan**

Periode Emas atau 1000 Hari Pertama Kehidupan yang dimulai dari usia 0 kehamilan sampai anak usia 2 tahun. Pada masa ini adalah periode emas bagi anak yang harus terpenuhi kebutuhan gizinya agar anak terhindar dari Stunting. Adapun 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) ini dimulai pada :

#### **1. Masa kehamilan.**

Pada masa kehamilan ini ibu hamil wajib melakukan pemeriksaan kehamilan minimal 4 kali selama masa kehamilan di fasilitas kesehatan terdekat. Pada masa kehamilan ibu hamil juga wajib meminum Tablet Tambah Darah yang mengandung Zat Besi (Fe) dan Vitamin B9 atau asam folat. Zat Besi (Fe) berguna untuk mencegah anemia pada ibu hamil sehingga ibu hamil sehat dan tidak melahirkan generasi yang anemia serta Berat Badan Lahir Rendah (BBLR), sedangkan Asam Folat (Vitamin B9) mencegah kecacatan pada anak seperti bibir sumbing.

## **2. Inisiasi Menyusu Dini (IMD)**

Inisiasi Menyusu Dini adalah proses bayi mencari puting ibu secara mandiri. Proses IMD ini dilakukan ketika 1 jam setelah ibu melahirkan. Proses IMD ini dilakukan dengan tujuan salah satunya, yakni menambah *bonding* atau ikatan anak dan ibu, bayi mendapatkan kolostrum atau ASI pertama yang berwarna kuning yang berisikan zat gizi yang tinggi protein untuk imunitas, melepaskan stress pada ibu setelah melahirkan.

## **3. ASI-Eksklusif**

Asi-Eksklusif ini diberikan untuk bayi secara eksklusif dari bayi lahir sampai bayi berusia 6 bulan tanpa ada tambahan makanan atau minuman selain ASI. Akan tetapi anak boleh diberikan obat sesuai dengan resep dokter jika anak mengalami sakit.

## **4. Makanan Pendamping ASI (MP-ASI).**

Makanan pendamping ASI (MP-ASI) ini diberikan pada saat anak usia 6 bulan keatas dengan jenis makanan yang berbeda disetiap usianya. Hal ini dilakukan agar lambung anak dapat menyesuaikan dengan makanan yang diterima. Tetapi pada saat pemberian MP-ASI pada anak ASI tetap diberikan sampai anak usia 2 tahun. MP-ASI ini diberikan 3 kali makanan utama dan 2 kali makanan selingan. Adapun penjelasan pembagian usia dan jenis makanannya adalah :

- a. Usia 6-7 bulan tekstur makanan cair, seperti jus buah, bubur susu cair, dll
- b. Usia 8-9 bulan tekstur makanan saring, seperti bubur susu, nasi tim, dll.  
Pada usia 9 bulan anak diberikan *food finger* atau makanan satuan yang bisa dipegang oleh tangannya sendiri untuk merangsang pertumbuhan gigi anak.
- c. Usia 10-11 bulan diberikan tekstur makanan cincang.
- d. Usia di atas 12 bulan diberikan tekstur makanan keluarga sesuai dengan “Isi Piringku”.

Makanan Pendamping ASI ini diberikan pada anak siap dengan cirinya anak sudah dapat menegakkan leher, anak sudah mampu membuka mulut ketika diberikan makanan.

USIA, PERKEMBANGAN ANAK, DAN TAHAPAN MPASI				
	PERKEMBANGAN ANAK	TEKSTUR MPASI	FREKUENSI MPASI	BANYAKNYA MPASI PER PORSI
<b>0-6 BULAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada usia 4-6 bulan:</li> <li>- Menunjukkan respon membuka mulut ketika sendok didekatkan</li> <li>- Dapat memindahkan makanan dari sendok ke mulut</li> </ul>			
		Kebutuhan energi dan nutrisi bayi dapat terpenuhi seluruhnya oleh Air Susu Ibu		
<b>6-9 BULAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bayi dapat memindahkan makanan dari satu sisi mulut ke sisi lainnya</li> <li>- Gigi depan bayi mulai tumbuh</li> <li>- Bayi dapat menelan makanan dengan tekstur yang lebih kental</li> </ul>	<b>PUREE (SARING)</b> <b>MASHED (LUMAT)</b>	2-3 kali makan besar dan 1-2 kali makan selingan	3 sendok makan hingga setengah mangkuk ukuran 250ml
<b>9-12 BULAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bayi dapat merapatkan bibir ketika disuapi untuk membersihkan sisa makanan di sendok</li> <li>- Bayi dapat menggigit makanan dengan tekstur lebih keras, sejalan dengan tumbuhnya gigi</li> </ul>	<b>MINCED (CINCANG HALUS)</b> <b>CHOPPED (CINCANG KASAR)</b> <b>FINGER FOODS</b>	3-4 kali makan besar dan 1-2 kali makan selingan	Setengah mangkuk ukuran 250ml
<b>12-23 BULAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat beradaptasi dengan segala macam tekstur makanan, namun belum dapat mengunyah secara sempurna</li> <li>- Mulai beradaptasi dengan segala menu makanan yang diberikan, termasuk makanan keluarga</li> </ul>	<b>MAKANAN KELUARGA</b>	3-4 kali makan besar dan 1-2 kali makan selingan	Tiga perempat hingga satu mangkuk penuh ukuran 250ml

Catatan :  
 Energi yang dibutuhkan dari MPASI pada usia 6-8 bulan = 200 kcal/hari; 9-12 bulan = 300 kcal/hari; 12-23 bulan = 550 kcal/hari

Lampiran 3.1 Satuan Acara Penyuluhan

**DAFTAR HADIR PEYULUHAN STUNTING**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>PARAF</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

Lampiran 3.2 Form Daftar Hadir



Lampiran 3.3 Materi Berupa Media Audio Visual (*Power Point*)

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANG. XII KAB. OKI  
 AJEUNG PURNAMA SARI DEWI, A.Md.Gz.  
 COACH : Dr. Ir. Hj. EVA NOVARIA, M.Si.  
 MENTOR : H. AMIR SYARIFUDDIN, SKM, M.Kes.

# CEGAH STUNTING DENGAN 1000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN

**STUNTING** Adalah kondisi gagal tumbuh pada anak balita akibat dari kekurangan gizi kronik sehingga tinggi badan anak tidak sesuai dengan usianya

**1 MASA KEHAMILAN**  
 Ibu Hamil wajib memeriksakan kehamilan minimal **4 kali** selama kehamilan di fasyankes. Ibu Hamil wajib **meminum Tablet Tambah Darah dan Asam Folat** untuk mencegah kecacatan pada bayi, Anemia, BBLR

**2 Inisiasi Menyusu Dini (IMD)** Adalah pemberian ASI pada bayi dengan cara bayi mencari puting ibu dan dilakukan pada 1 jam pertama setelah lahiran

Pemberian ASI-Eksklusif dilakukan sampai anak usia **6 bulan** tanpa ada pemberian makanan atau minuman lainnya kecuali obat dari dokter

**3 ASI-Eksklusif**  
**>6 bulan sampai 7 bulan** jenis makanan cair seperti sari buah, bubur susu, dll  
**Usia 8-9 Bulan** jenis makanan saring, seperti bubur saring, nasi tim halus.  
 Pada **usia 9 bulan** bayi diberi Makanan **Finger Food (makanan yang dapat dipegang)** untuk merangsang motorik halus.  
**Usia 10-11 Bulan** jenis makanan anak cincang kasar.  
**Usia 12 Bulan keatas** diberikan makanan keluarga dengan porsi sesuai "ISI PIRINGKU"

**4 MP-ASI**  
**Makanan Pendamping ASI** diberikan mulai pada anak usia 6 bulan keatas. diberikan 3 kali makanan utama dan 2 kali makanan selingan

**Cegah Stunting, Itu Penting!**  
 Stunting (Kerdil)

PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

Lampiran 3.4 Desain Media berupa Banner

## LEMBAR KUESIONER *PRE-TEST*

Nama :

Usia :

Isilah pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda silang ( x ) pada jawaban a, b, c, atau d yang menurut anda benar.

1. Apakah **Stunting** itu ?
  - a. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **tinggi badan** anak tidak sesuai dengan usianya.
  - b. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **berat badan** badan anak tidak sesuai dengan usianya.
  - c. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **Indeks Massa Tubuh** anak tidak sesuai dengan usianya.
  - d. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **umur** anak tidak sesuai dengan usianya.
2. Apa penyebab **Stunting** ?
  - a. Gizi yang baik selama masa kehamilan
  - b. Gizi yang kurang baik selama kehamilan
  - c. Faktor genetik
  - d. Faktor politik
3. Sejak usia berapa **Stunting** pada anak dapat terlihat?
  - a. 1 tahun
  - b. 2 tahun
  - c. 3 tahun
  - d. 4 tahun
4. Ciri-ciri anak **Stunting** adalah....
  - a. Pertumbuhan dan perkembangan terhambat
  - b. Pertumbuhan cepat
  - c. Perkembangan cepat
  - d. Pendek saja.
5. Pencegahan **Stunting** dapat dilakukan pada berapa hari kehidupan awal?
  - a. 2000 Hari Pertama Kehidupan
  - b. 1500 Hari Pertama Kehidupan
  - c. 1000 Hari Pertama Kehidupan
  - d. 700 Hari Pertama Kehidupan
6. 1000 Hari Pertama Kehidupan dimulai pada.... Sampai....?
  - a. Mulai 1 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
  - b. Mulai 3 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
  - c. Mulai 4 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
  - d. Mulai 0 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
7. Apakah IMD itu?
  - a. Inisiasi Menyusu Dini
  - b. Inisiatif Menyusui Dini
  - c. Inisiasi Menyusui Dini
  - d. Inisiatif Menyusu Dini
8. Asi-Eksklusif diberikan sampai anak usia berapa bulan?
  - a. 24 bulan
  - b. 6 bulan
  - c. 12 bulan
  - d. 10 bulan
9. Makanan Pendamping ASI (MP-ASI) mulai diberikan pada anak usia berapa?
  - a. 1 tahun
  - b. 6 bulan
  - c. 7 bulan
  - d. 10 bulan
10. Pada anak usia 9 bulan mulai diberikan apa untuk merangsang pertumbuhan gigi pada Makanan Pendamping ASI?
  - a. *Finger food* (makanan yang dapat dipegang)
  - b. Biskuit
  - c. Permen
  - d. Coklat

Lampiran 3. 5 Lembar Kuesioner *Pre-Test*

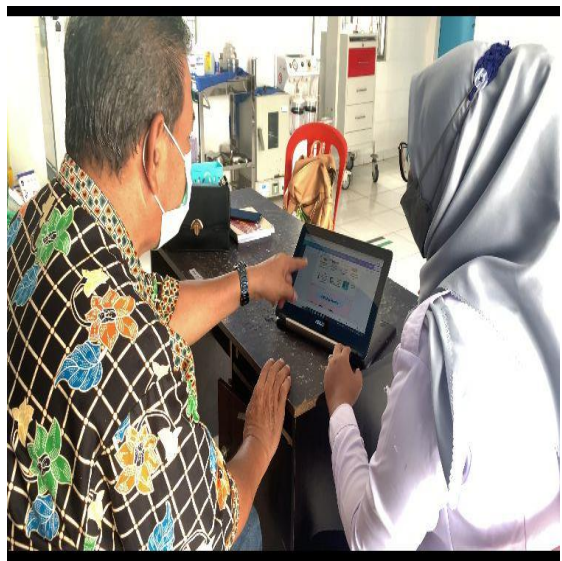
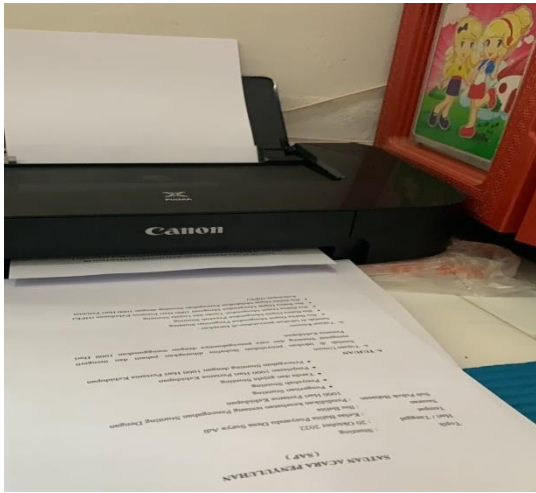
## LEMBAR KUESIONER *POST-TEST*

Nama :

Usia :

Isilah pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda silang ( x ) pada jawaban a, b, c, atau d yang menurut anda benar.

1. Apakah **Stunting** itu ?
  - a. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **tinggi badan** anak tidak sesuai dengan usianya.
  - b. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **berat badan** badan anak tidak sesuai dengan usianya.
  - c. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **Indeks Massa Tubuh** anak tidak sesuai dengan usianya.
  - d. Masalah gizi kronis yang disebabkan karena kurangnya asupan gizi yang baik dan mengakibatkan **umur** anak tidak sesuai dengan usianya.
2. Apa penyebab **Stunting** ?
  - a. Gizi yang baik selama masa kehamilan
  - b. Gizi yang kurang baik selama kehamilan
  - c. Faktor genetik
  - d. Faktor politik
3. Sejak usia berapa **Stunting** pada anak dapat terlihat?
  - a. 1 tahun
  - b. 2 tahun
  - c. 3 tahun
  - d. 4 tahun
4. Ciri-ciri anak **Stunting** adalah....
  - a. Pertumbuhan dan perkembangan terhambat
  - b. Pertumbuhan cepat
  - c. Perkembangan cepat
  - d. Pendek saja.
5. Pencegahan **Stunting** dapat dilakukan pada berapa hari kehidupan awal?
  - a. 2000 Hari Pertama Kehidupan
  - b. 1500 Hari Pertama Kehidupan
  - c. 1000 Hari Pertama Kehidupan
  - d. 700 Hari Pertama Kehidupan
6. 1000 Hari Pertama Kehidupan dimulai pada.... Sampai....?
  - a. Mulai 1 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
  - b. Mulai 3 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
  - c. Mulai 4 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
  - d. Mulai 0 bulan kehamilan hingga anak usia 2 tahun
7. Apakah IMD itu?
  - a. Inisiasi Menyusu Dini
  - b. Inisiatif Menyusui Dini
  - c. Inisiasi Menyusui Dini
  - d. Inisiatif Menyusu Dini
8. Asi-Eksklusif diberikan sampai anak usia berapa bulan?
  - a. 24 bulan
  - b. 6 bulan
  - c. 12 bulan
  - d. 10 bulan
9. Makanan Pendamping ASI (MP-ASI) mulai diberikan pada anak usia berapa?
  - a. 1 tahun
  - b. 6 bulan
  - c. 7 bulan
  - d. 10 bulan
10. Pada anak usia 9 bulan mulai diberikan apa untuk merangsang pertumbuhan gigi pada Makanan Pendamping ASI?
  - e. *Finger food* (makanan yang dapat dipegang)
  - f. Biskuit
  - g. Permen
  - h. Coklat



Lampiran 3.7 Dokumentasi *Print Out* Media dan Materi



#### LAMPIRAN KEGIATAN 4

Kegiatan	:	Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan Stunting di Posyandu Desa Surya Adi Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I.
Pelaksanaan	:	20 Oktober 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	:	1. Hasil <i>Pre Dan Post Test</i> 2. Daftar Hadir 3. Dokumentasi

NO	NAMA	HASIL		KESIMPULAN
		<i>PRE-TEST</i>	<i>POST-TEST</i>	
1	BAROKAH	60	100	Pengetahuan Meningkatkan
2	ENIR	70	100	Pengetahuan Meningkatkan
3	SUPINAH	70	80	Pengetahuan Meningkatkan
4	SANTI Y	60	80	Pengetahuan Meningkatkan
5	KHOIRIYAH	70	90	Pengetahuan Meningkatkan
6	YULI ANA	70	80	Pengetahuan Meningkatkan
7	WINDA	70	80	Pengetahuan Meningkatkan
8	LULUK IL	60	80	Pengetahuan Meningkatkan
9	LINA	70	70	Pengetahuan Meningkatkan
10	RIKA	40	60	Pengetahuan Meningkatkan
11	ROHANA	60	60	Pengetahuan Meningkatkan
12	NUR WIDIANTI	60	80	Pengetahuan Meningkatkan
13	SITI FADILA	70	80	Pengetahuan Meningkatkan
14	ERVYYANA	60	70	Pengetahuan Meningkatkan
15	SUWARTIN	50	90	Pengetahuan Meningkatkan
16	WILLIS	70	100	Pengetahuan Meningkatkan
17	EKA SULIS	50	80	Pengetahuan Meningkatkan
18	ANNA F	40	90	Pengetahuan Meningkatkan
19	FITRI J	40	80	Pengetahuan Meningkatkan
20	NOVISA S	60	90	Pengetahuan Meningkatkan
21	TIWI S	50	80	Pengetahuan Meningkatkan

22	SUSI S	70	80	PENGETAHUAN MENINGKAT
23	RINI	70	80	Pengetahuan Meningkat
24	TUTIK K	50	60	Pengetahuan Meningkat
25	ERNA	30	60	Pengetahuan Meningkat
26	PURYANAH	80	90	Pengetahuan Meningkat
27	ZULFI	60	90	Pengetahuan Meningkat
28	MUSTINAH	40	90	Pengetahuan Meningkat
29	ANI	90	100	Pengetahuan Meningkat
30	SRI WAHYUNI	20	100	Pengetahuan Meningkat
31	PUJI LESTARI	60	100	Pengetahuan Meningkat
32	TURYATI	40	100	Pengetahuan Meningkat
33	RIZA	40	100	Pengetahuan Meningkat
34	ALVI	80	100	Pengetahuan Meningkat
35	ARIKA WAHYU	60	100	Pengetahuan Meningkat
36	ASIH S	40	100	Pengetahuan Meningkat
<b>JUMLAH</b>		<b>2080</b>	<b>3030</b>	
<b>RATA-RATA <math>\Sigma</math></b>		<b>57,8</b>	<b>84,2</b>	

Lampiran 4.1 Hasil *Pre test* dan *Post Test*



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

Alamat : Jln Lintas Timur Sumatera, Pematang Panggang Email : pkm.pp1baru@gmail.com. Kode Pos : 30681



DAFTAR HADIR PEYULUHAN STUNTING

NO	NAMA	PARAF
1	Supina	SB
2	Santi Yuliana Dewi	JM
3	KHOIRYAH	JM
4	Yuliana	AM
5	Winda Purnama Sari	Yus
6	Lulok	AM
7	LINA	AM
8	Rika	De
9	Rohana	AS
10	Nur widianti	Ary
11	SITI FADILAH	AM
12	Arika Wahyu	AM
13	Ernyana	AM
14	SUWARTI NINGSIH	AM
15	WILLIS	AM
16	EKA SULIS	AM
17	Anna fatih K	AM
18	Asih Susanti	AM
19	FIRI Joyanti	AM
20	NOVISA SOFIANA	AM



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

Alamat : Jln Lintas Timur Sumatera, Pematang Panggang Email : pkm.pp1baru@gmail.com Kode Pos: 30681



DAFTAR HADIR PEYULUHAN STUNTING

NO	NAMA	PARAF
1	Tilwi Septiani	
2	susi sabstiana.	
3	Pini	
4	Eutik kamariah	
5	Erna	
6	Eni P.	
7	SKI WATUHATI S.	
8	Puji Lestari	
9	Pur Yana	
10	Rika	
11	Ani	
12	Watyati	
13	i Barokah	
14	Liza	
15	Alvi	
16	mustin g h	
17	Zulvi	
18		
19		
20		

Lampiran 4.2 Daftar Hadir Peserta Penyuluhan





Lampiran 4.3 Dokumentasi Kegiatan Penyuluhan Stunting di Posyandu Desa Surya Adi Wilayah Kerja Puskesmas Petamang Panggang I



### LAMPIRAN KEGIATAN 5

Kegiatan	:	Melakukan Evaluasi Kegiatan
Pelaksanaan	:	25 Oktober 2022 – 05 November 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	:	1. Perhitungan Kenaikan Pengetahuan Peserta Penyuluhan 2. Surat Selesai Melaksanakan Kegiatan

#### Perhitungan Peningkatan Pengetahuan Peserta Penyuluhan

$$N\text{-Gain} = \frac{\text{Post test} - \text{Pre test}}{\text{Nilai Maksimum Post Test} - \text{Pre Test}}$$

Nilai Maksimum *Post Test* – *Pre Test*

$$N\text{-Gain} = \frac{3030 - 2080}{100 - 90} = 95 \% \text{ (Efektif)}$$

Lampiran 5.1 Perhitungan Peningkatan Pengetahuan Peserta Penyuluhan



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PEMATANG PANGGANG I

Alamat : Jln Lintas Timur Sumatera, Pematang Panggang Email : pkm.pp1baru@gmail.com. Kode Pos: 30681



**SURAT SELESAI MELAKSANAKAN KEGIATAN**

Nomor : 445 / 4305 / Kes.TU / PKM.PP1 / X / 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. Amir Syarifuddin, SKM., M.kes.  
NIP : 19670512 198803 1 005  
Pangkat : Pembina/ IV.A  
Jabatan : Kepala Puskesmas Pematang Panggang I

Memberikan izin kepada :

Nama : Ajeung Purnama Sari Dewi, A.Md.Gz.  
NIP : 19970606 202203 2 019  
Pangkat : Pengatur/ II.c  
Jabatan : Nutrisionis- Terampil  
Instansi : Puskesmas Pematang Panggang I

Dengan ini menyatakan telah selesai melakukan kegiatan aktualisasi dengan judul "Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I Kecamatan Mesuji Kabupaten Ogan Komering Ilir", Dengan kegiatan sebagai berikut:

NO	AKTUALISASI	KEGIATAN
1.	Peningkatan Pengetahuan Ibu Balita Mengenai Stunting di Wilayah Kerja Puskesmas Pematang Panggang I	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan yang akan dilakukan. 2. Melakukan koordinasi dengan bidan desa dan pihak desa terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan. 3. Menyiapkan media dan materi penyuluhan Stunting, dan melaporkan hasil media dan materi kepada mentor. 4. Melaksanakan kegiatan penyuluhan mengenai Stunting bagi Ibu Balita. 5. Melakukan evaluasi kegiatan.

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

Pematang Panggang, 25 Oktober 2022  
Pimpinan Puskesmas Pematang Panggang I

H. Amir Syarifuddin, SKM., M.Kes.  
Pembina / IV.A  
NIP. 19670512 198803 1 005

