



LAPORAN AKTUALISASI

PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG DIARE PADA BALITA DI PUSKESMAS CELIKAH

Oleh:

**LOLA PERMATASARI, A.Md.Kep
NIP. 199606152022032010
NDH: 14**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG DIARE PADA
BALITA DI PUSKESMAS CELIKAH**

DISUSUN OLEH:

LOLA PERMATASARI, A.MD.KEP

NIP. 19960615 202203 2 010

NDH: 14

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 08 November 2022
Tempat : Gedung Diklat BKPP Kabupaten OKI

Coach,

Mentor,

Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Widya Iswara Ahli Utama/IV.d
NIP. 19671111 199803 2 003

Susmiyati, SKM.,M.Kes
Pembina/IV.a
NIP. 19671229 199001 2 001

Menyetujui,
Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
Kabupaten Ogan Komering Ilir

Mauliddini, SKM
Pembina Tk.I/ IV.b
NIP. 19831227 200501 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG DIARE PADA
BALITA DI PUSKESMAS CELIKAH**

DISUSUN OLEH:

LOLA PERMATASARI, A.MD.KEP

NIP. 19960615 202203 2 010

NDH: 14

Telah disetujui dan diseminarkan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 08 November 2022
Tempat : Gedung Diklat BKPP Kabupaten OKI

Coach,

Penguji,

Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Widya Iswara Ahli Utama/IV.d
NIP. 19671111 199803 2 003

Tri Hartati, SE.,M.Si
Pembina/IV.a
NIP. 19721219 200604 2 006

Menyetujui :
Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

Hj. Tarbiyah, S.Pd., M.M.
Pembina Utama Madya/IV.d
NIP. 19641013 198604 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, atas segala rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II yang diselenggarakan di Gedung Pendidikan dan Pelatihan di Teluk Gelam yang berisi tentang “PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG DIARE PADA BALITA DI PUSKESMAS CELIKAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR”.

Penulisan rancangan ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam Pelatihan Dasar CPNS. Selama menyelesaikan Laporan Rancangan Aktualisasi ini penulis banyak menerima petunjuk, saran, bimbingan, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak. Sehubungan dengan hal tersebut dengan penuh kerendahan hati dan rasa hormat, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Susmiyati, SKM.,M.Kes selaku mentor yang telah memberikan bimbingan selama melakukan aktualisasi di tempat kerja;
2. Ibu Dr. Ir. Eva Novaria, M.Si, selaku coach yang selalu memberikan arahan, masukan, dan saran dalam bimbingan pengerjaan laporan ini;
3. Ibu Tri Hartati, S.E.,M.Si selaku penguji yang selalu memberikan arahan, masukan, dan saran dalam bimbingan pengerjaan laporan ini;
4. Seluruh pengajar/widyaiswara di BPSDM Provinsi Sumatera Selatan, yang telah memberikan materi nilai-nilai dasar, kedudukan dan peran PNS dengan baik serta memberikan bekal ilmu dan pengetahuan sehingga dapat digunakan di lingkungan kerja pemerintahan;
5. Teman – teman Pelatihan Dasar CPNS Golongan II angkatan XII serta Golongan III.
6. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Dalam penulisan laporan ini, penulis menyadari bahwa masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka pada saran dan masukan

sebagai perbaikan dalam kegiatan aktualisasi ini. Akhir kata, penulis berharap agar laporan ini dapat memberikan manfaat. Terima kasih.

Kayuagung, 03 Oktober 2022

Penulis

Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP. 19960615 202203 2 010

DAFTAR ISI

	HALAMAN
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN DAN MANFAAT AKTUALISASI	4
C. RUANG LINGKUP.....	5
BAB II AKTUALISASI (HABITUASI)	
A. DESKRIPSI ORGANISASI.....	6
B. NILAI-NILAI DASAR BERAKHLAK	10
C. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN	20
D. DESKRIPSI ISU/SITUASI PROBLEMATIKA	22
E. RUMUSAN ISU	25
F. PENDALAMAN CORE ISU TERPILIH.....	25
G. MATRIK RANCANGAN	26
H. MATRIK REKAPITULASI.....	51
I. JADWAL KEGIATAN	52
J. KENDALA DAN ANTISIPASI.....	53
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. PENDALAMAN CORE ISSUE TERPILIH	54
B. CAPAIAN AKTUALISASI	71
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN.....	73
B. SARAN.....	74
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

	HALAMAN
Tabel 2.1 Penjelasan Isu di Puskesmas Celikah	23
Tabel 2.2 Keterangan Bobot Ordinal	24
Tabel 2.3 Penetapan Kualitas Isu Menggunakan APKL.....	25
Tabel 2.4 Sebab dari Isu Yang Terpilih	25
Tabel 2.5 Matriks Rancangan Aktualisasi	27
Tabel 2.6 Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK pada Rancangan Aktualisasi.....	51
Tabel 2.7 Jadwal Kegiatan	52
Tabel 2.8 Kendala dan Antisipasi	53
Tabel 3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor	55
Tabel 3.2 Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan MTBS	58
Tabel 3.3 Membuat media edukasi	61
Tabel 3.4 Melakukn edukasi tentang diare	65
Tabel 3.5 Melakukan evaluasi kegiatan.....	68
Tabel 3.6 Capaian target kegiatan aktualisasi	71

DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
Gambar 2.1 Puskesmas Celikah Kecamatan Kayuagung	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Puskesmas Celikah Kecamatan Kayuagung	8

DAFTAR LAMPIRAN

	HALAMAN
Lampiran 1. Surat permohonan izin mentor	78
Lampiran 2. Surat persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	79
Lampiran 3. Lembar konsultasi	80
Lampiran 4. Dokumentasi kegiatan	81
Lampiran 5. Surat permohonan izin.....	83
Lampiran 6. Surat persetujuan	84
Lampiran 7. Dokumentasi kegiatan	85
Lampiran 8. Referensi leaflet	87
Lampiran 9. Adanya lembar leaflet.....	87
Lampiran 10. Dokumentasi kegiatan	88
Lampiran 11. Daftar hadir peserta edukasi	90
Lampiran 12. Dokumentasi kegiatan	91
Lampiran 13. Adanya lembar pre test dan post test.....	94
Lampiran 14. Rekap pre test dan post test	95
Lampiran 15. Lembar Konsultasi.....	97
Lampiran 15. Dokumentasi kegiatan	98

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan sumber daya manusia yang mempunyai peranan dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan sebagaimana tertuang dalam Pasal 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Pegawai Negeri Sipil sebagai salah satu bagian dari ASN memiliki tugas utama sebagai pelayanan publik, pelaksana kebijakan dan perekat/pemersatu bangsa.

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 01 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Adapun Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil merupakan kompetensi pembentukan karakter Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai bidang. Kompetensi sebagaimana dimaksud adalah menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran Pegawai Negeri Sipil untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Berdasarkan Surat edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 Tentang *Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN* adalah dimana sebagai salah satu jenis pelatihan yang strategis dalam rangka pembentukan karakter ASN serta nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan,

Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) dan nilai-nilai pada kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN.

Pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat atau disebut Puskesmas merupakan fasilitas kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.

Berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2019 bagian ketiga pasal 8 ada 18 uraian tugas jabatan fungsional perawat terampil yang dapat diterapkan di tempat kerja. Setelah bertugas di Puskesmas Celikah Kabupaten Ogan Komering Ilir selama kurang lebih 3 (tiga) bulan penulis menemukan beberapa isu terkait tugas pokok dan fungsi perawat yaitu rendahnya pengetahuan ibu tentang diare pada balita di Puskesmas Celikah, kurang optimalisasi 5 moment cuci tangan di ruang poli umum puskesmas Celikah, rendahnya kesadaran petugas dan pengunjung untuk membuang sampah sesuai jenisnya. Beberapa isu tersebut bersumber dari hasil observasi dan data laporan bulanan di Puskesmas Celikah.

Untuk kebutuhan aktualisasi dari ketiga isu tersebut maka dipilih satu *core issue* yang menjadi prioritas untuk dicari pemecahan masalah dengan menemukan gagasan kegiatan kreatif yang berlandaskan nilai-nilai dasar ASN yaitu Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) serta dituangkan dalam rancangan aktualisasi yaitu rendahnya pengetahuan ibu tentang diare pada balita di Puskesmas Celikah.

Di Indonesia, diare merupakan masalah kesehatan masyarakat dengan prevalensi yang tinggi. Berdasarkan data Kemenkes RI prevalensi diare pada tahun 2018 sebanyak 37,88% atau sekitar 1.516.438 kasus pada balita. Prevalensi tersebut mengalami kenaikan pada tahun 2019 menjadi 40% atau sekitar 1.591.944 kasus pada balita (Ditjen P2P, Kemenkes RI, 2020). Selain

itu, Riskesdas melaporkan prevalensi diare lebih banyak terjadi pada kelompok balita yang terdiri dari 11,4 % atau sekitar 47.764 kasus pada laki-laki dan 10,5% atau sekitar 45.855 kasus pada perempuan (Riskesdas, 2018).

Diare merupakan salah satu penyakit infeksi pada balita. Diare lebih dominan menyerang balita karena daya tahan tubuh balita yang masih lemah sehingga balita sangat rentan terkena diare, selain itu pada anak usia balita, anak mengalami fase oral yang membuat anak usia balita cenderung mengambil benda apapun dan memasukkannya ke dalam mulut sehingga memudahkan kuman masuk ke dalam tubuh. Balita yang mengalami diare akan timbul gejala seperti sering buang air besar dengan konsistensi tinja cair atau encer, terdapat tanda dan gejala dehidrasi (turgor kulit menurun, ubun-ubun dan mata cekung, membran mukosa kering), demam, muntah, anorexia, lemah, pucat, perubahan tanda-tanda vital (nadi dan pernafasan cepat), pengeluaran urine menurun atau tidak ada. Dehidrasi yang dialami balita memerlukan penanganan yang tepat. karena mengingat bahaya yang disebabkan dehidrasi cukup fatal yaitu kehilangan cairan yang dapat berujung pada kematian. Untuk mencegah agar balita tidak mengalami dehidrasi akibat diare perlu dilakukan salah satu upaya pokok yang berupa pengobatan dan perawatan penderita. Upaya yang telah dilakukan ibu juga akan sangat menentukan perjalanan penyakit anaknya. Bentuk tindakan tersebut dipengaruhi berbagai hal, salah satunya adalah pengetahuan. Pengetahuan merupakan domain perilaku seseorang di mana perilaku yang didasari oleh pengetahuan akan lebih langgeng daripada perilaku yang tidak didasari oleh pengetahuan. Tingkat pengetahuan yang rendah akan menyebabkan ibu balita tidak dapat melakukan upaya pencegahan maupun perawatan pada anak diare. Faktor pengetahuan ibu merupakan faktor yang paling dominan daripada faktor lingkungan dan sosial ekonomi dalam mempengaruhi kejadian diare akut pada balita. Pengetahuan yang dimiliki ibu tersebut dilatarbelakangi oleh karakteristik ibu seperti umur, pendidikan, status bekerja, pendapatan keluarga dan sebagainya

Hasil laporan bulanan diare di Puskesmas Celikah terdapat kenaikan kasus diare pada bulan juni sampai dengan agustus tahun 2022. pada bulan juni kasus

balita diare berjumlah 11 balita, pada bulan juli 15 balita dan pada bulan Agustus terdapat 18 balita yang terkena diare, dan jika tidak ditangani dengan segera maka dapat menyebabkan kematian pada balita. Berdasarkan uraian diatas penulis mengangkat isu tentang “Peningkatan Pengetahuan Ibu Tentang Diare pada Balita di Puskesmas Celikah Kecamatan Kayuagung”.

B. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi

1. Tujuan

- a. Mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKhlak (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) di Puskesmas Celikah
- b. Menganalisis dampak terhadap setiap kegiatan yang dilaksanakan guna menyelesaikan isu yang disertai penerapan nilai-nilai BerAKHLAK
- c. Meningkatkan derajat kesehatan pada Masyarakat

2. Manfaat

Manfaat dari implementasi kegiatan aktualisasi peningkatan pengetahuan ibu mengenai diare di Puskesmas Celikah Kecamatan Kayuagung adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis
 1. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN, yaitu `Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Dan Kolaboratif pada kegiatan-kegiatan yang ada pada laporan aktualisasi.
 2. Menjadi perawat terampil yang mampu menjalankan fungsi sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik dan perekat dan pemersatu bangsa
- b. Bagi Organisasi / Puskesmas Celikah

Mendukung visi dan misi Puskesmas Celikah Kecamatan Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir serta menciptakan budaya keselamatan pasien.

c. Bagi Masyarakat

- 1) Mendapatkan informasi dan lebih mengetahui tentang penyakit diare.
- 2) Meningkatnya derajat kesehatan.

C. Ruang Lingkup Aktualisasi

Ruang lingkup aktualisasi yang dilakukan meliputi laporan kegiatan aktualisasi untuk menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) sebagai ASN dalam tahap internalisasi dari tanggal 12 September 2022 – 03 Oktober 2022 di Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten OKI.

Mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perawat terampil di Puskesmas Celikah dilaksanakan 4 Oktober 2022 - 07 November 2022.

Aktualisasi ini dilakukan dengan sasaran pengunjung dan//atau keluarga balita di Puskesmas Celikah. Ruang lingkup laporan aktualisasi mencakup tugas dan fungsi perawat terampil dalam upaya peningkatan pengetahuan ibu tentang diare pada balita di Puskesmas Celikah.

BAB II

AKTUALISASI (HABITUASI)

A. DESKRIPSI ORGANISASI

1. PROFIL ORGANISASI



Gambar 2.1 Puskesmas Celikah Kec. Kayuagung

Puskesmas Celikah merupakan Puskesmas yang terletak di wilayah Kecamatan Kota Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir yang tepatnya terletak di Jalan Lintas Palembang Kayuagung Desa Celikah dengan ketinggian rata-rata 10 meter diatas permukaan air laut. Secara administrasi berbatasan dengan:

- Sebelah Timur Berbatasan dengan Wilayah Puskesmas Kutaraya
 - Sebelah Selatan Berbatasan dengan Wilayah Desa Kandis Kab OI
 - Sebelah Barat Berbatasan dengan Wilayah Desa Sungai Pinang Kab OI
 - Sebelah Utara Berbatasan dengan Wilayah Puskesmas Sp. Padang
- Puskesmas Celikah Kabupaten Ogan Komering Ilir terdiri dari 9 dan 1

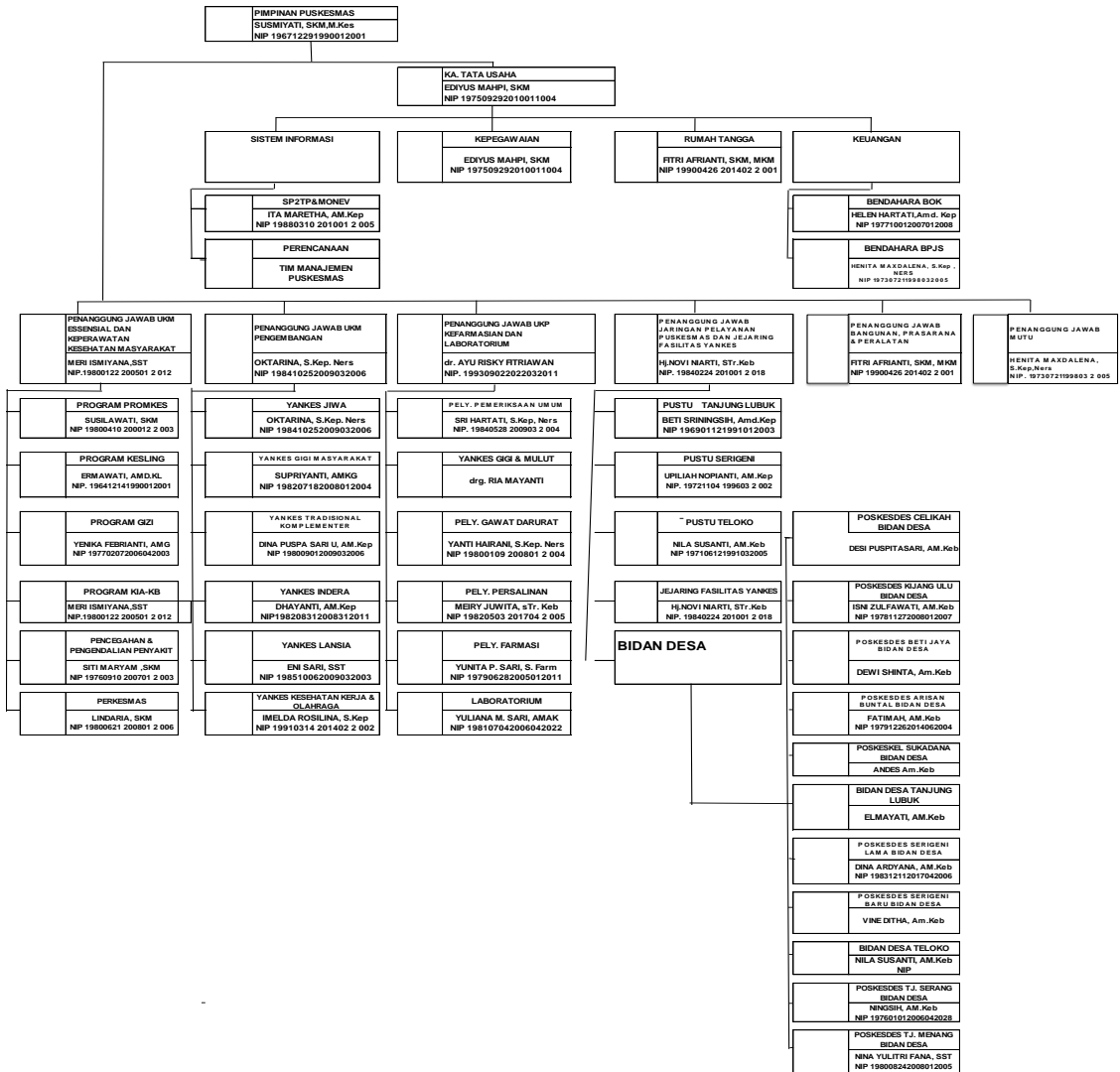
Kelurahan Desa, Luas wilayah Kerja Puskesmas Celikah 110,319 Km² wilayah desa paling luas adalah Desa Celikah sebesar 48,730 Km², dan yang paling sempit adalah Desa Teloko sebesar 410 Km².

Dalam penyelenggaraan upaya Kesehatan di Puskesmas Celikah Kabupaten Ogan Komering Ilir didukung oleh Pustu dan Polindes, pada tahun 2012 sampai dengan sekarang tercatat sebanyak 3 unit Pustu, Poskesdes sebanyak 10 unit dan posyandu sebanyak 30 pos.

Wilayah Kerja Puskesmas Celikah berada di Kecamatan Kota Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan mempunyai 1 Kelurahan dan 9 desa yaitu:

1. Kelurahan Sukadana
2. Desa Celikah
3. Desa Arisan Buntal
4. Desa Kijang Ulu
5. Desa Tanjung Lubuk
6. Desa Serigeni Lama
7. Desa Serigeni Baru
8. Desa Tanjung Serang
9. Desa Teloko
10. Desa Tanjung Menang

2. STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS CELIKAH



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Puskesmas Celikah Kec. Kayuagung

3. VISI DAN MISI PUSKESMAS CELIKAH KEC. KAYUAGUNG

1. Visi dan Misi

a. Visi

Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat.

b. Misi

1. Memberikan pelayanan Kesehatan dengan baik
2. Meningkatkan kemandirian dan kepedulian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat.
3. Meningkatkan akses dan keterjangkauan masyarakat terhadap Pelayanan Kesehatan.
4. Meningkatkan profesionalitas petugas Kesehatan.
5. Meningkatkan kemitraan pada semua pihak.

2. Nilai – Nilai Organisasi

Nilai-nilai yang ada pada Puskesmas Celikah yaitu:

1. Profesional dalam pelayanan
2. Inovatif setiap program
3. Nyaman di lingkungan kerja
4. Tanggung jawab dalam profesionalitas petugas Kesehatan
5. Adil dalam melayani tanpa memandang status
6. Rapi dalam penampilan diri juga rapi lingkungan

4. URAIAN TUGAS PELAKSANA TERAMPIL PERAWAT

1. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu
2. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan
3. Melaksanakan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat dalam rangka melakukan upaya promotif

4. Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengamanan/pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu dalam rangka upaya preventif
5. Memberikan oksigenasi sederhana
6. Memberikan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/kritikal
7. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman serta bebas risiko penularan infeksi
8. Melakukan intervensi keperawatan spesifik sederhana pada area medikal bedah
9. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area anak
10. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area maternitas
11. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area komunitas
12. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area jiwa
13. Melakukan tindakan terapi komplementer/holistik
14. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan pada tahap pre/intra/post operasi
15. Memberikan perawatan pada pasien dalam rangka melakukan perawatan paliatif.
16. Memberikan dukungan/fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan/berduka/menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan
17. Melakukan perawatan luka
18. Melakukan dokumentasi tindakan keperawatan.

B. 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 Pelayanan

publik yang berkualitas harus berorientasi kepada pemenuhan kepuasan penerima layanan. Apabila dikaitkan dengan tugas dan fungsi ASN sebagai pelayan publik, pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan adalah wujud pelayanan yang terbaik kepada masyarakat (pelayanan prima). Budaya pelayanan oleh ASN akan sangat menentukan kualitas pemberian layanan kepada masyarakat. Keberhasilan pelayanan publik akan bermuara pada kepercayaan masyarakat sebagai subjek pelayanan publik. Berorientasi pelayanan berarti berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Dalam mengimplementasikan budaya berorientasi pelayanan, secara operasional dapat mengikuti panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut.

a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik pemerintah wajib mendengar dan memenuhi tuntutan kebutuhan warga negaranya. Di era globalisasi yang tingkat persaingannya semakin tinggi, kinerja organisasi lebih diarahkan pada terciptanya kepuasan pelanggan. Kepuasan pelanggan akan tampak dari kesenangannya ketika mendapatkan produk/jasa yang sesuai atau bahkan melebihi harapannya, sehingga mendorong keinginannya untuk melakukan pembelian ulang atas produk/jasa yang pernah diperolehnya, bahkan mereka akan menganjurkan kepada pihak lain untuk menggunakan produk/jasa tersebut. Sebagai klien masyarakat yang mengedepankan nilai berorientasi pelayanan dalam pelaksanaan tugasnya, birokrasi wajib mendengarkan aspirasi dan keinginan masyarakat. Hal ini tidak hanya dalam bentuk dan jenis pelayanan publik yang dibutuhkan warga negara tetapi juga terkait

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

b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Kerja sama dan partisipasi masyarakat sangat dibutuhkan dalam meningkatkan mutu dalam pelayanan publik yang bersifat jasa. Oleh karena itu, ASN harus mampu memelihara komunikasi dan interaksi yang baik dengan masyarakat, serta mampu berperilaku kreatif, proaktif dan inovatif dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang berbedabeda. Kondisi sosial ekonomi yang terus membaik juga menyebabkan tuntutan standar pelayanan masyarakat semakin tinggi sehingga pelayanan yang baik harus cepat, tepat, responsif, dapat diandalkan, dan tidak ditunda-tunda. Pegawai ASN juga dituntut untuk memberikan pelayanan dengan ramah yang ditandai senyum, menyapa dan memberi salam, serta berpenampilan rapi; cekatan ditandai dengan cepat dan tepat waktu; solutif ditandai dengan mampu memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk memilih layanan yang tersedia; dan dapat diandalkan ditandai dengan mampu, akan dan pasti menyelesaikan tugas yang mereka terima atau pelayanan yang diberikan.

c. Melakukan perbaikan tiada henti

Dalam memberikan layanan yang bermutu tidak boleh berhenti ketika kebutuhan masyarakat sudah dapat terpenuhi, melainkan harus terus ditingkatkan dan diperbaiki agar mutu layanan yang diberikan dapat melebihi harapan pengguna layanan. Layanan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan layanan hari esok akan menjadi lebih baik dari hari ini. Hal ini menunjukkan karakteristik pemberian pelayanan prima yang diwujudkan dengan upaya perbaikan secara berkelanjutan melalui berbagai cara, seperti pendidikan, pelatihan, pengembangan ide kreatif, kolaborasi, dan benchmark.

Kata kunci : Responsivitas, kualitas dan kepuasan

2. Akuntabel

Akuntabilitas secara umum diartikan sebagai kewajiban untuk bertanggung jawab kepada seseorang/organisasi yang memberikan amanat. Dalam konteks ASN, akuntabilitas adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala tindak dan tanduknya sebagai pelayan publik kepada atasan, lembaga pembina, dan lebih luasnya kepada publik. Menurut Bovens (2007) akuntabilitas publik memiliki tiga fungsi utama, yaitu:

- 1) untuk menyediakan kontrol demokratis (peran demokrasi);
- 2) untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan (peran konstitusional); dan
- 3) untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas (peran belajar).

Amanah seorang ASN menurut SE Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 adalah menjamin terwujudnya perilaku akuntabel yang sesuai dengan Core Values ASN BerAKHLAK, kode etik akuntabel

- a. Kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
- b. Kemampuan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
- c. Kemampuan menggunakan kewenangan jabatannya dengan berintegritas tinggi

Pengelolaan konflik kepentingan dan kebijakan gratifikasi juga dapat membantu pembangunan budaya akuntabel dan integritas di lingkungan kerja. Tanggung jawab moral dalam memegang teguh prinsip akuntabilitas dan integritas sejak dini adalah bagian dari pola pikir antikorupsi.

Kata kunci : Integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan

3. Kompeten

Kompetensi merupakan perpaduan aspek pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan sikap (attitude) yang terindikasikan dalam kemampuan dan perilaku seseorang sesuai tuntutan pekerjaan. Kompetensi menjadi faktor penting untuk mewujudkan pegawai profesional dan kompetitif. Oleh sebab itu, ASN sebagai profesi memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan kompetensi dirinya, termasuk mewujudkannya dalam kinerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi ASN, kompetensi ASN meliputi:

- Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan;
- Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi; dan
- Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang Jabatan, untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.

Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 menegaskan bahwa ASN merupakan jabatan profesional, yang harus berbasis pada kesesuaian kualifikasi, kompetensi, dan berkinerja serta patuh pada kode etik profesinya. Terkait dengan perwujudan kompetensi ASN dapat diperhatikan dalam SE Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 bahwa panduan perilaku (kode etik) kompeten yaitu:

a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Setiap ASN seharusnya memiliki watak sebagai pembelajar sepanjang hayat, yang dapat bertahan dan berkembang di dunia yang selalu berubah dan kompleks. Sebagai ASN pembelajar, ASN diharapkan mampu melaksanakan pendekatan pengembangan mandiri berbasis pada sumber pembelajaran utama dari internet, yang disebut dengan Heutagogi atau teori net- centric.

Atribut utama ASN sebagai pembelajar mandiri (andragogis) bercirikan: individu yang mengambil inisiatif, dengan atau tanpa bantuan orang lain, dalam mendiagnosis kebutuhan belajarnya; merumuskan tujuan pembelajaran, mengidentifikasi manusia dan sumber materi untuk belajar; memilih dan menerapkan strategi pembelajaran yang tepat; dan mengevaluasi hasil belajar.

Prinsip pembelajar heutagogis lainnya adalah kapabilitas, yaitu individu yang mampu mengambil tindakan yang efektif dan tepat; mampu menjelaskan tentang diri mereka; mampu hidup dan bekerja secara efektif dengan orang lain; dan mampu melanjutkan belajar dari pengalaman mereka, baik sebagai individu maupun pergaulan dengan orang lain, dalam masyarakat yang beragam dan berubah.

b. Membantu orang lain belajar

Cara-cara bagi ASN pembelajar untuk membantu orang lain melalui kegiatan aktif, seperti:

- Knowledge Fairs and Open Forums, yaitu aktif dalam “pasar pengetahuan” atau forum terbuka, seperti kegiatan piknik, pameran pendidikan dan seminar penelitian yang memberikan kesempatan untuk pertukaran informasi dan pengetahuan antara ASN yang tidak memiliki banyak kesempatan berbicara satu sama lain dalam pekerjaan sehari- hari di kantor.
- Knowledge Repositories, yaitu mengambil pengetahuan yang terkandung dalam dokumen kerja seperti memo, laporan, presentasi,

artikel, dan sebagainya kemudian memasukkannya ke dalam repositori mana dapat dengan mudah disimpan dan diambil.

- Knowledge Access and Transfer, melalui pengembangan jejaring ahli (expert network), pendokumentasian pengalamannya/ pengetahuannya, dan mencatat pengetahuan bersumber dari refleksi pengalaman. ASN dapat aktif dalam jejaring pengetahuan tersebut untuk memutakhirkan pengetahuannya dan dapat juga menjadikan dirinya sebagai ahli/sumber pengetahuan itu sendiri, yang dapat mentrasfer pengetahuannya kepada pihak lain yang membutuhkan.

c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Kontribusi terbaik ASN dalam organisasi tidak hanya ditentukan oleh seberapa banyak pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki, tetapi juga seberapa banyak tindakan yang ASN ambil. Suatu organisasi akan mempekerjakan pegawainya secara optimal berasal dari sosok pegawai yang gemar dan mutakhir keahliannya sekaligus aktif mewujudkannya. Oleh karena itu, perwujudan pengetahuan dalam karya terbaik pekerjaan menjadi sangat penting.

Kata kunci : Kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, ahli dibidangnya

4. Harmonis

Nilai harmonis dalam konteks sebagai seorang ASN berarti saling peduli dan menghargai perbedaan. Penerapan sikap dan perilaku yang menunjukkan ciri-ciri sikap harmonis, tidak hanya berlaku untuk sesama ASN dalam lingkup lingkungan kerja namun juga berlaku bagi pelaku eksternal yaitu masyarakat. Sikap perilaku ini bisa ditunjukkan dengan menerapkan panduan perilaku sebagai berikut:

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- b. Suka menolong orang lain
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Dalam mewujudkan suasana harmonis tidaklah mudah, setiap individu terlebih dahulu perlu menanamkan rasa toleransi, empati dan keterbukaan terhadap perbedaan. Seorang ASN dituntut dapat mengatasi permasalahan keberagaman, bahkan menjadi unsur perekat bangsa dalam menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat. Hal ini yang menyebabkan pentingnya peran dan upaya selalu mewujudkan situasi dan kondisi yang harmonis dalam lingkungan bekerja ASN dan kehidupan bermasyarakat.

Kata kunci : Peduli, perbedaan dan selaras

5. Loyal

Loyal merupakan kata yang diadaptasi dari bahasa Perancis yaitu “Loial” yang berarti mutu dari sikap setia. Kesetiaan ini timbul dari kesadaran sendiri dan tanpa disertai adanya paksaan. Bagi seorang ASN, kata loyal dimaknai sebagai kesetiaan yang dapat dimulai dari setia pada cita-cita organisasi dan utamanya kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Loyal berarti berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Dalam memaknai nilai dasar loyal, ASN dapat berpedoman pada panduan perilaku antara lain.

- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara
- c. Menjaga rahasia jabatan dan negara

Adapun kata-kata kunci yang dapat digunakan untuk mengaktualisasikan panduan perilaku loyal tersebut di atas adalah “KoDeKoNasAb” yang merupakan singkatan dari komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme dan pengabdian. Setiap ASN harus senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri sipil, serta senantiasa mengutamakan kepentingan

negara daripada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan sebagai wujud loyaltasnya terhadap bangsa dan negara. Untuk membangun sikap loyal para ASN agar mampu menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan lainnya, langkah-langkah konkrit yang dapat diterapkan yaitu melalui pemantapan Wawasan Kebangsaan dan meningkatkan rasa nasionalisme kepada bangsa dan negara.

6. Adaptif

Adaptasi merupakan kemampuan mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan tetapi juga mengubah lingkungan sesuai dengan keadaan. Adaptif dalam konteks seorang ASN memiliki arti terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Individu atau sumber daya manusia (SDM) yang adaptif dan terampil kian dibutuhkan di dunia kerja ataupun industri yang juga semakin kompetitif. Oleh karena itu, perilaku adaptif juga berlaku dan dituntut terjadi pada setiap ASN.

Panduan perilaku ASN yang dapat diimplementasikan dalam memaknai nilai dasar adaptif antara lain:

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan lingkungan
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- c. Bertindak proaktif

Selain di tingkat individu, membangun organisasi adaptif menjadi sebuah keharusan bagi instansi pemerintah agar dapat menghasilkan kinerja terbaik dalam memberikan pelayanan publik. Pemerintahan adaptif bergantung pada jaringan yang menghubungkan individu, organisasi, dan lembaga di berbagai tingkat organisasi. Organisasi pemerintah tidak dijamin mampu menghadapi seluruh perubahan yang terjadi sangat cepat dan dinamis, kecuali organisasi juga ikut serta bergerak dinamis.

Tata kelola yang dinamis dapat dicapai melalui kebijakan yang terus beradaptasi dengan perubahan lingkungan. Adaptasi kebijakan tidak

hanya pasif dalam bentuk reaksi terhadap tekanan eksternal tetapi pendekatan proaktif terhadap inovasi, kontekstualisasi, dan eksekusi. Selain itu, tata kelola yang dinamis membutuhkan pembelajaran baru dan pemikiran, desain pilihan kebijakan yang disengaja, pengambilan keputusan analitis, pemilihan pilihan kebijakan yang rasional dan pelaksanaan yang efektif. Pemerintahan yang baik bukan hanya soal tindakan cepat, tetapi juga soal pemahaman yang memadai.

Kata kunci : Inovasi, antusias terhadap perubahan, dan proaktif

7. Kolaboratif

Kolaborasi merupakan suatu proses yang melibatkan norma bersama dan interaksi saling menguntungkan antar aktor *governance* yang mencakup kemitraan institusi pemerintah untuk pelayanan publik.

Panduan perilaku kolaborasi antara lain:

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi,
- 2) Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah,
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Adapun kata kunci kolaboratif adalah kesediaan bekerjasama dan sinergi untuk hasil yang lebih baik.

C. 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 profesional, memiliki nilai-nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara yang unggul selaras dengan perkembangan ancaman.

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

Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN memiliki fungsi sebagai berikut:

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

Peran dari ASN adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang 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 satu di antaranya asas persatuan dan kesatuan. ASN harus senantiasa mengutamakan dan mementingkan persatuan dan kesatuan bangsa (Kepentingan bangsa dan Negara di atas segalanya).

2. *Smart* ASN

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. Enterpreneur.

D. Deskripsi Isu / Situasi Problematika

Untuk mengidentifikasi sebuah isu, sebaiknya harus mengetahui terlebih dahulu definisi dari isu itu sendiri. Isu secara umum diartikan sebagai suatu fenomena/kejadian yang diartikan sebagai masalah. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Isu merupakan masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi, kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya, kabar angin, desas desus. Sehingga dari modul Analisis Isu Kontemporer didapatkan pengertian dari isu adalah adanya atau disadarinya suatu fenomena atau kejadian yang dianggap penting atau dapat menjadi menarik perhatian orang banyak, sehingga menjadi bahan yang layak untuk didiskusikan. Terdapat 3 kemampuan yang dapat mempengaruhi dalam mengidentifikasi dan menetapkan isu, yaitu *Enviromental scanning*, *Problem solving* dan berpikir analisis.

Tabel 2.1 Penjelasan Isu di Puskesmas Celikah

No	Identifikasi Isu/kondisi Sekarang	Kondisi Ideal	Keterkaitan dengan Materi	Fakta
1	2	3	4	5
1.	Rendahnya kesadaran petugas dan pengunjung untuk membuang sampah sesuai jenisnya	Petugas dan pengunjung membuang sampah sesuai jenisnya di Puskesmas Celikah	Manajemen ASN	Petugas dan pengunjung belum membuang sampah sesuai jenisnya di Puskesmas Celikah
2	Kurang optimalisasi 5 moment cuci tangan di ruang poli umum Puskesmas Celikah	Optimalnya fungsi perawat melalui penerapan 5 moment cuci tangan di ruang Poli Umum Puskesmas Celikah	Manajemen ASN	Belum optimalnya 5 moment cuci tangan di ruang poli umum Puskesmas Celikah
3	Kurang optimalnya laporan online untuk program (PTM) Penyakit Tidak Menular melalui aplikasi ASIK (Sehat Indonesia Ku) di Puskesmas Celikah	Optimalnya laporan online melalui aplikasi ASIK (Sehat Indonesia Ku)	Smart ASN	Belum optimalnya laporan online melalui aplikasi ASIK (Sehat Indonesia Ku) karena kurang pengetahuannya kader terhadap aplikasi tersebut
4	Rendahnya pengetahuan ibu tentang diare pada balita di Puskesmas Celikah	Ibu balita paham dan mengetahui mengenai penyakit diare serta penanganan dan bahaya penyakit diare jika tidak ditangani dengan segera	Manajemen ASN	Ibu balita belum paham dan mengetahui mengenai penyakit diare

Berdasarkan permasalahan di Puskesmas Celikah, terdapat tiga isu yang diangkat dalam rancangan aktualisasi ini. Ketiga isu tersebut, dipilih satu

isu utama yang harus ditemukan solusinya. Dalam hal penentuan isu utama tersebut, maka perlu dilakukan suatu pengujian dengan menggunakan salah satu metode yaitu APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak).

1. Aktual (A) adalah masalah atau pokok persoalan yang benar terjadi atau akan terjadi yang bisa dipertanggungjawabkan dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak.
2. Problematik (P) adalah isu yang menyimpang dari harapan, standar ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya.
3. Kekhalayakan (K) adalah isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak.
4. Layak (L) Isu yang merupakan masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahannya

Metode APKL adalah salah satu alat yang digunakan untuk menyusun urutan priotitas isu yang akan diselesaikan. Metode ini dilakukan dengan menentukan tingkat isu dengan menentukan angka skala (1 sampai 5). Isu yang memiliki skor tertinggi adalah isu utama yang akan segera diselesaikan. Keterangan bobot skor isu APKL dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2 keterangan bobot ordinal

Skala	Nilai
5	Sangat bermasalah
4	Bermasalah
3	Cukup bermasalah
2	Kurang bermasalah
1	Tidak bermasalah

Tabel 2.3 Penetapan Kualitas Isu dengan menggunakan Kriteria Kualitas Isu*APKL*

No	ISU	A	P	K	L	Jumlah	Rank
1	Kurang optimalisasi 5 moment cuci tangan di ruang poli umum Puskesmas Celikah	2	3	3	4	12	II
2	Rendahnya kesadaran petugas dan pengunjung untuk membuang sampah sesuai jenisnya	3	2	3	3	11	III
3	Kurang optimalnya laporan online untuk program (PTM) Penyakit Tidak Menular melalui aplikasi ASIK (Sehat Indonesia Ku) di Puskesmas Celikah	2	2	3	3	10	IV
4	Rendahnya pengetahuan ibu tentang diare pada balita di Puskesmas Celikah	4	4	3	3	14	I

E. Rumusan Isu

Berdasarkan analisis isu menggunakan APKL, didapatkan bahwa isu **“Rendahnya Pengetahuan Ibu Tentang Diare pada Balita di Puskesmas Celikah”** sebagai isu prioritas. Langkah selanjutnya adalah menganalisis isu terpilih secara mendalam untuk menentukan pemecahan masalah.

F. Pendalaman Core Issue Terpilih**Tabel 2.4** Sebab dari isu yang terpilih

Akibat	Sebab Isu	Penyebab Terpilih
Rendahnya pengetahuan ibu tentang diare pada balita di Puskesmas Celikah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimnya pengetahuan ibu balita tentang penyakit diare 2. Kurangnya penerapan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat 	Karena penyakit Diare merupakan salah satu penyebab kematian pada balita sehingga perlu diadakannya edukasi dalam pencegahan dan penanganan penyakit Diare

G. Matrik Rancangan

Unit Kerja	: Puskesmas Celikah Kabupaten Kayuagung
Isu Aktual	: Rendahnya Pengetahuan Ibu Tentang Diare Pada Balita Di Puskesmas Celikah
Judul	: Peningkatan Pengetahuan Ibu Tentang Diare Pada Balita Di Puskesmas Celikah Kecamatan Kayuagung
Gagasan Pemecah Isu	: <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor2. Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)3. Membuat media edukasi4. Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita5. Melakukan evaluasi kegiatan

Tabel 2. 5 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI DAN MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meminta arahan mengenai kegiatan.	1. Surat permohonan izin mentor 2. Surat persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi 3. Lembar Konsultasi 4. Dokumentasi kegiatan	Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah: <u>Berorientasi Pelayanan</u> Saat berkonsultasi saya bersikap ramah dan santun untuk mendapatkan respon dari mentor, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik. <u>Akuntabel</u> Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan	Sesuai dengan Visi Puskesmas Celikah : Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat Misi Puskesmas Celikah : 1. Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan	Penguatan terhadap nilai organisasi adalah : Profesional Dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi, peserta latsar berinisiatif meminta persetujuan kepada mentor sebelum melakukan kegiatan-kegiatan berikutnya

				<p>peny tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.</p> <p><u>Kompeten</u> Melakukan konsultasi dengan mentor dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan.</p> <p><u>Harmonis</u> Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada .</p> <p><u>Loyal</u> Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan</p>	2. Meningkatkan kemitraan pada semua pihak	
--	--	--	--	---	--	--

				<p>komitmen dan dedikasi saya.</p> <p><u>Adaptif</u> Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam penyusunan rencana kegiatan. Selama berkoordinasi terus mengembangkan kreativitas dan inovasi.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Memberikan kesediaan bekerjasama dengan mentor dan bersinergi untuk hasil rencana kegiatan yang lebih baik.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p>		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saat meminta persetujuan mentor saya bersikap ramah</p> <p><u>Akuntabel</u> Untuk kegiatan aktualisasi yang telah disetujui saya bertanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.</p> <p><u>Kompeten</u> Saya meminta saran mentor untuk kegiatan yang telah disetujui agar dapat menjadi suatu kinerja terbaik</p> <p><u>Adaptif</u> Kegiatan yang telah disetujui ini akan dilakukan melalui edukasi dengan media</p>	
--	--	---	--	--	--

				<p>leaflet sehingga mencerminkan perilaku Proaktif</p> <p>Kolaboratif Mentor memberikan kesempatan kepada saya untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui kegiatan aktualisasi, hal ini mencerminkan sikap kesediaan bekerja sama</p>		
2	Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)	1. Melaksanakan pertemuan dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit MTBS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat persetujuan dari Kepala Ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit 3. Dokumentasi kegiatan 	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p>Berorientasi Pelayanan Dalam berkoordinasi dengan kepala ruangan MTBS saya berkomitmen untuk mendapatkan informasi yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>Sesuai dengan Visi Puskesmas Celikah : Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima</p>	<p>Penguatan terhadap nilai organisasi adalah :</p> <p>Profesional Dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi, peserta latsar meminta persetujuan kepada kepala</p>

				<p><u>Akuntabel</u> Saya berkoordinasi dengan cara bertanggungjawab, efektif, dan efisien untuk menunjukkan integritas</p> <p><u>Kompeten</u> Berkoordinasi dengan pihak terkait yang ahli di bidangnya akan menciptakan kinerja terbaik dan mendukung keberhasilan kegiatan</p> <p><u>Harmonis</u> Berkoordinasi dengan pihak terkait dapat membangun suasana yang kondusif dan selaras, serta saling menghargai perbedaan</p>	<p>dan pemberdayaan masyarakat</p> <p>Misi Puskesmas Celikah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan 2. Meningkatkan kemitraan pada semua pihak 	<p>ruangan MTBS sebelum melakukan kegiatan-kegiatan berikutnya</p>
--	--	--	--	--	---	--

				<p>pendapat yang timbul saat berdiskusi</p> <p><u>Loyal</u> Melakukan koordinasi dengan pihak terkait menunjukkan komitmen saya.</p> <p><u>Adaptif</u> Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam berkoordinasi.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saya bersikap terbuka untuk melakukan kerjasama dengan pihak terkait.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		2. Meminta persetujuan untuk melaksanakan rancangan kegiatan aktualisasi		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saat berkonsultasi saya bersikap ramah dan santun untuk mendapatkan respon dari Kepala Ruangan dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik.</p> <p><u>Akuntabel</u> Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.</p> <p><u>Kompeten</u></p>		

				<p>Melakukan konsultasi dengan Kepala Ruangan dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan.</p> <p><u>Harmonis</u> Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada .</p> <p><u>Loyal</u> Melakukan konsultasi dengan Kepala Ruangan MTBS menunjukkan komitmen saya.</p> <p><u>Adaptif</u> Menyesuaikan diri terhadap perubahan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam penyusunan rencana kegiatan. Selama berkoordinasi terus mengembangkan kreativitas dan inovasi.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Memberikan kesediaan bekerjasama dengan mentor dan bersinergi untuk hasil rencana kegiatan yang lebih baik.</p>		
3	Membuat media edukasi	1. mencari referensi di internet mengenai isi leaflet dan membuat desain leaflet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referensi Leaflet 2. Adanya lembar leaflet 3. Dokumentasi kegiatan 	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Mencari sumber referensi dapat meningkatkan sumber informasi yang berkualitas bertujuan</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan Visi Puskesmas Celikah : Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat</p>	<p>Penguatan terhadap nilai organisasi adalah :</p> <p>Profesional Pencetakan dan pembuatan pre test dan post test</p>

				<p>untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat</p> <p><u>Kompeten</u> Saya akan mencari sumber leaflet untuk mendapatkan dan terus belajar untuk pengetahuan isi leaflet</p> <p><u>Loyal</u> Mencari referensi leaflet merupakan edukasi ini merupakan salah satu kontribusi saya untuk memberikan edukasi</p> <p><u>Adaptif</u> Mencari sumber referensi leaflet menunjukkan sikap proaktif saya dan menjadi salah satu kontribusi inovatif.</p>	<p>secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat</p> <p>Misi Puskesmas Celikah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. memberikan pelayanan kesehatan dengan baik 2. meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan 3. meningkatkan kemitraan pada semua pihak 	<p>mencerminkan profesionalitas dalam melakukan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Tanggung Jawab Pencetakan leaflet dan lembar pre test dan post test merupakan suatu tanggung jawab yang harus ditepati.</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>2. Mengkonsultasikan dan meminta persetujuan leaflet kepada mentor</p>		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saat meminta persetujuan leaflet kepada mentor saya bersikap ramah</p> <p><u>Akuntabel</u> Hasil desain yang dikonsultasikan kepada mentor menunjukkan bahwa tugas yang dikerjakan dengan tanggung jawab yang mencerminkan integritas</p> <p><u>Kompeten</u> Hasil desain yang dikonsultasikan kepada mentor merupakan suatu kinerja terbaik saya dalam membuat leaflet</p> <p><u>Harmonis</u> Dalam berkonsultasi saya menghargai setiap</p>	
--	--	---	--	---	--

				<p>perbedaan yang ada saat berkonsultasi</p> <p><u>Adaptif</u> Kegiatan berkoordinasi dengan mentor mengenai leaflet mencerminkan perilaku Proaktif</p> <p><u>Kolaboratif</u> Mentor memberikan kesempatan kepada saya untuk mencetak leaflet, hal ini mencerminkan sikap kesediaan bekerja sama</p>		
		3. Mencetak leaflet		<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p>		

				<p>Mencetak leaflet edukasi yang berkualitas bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat</p> <p><u>Akuntabel</u> Dalam pembuatan leaflet edukasi mengharuskan untuk memiliki pengetahuan akan informasi terbaru yang dapat dipercaya serta harus sejalan antara apa yang tertulis dengan apa yang akan disampaikan saat edukasi dan diimplementasikan dengan konsisten dan berintegritas</p> <p><u>Kompeten</u></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Saya akan memberikan kinerja terbaik saya dalam mencetak leaflet</p> <p><u>Loyal</u> Mencetak leaflet edukasi ini merupakan salah satu komitmen, dedikasi dan kontribusi saya.</p> <p><u>Adaptif</u> Pencetakan leaflet edukasi menunjukkan sikap proaktif saya dan menjadi salah satu kontribusi inovatif, Membuat desain leaflet akan mengembangkan kreativitas saya.</p> <p><u>Kolaboratif</u></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				Saya terbuka untuk bekerjasama dan bersinergi dengan mentor dan pihak percetakan untuk hasil lebih baik.		
4	Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita	1. Membagikan daftar hadir pada ibu balita	1. Daftar hadir peserta edukasi 2. Dokumentasi kegiatan	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Membagikan daftar hadir dengan ramah kepada ibu balita</p> <p><u>Akuntabel</u> Memberikan daftar hadir merupakan suatu yang harus dipertanggung jawabkan.</p> <p><u>Harmonis</u> Saya akan memberikan daftar hadir kepada semua peserta dan</p>	<p>Sesuai dengan Visi Puskesmas Celikah : Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat</p> <p>Misi Puskesmas Celikah : 1. Memberikan pelayanan</p>	<p>Penguatan terhadap nilai organisasi adalah : Profesional Kegiatan edukasi merupakan kegiatan profesionalitas untuk mendukung peningkatan kesehatan Inovatif Dengan kegiatan ini dihasilkan inovasi dalam pembuatan leaflet</p>

				<p>menghargai perbedaan/keragaman bahasa dan budaya peserta edukasi saat pembagian daftar hadir</p> <p><u>Loyal :</u> Memberikan daftar hadir merupakan suatu kontribusi.</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Komunikasi dan kesediaan bekerjasama dibuktikan dengan ibu balita menandatangani daftar hadir yang saya buat</p>	<p>kesehatan dengan baik</p> <p>2. Meningkatkan kemandirian dan kepedulian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat.</p> <p>3. Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan</p>	
		2. Membagikan Leaflet sekaligus melakukan edukasi kepada ibu balita tentang Diare		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Memberikan edukasi kepada ibu balita merupakan bentuk pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan</p>		

				<p>pasien dan meningkatkan kepuasan pasien terhadap pelayanan di Puskesmas Celikah. Saya akan menyampaikan edukasi dengan ramah dan cekatan.</p> <p><u>Akuntabel</u> Melakukan kegiatan edukasi dengan penuh integritas dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan informasi yang disampaikan harus bisa dipertanggung jawabkan. Secara disiplin, efektif dan efisien, edukasi diberikan ke semua pasien di ruang MTBS Puskesmas Celikah</p> <p><u>Kompeten</u></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Penyampaian edukasi ini dapat membantu orang lain untuk belajar mengenai diare pada anaknya dan meningkatkan kompetensi saya sebagai perawat. Saya akan memberikan kinerja terbaik untuk keberhasilan edukasi.</p> <p><u>Harmonis</u> Kegiatan edukasi ini menunjukkan kepedulian terhadap balita. suasana yang diciptakan dengan menghargai perbedaan/keragaman bahasa dan budaya peserta edukasi saat wawancara.</p> <p><u>Loyal :</u></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Saya akan melaksanakan edukasi dengan penuh komitmen dan dedikasi agar memberikan kontribusi terbaik untuk meningkatkan pengetahuan ibu balita.</p> <p><u>Adaptif:</u> Edukasi ini merupakan salah satu bentuk proaktif dan inovatif saya untuk mengoptimalkan upaya kesehatan balita yang terkena diare.</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Komunikasi dan kesediaan bekerjasama selama pemberian edukasi akan menciptakan hubungan yang sinergi untuk hasil yang lebih baik</p>		
--	--	--	--	---	--	--

5	Melakukan evaluasi kegiatan	1. Melakukan Pre test dan Post Test serta melakukan rekapan Post Test dan Pre Test	1. Adanya hasil pre test dan post test 2. Lembar konsultasi 3. Dokumentasi kegiatan	<p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah:</p> <p><u>Akuntabel</u> Pengumpulan data dilakukan dengan jujur sesuai dengan kegiatan aktualisasi, hal ini mencerminkan kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><u>Loyal</u> Nama-nama peserta dirahasiakan dan tidak disebarluaskan. Perilaku ini mencerminkan menjaga rahasia jabatan dan negara serta komitmen yang tinggi</p>	<p>Melakukan evaluasi kegiatan sesuai dengan Visi Puskesmas Celikah : Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat</p> <p>Misi 1. memberikan pelayanan kesehatan dengan baik 2. meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan</p>	<p>Penguatan terhadap nilai organisasi adalah : Profesional Kegiatan evaluasi merupakan kegiatan profesional untuk mencapai hasil yang optimal</p> <p>Tanggung Jawab Dengan evaluasi maka didapatkan laporan aktualisasi yang harus dipertanggung jawabkan</p>
---	-----------------------------	--	---	---	--	--

					3. meningkatkan kemitraan pada semua pihak	
		2. Menyusun laporan kegiatan aktualisasi		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Menyusun laporan kegiatan dengan cekatan</p> <p><u>Akuntabel</u> Menyusun laporan kegiatan aktualisasi harus bisa dipertanggung jawabkan</p> <p><u>Kompeten</u> Dalam menyusun laporan aktualisasi saya akan memberikan kinerja terbaik saya</p> <p><u>Adaptif</u> Penyusunan laporan merupakan suatu bentuk sikap proaktif dan inovatif saya dalam membuat dan menyusun laporan aktualisasi</p> <p><u>Kolaboratif</u></p>		

				Dalam menyusun laporan aktualisasi saya melakukan koordinasi dengan mentor dan mentor bersedia bekerjasama selama kegiatan aktualisasi		
		3. Melaporkan dengan mentor terkait hasil kegiatan aktualisasi		<p><u>Orientasi Pelayanan</u> Melaporkan hasil kegiatan aktualisasi serta menerima kritik dan saran, hal ini mencerminkan sikap Responsivitas serta melakukan perbaikan tanpa henti jika ada yang direvisi serta apapun yang harus diubah</p> <p><u>Akuntabel</u> Melaporkan hasil dengan mentor merupakan suatu wujud sikap bertanggung jawab dan merupakan kemampuan melakukan tugas dengan jujur</p>		

				<p>selama melakukan kegiatan di Puskesmas</p> <p><u>Harmonis</u> Saling menghargai, menggunakan tutur kata yang santun dan sopan dala penyampaian laporan dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif serta selaras</p> <p><u>Adaptif</u> Melaporkan hasil kegiatan merupakan bentuk proaktif saya terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saya bersikap terbuka dan menerima kritik dan saran dari mentor untuk perbaik kedepannya, hal ini mencerminkan kesediaan bekerjasama</p>		
--	--	--	--	---	--	--

H. Matrik Rekapitulasi

Berikut ini adalah matriks rekapitulasi dari rencana habituasi.

Tabel 2.6 Rekapitulasi nilai-nilai dasar Berakhlak pada rancangan aktualisasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Total
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	4	5	5	5	8	27
2	Akuntabel	8	8	4	6	3	29
3	Kompeten	4	6	3	3	1	17
4	Harmonis	1	4	1	3	2	11
5	Loyal	2	2	5	4	2	15
6	Adaptif	6	8	6	2	3	25
7	Kolaboratif	3	3	3	3	2	14
Total		28	36	27	26	21	138

I. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan aktualisasi selama habituasi di Puskesmas Celikah dimulai dari tanggal 04 Oktober 2022 sampai 07 November 2022. Adapun jadwal kegiatan selama pelaksanaan habituasi atau kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7 Jadwal Kegiatan

NO	Kegiatan	Bulan/Minggu ke-				November
		Oktober				
		I	II	III	IV	I
1	Konsultasi dengan Mentor					
2.	Berkoordinasi dengan Kepala Ruangan MTBS					
3.	Membuat media edukasi					
4.	Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita					
5.	Melakukan evaluasi kegiatan					

J. Kendala dan Antisipasi

Berbagai kendala aktualisasi nilai-nilai pada saat habituasi dan antisipasinya :

Tabel 2.8 Kendala dan Antisipasi

No	Kendala	Antisipasi
1	Pasien kurang paham tentang materi edukasi	Memberitahukan secara sopan dan santun serta menggunakan bahasa yang sederhana, mudah dipahami serta menggunakan lembar balik
2	Hambatan komunikasi dengan pasien dan pendamping pasien yang berasal dari beragam daerah	Memanfaatkan komunikasi verbal dan non verbal serta

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih

Core Issue yang terpilih merupakan hasil dari analisis dengan menggunakan metode APKL (*Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layakan*). *Core Issue* yang terpilih dengan metode APKL yaitu rendahnya pengetahuan ibu tentang diare pada balita di Puskesmas Celikah Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan selamaterhitung tanggal 4 Oktober – 7 November 2022.

Untuk memecahkan masalah yang menjadi *core issue*, saya mengajukan solusi yaitu “Pelaksanaan Edukasi Tentang Penyakit Diare di Puskesmas Celikah”. Lokasi kegiatan ini akan dilaksanakan di Wilayah Kerja Puskesmas Celikah. Tahapan yang dilakukan untuk memecahkan isu yang terpilih yaitu:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Melakukan Koordinasi dengan kepala ruangan manajemen terpadu balita sakit (MTBS)
3. Membuat media edukasi, berupa *leaflet*
4. Melakukan edukasi tentang diare pada balita
5. Melakukan evaluasi kegiatan.

Penerapan gagasan pemecahan *core issue* terdiri beberapa aktivitas yang memiliki tujuan untuk menemukan solusi dari isu yang diangkat. Aktivitas yang dilaksanakan terdiri dari 5 kegiatan yang menjelaskan kegiatan secara umum yang terdiri tahapan kegiatan dan *output* yang dihasilkan, keterkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi dan Penguatan Nilai-nilai Organisasi.

Tabel 3.1. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dengan mentor
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-1 bulan Oktober (4 Oktober – 8 Oktober 2022)
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan izin mentor 2. Surat persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi 3. Lembar Konsultasi 4. Dokumentasi kegiatan
<p>Tahapan Kegiatan 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meminta arahan mengenai kegiatan.</p> <p>Saya menghadap untuk berkonsultasi serta membawa surat permohonan izin dan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi di Wilayah Kerja Puskesmas Celikah.</p> <p>2. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Saya memohon izin dengan menyerahkan surat permohonan izin dan selanjutnya meminta persetujuan dengan menyerahkan surat persetujuan serta lembar bimbingan aktualisasi (konsultasi). Mentor menyetujui dan menyarankan agar kegiatan menyertakan kepala ruangan manajemen terpadu balita sakit (MTBS) serta terus melaporkan perkembangan kegiatan aktualisasi. Bimbingan dengan mentor terus dilakukan hingga masa habituasi selesai. Meminta persetujuan dan saran mentor untuk melaksanakan rancangan kegiatan aktualisasi.</p> 	

Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah :

Tahapan 1

Berorientasi Pelayanan

Saat berkonsultasi saya bersikap **ramah** dan santun untuk mendapatkan **respon** dari mentor, dan dari respon tersebut saya **melakukan perbaikan secara kontinyu** untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik.

Akuntabel

Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh **tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.**

Kompeten

Melakukan konsultasi dengan mentor dan **terus belajar** mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan **kinerja terbaik** dan **keberhasilan** kegiatan.

Harmonis

Selama konsultasi saya **menghargai perbedaan pendapat** yang ada.

Loyal

Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan **komitmen** dan **dedikasi** saya.

Adaptif

Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak **proaktif** serta **antusias** dalam penyusunan rencana kegiatan. Selama berkoordinasi terus **mengembangkan kreativitas** dan **inovasi.**

Kolaboratif

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

Tahapan 2

Berorientasi Pelayanan

Saat meminta persetujuan mentor saya bersikap **ramah**

Akuntabel

Untuk kegiatan aktualisasi yang telah disetujui saya bertanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.

Kompeten

Saya meminta saran mentor untuk kegiatan yang telah disetujui agar dapat menjadi suatu **kinerja terbaik**.

Adaptif

Kegiatan yang telah disetujui ini akan dilakukan melalui edukasi dengan media leaflet sehingga mencerminkan perilaku **Proaktif**.

Kolaboratif

Mentor memberikan kesempatan kepada saya untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui kegiatan aktualisasi, hal ini mencerminkan sikap **kesediaan bekerja sama**.

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat.

Misi ke-4:

Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan.

Misi ke-5:

Meningkatkan kemitraan pada semua pihak

Keterkaitan dengan nilai organisasi

Kegiatan ini dalam pencapaian tujuan yang berkaitan dengan nilai organisasi yaitu:

profesional, yaitu dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi peserta latsar berinisiatif meminta persetujuan kepada mentor sebelum melakukan kegiatan-kegiatan berikutnya.

<p>Analisis dampak</p> <ol style="list-style-type: none"> Dampak positif: jika kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor dilakukan maka kegiatan aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan mentor dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini berjalan dengan lancar. Dampak negatif: jika kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor tidak dilakukan maka kegiatan aktualisasi ini tidak terarah dan tidak berjalan dengan baik, serta tidak ada kritik maupun saran untuk menunjang kegiatan aktualisasi ini.
<p>Bukti Output: terlampir</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan izin mentor Surat persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi Lembar konsultasi Dokumentasi kegiatan

Tabel 3.2. Melakukan Koordinasi dengan Kepala Ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)

Kegiatan 2	Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan manajemen terpadu balita sakit (MTBS).
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-2 bulan Oktober (10-15 Oktober 2022)
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan izin Surat Persetujuan Dokumentasi kegiatan
<p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan pertemuan dengan kepala ruangan manajemen terpadu balita sakit (MTBS). Saya menghadap untuk menjelaskan kegiatan aktualisasi yang melibatkan kepala ruangan serta membawa surat permohonan izin dan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. Meminta persetujuan untuk melaksanakan rancangan kegiatan aktualisasi. Saya memohon izin dengan menyerahkan surat permohonan izin dan selanjutnya meminta persetujuan dengan menyerahkan surat persetujuan. 	

Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah :

Berorientasi Pelayanan

Mencari sumber referensi dapat meningkatkan sumber informasi yang berkualitas bertujuan untuk **meningkatkan pelayanan kepada masyarakat**

Kompeten

Saya akan mencari sumber leaflet untuk mendapatkan dan **terus belajar** untuk pengetahuan isi leaflet

Loyal

Mencari referensi leaflet merupakan edukasi ini merupakan salah satu **kontribusi** saya untuk memberikan edukasi

Adaptif

Mencari sumber referensi leaflet menunjukkan sikap **proaktif** saya dan menjadi salah satu **kontribusi inovatif**.

Tahapan 2

Berorientasi Pelayanan

Saat berkonsultasi saya bersikap **ramah** dan santun untuk mendapatkan **respon** dari Kepala Ruangan dan dari respon tersebut saya **melakukan perbaikan secara kontinyu** untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik.

Akuntabel

Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh **tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin**.

Kompeten

Melakukan konsultasi dengan Kepala Ruangan dan **terus belajar** mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan **kinerja terbaik** dan **keberhasilan** kegiatan.

Harmonis

Selama konsultasi saya **menghargai perbedaan pendapat** yang ada .

Loyal

Melakukan konsultasi dengan Kepala Ruangan MTBS menunjukkan **komitmen** saya.

Adaptif

Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak **proaktif** serta **antusias** dalam penyusunan rencana kegiatan. Selama berkoordinasi terus **mengembangkan kreativitas** dan **inovasi**.

Kolaboratif

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

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat.

Misi ke-4:

Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan.

Misi ke-5:

Meningkatkan kemitraan pada semua pihak

Keterkaitan dengan nilai organisasi

Kegiatan ini dalam pencapaian tujuan yang berkaitan dengan nilai organisasi yaitu:

profesional, yaitu dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi peserta latsar meminta persetujuan kepada kepala ruangan MTBS sebelum melakukan kegiatan-kegiatan berikutnya.

Analisis dampak

- 1. Dampak positif:** jika kegiatan melakukan koordinasi dengan kepala ruangan manajemen terpadu balita sakit (MTBS) dilakukan maka kegiatan aktualisasi ini akan lebih mudah dilakukan dan lebih terkoordinir karena pasien dengan usia balita diobati di ruangan MTBS dan bantuan dari mereka saat kegiatan berlangsung dibutuhkan agar kegiatan berjalan dengan lancar.
- 2. Dampak negatif:** jika kegiatan melakukan koordinasi dengan kepala ruangan MTBS ini tidak dilakukan maka kegiatan aktualisasi ini susah terkoordinir dan tidak ada bantuan dari mereka saat kegiatan berlangsung.

Bukti Output: terlampir

1. Surat permohonan izin
2. Surat persetujuan
3. Dokumentasi kegiatan

Tabel 3.3. Membuat Media Edukasi

Kegiatan 3	Menyiapkan media edukasi leaflet
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-3 bulan Oktober (17– 22 Oktober 2022)
Lampiran	<ol style="list-style-type: none">1. Referensi Leaflet2. Adanya lembar leaflet3. Dokumentasi kegiatan
Tahapan Kegiatan 3	
<ol style="list-style-type: none">1. Mencari referensi di internet mengenai isi leaflet dan membuat desain leaflet. Saya mencari sumber referensi yang valid untuk pembuatan <i>leaflet</i>. Sumber referensi yang saya dapatkan dari web .2. Mengkonsultasikan dan meminta persetujuan leaflet kepada mentor Saya berkonsultasi dengan mentor untuk menanyakan apakah desain yang telah dibuat sudah sesuai, tepat dan dapat disetujui serta memperlihatkan pernyataan kuesioner untuk para peserta yang telah dibuat. Saya memberikan lembar konsultasi kepada mentor pada tahapan kegiatan kali ini.3. Mencetak leaflet. Setelah desain telah disetujui, saya lalu mencetak bahan penyuluhan tersebut. <i>leaflet</i> dicetak serta diperbanyak menggunakan printer.	

Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah :

Tahapan 1

Berorientasi Pelayanan

Mencari sumber referensi dapat meningkatkan sumber informasi yang berkualitas bertujuan untuk **meningkatkan pelayanan kepada masyarakat**

Kompeten

Saya akan mencari sumber leaflet untuk mendapatkan dan **terus belajar** untuk pengetahuan isi leaflet

Loyal

Mencari referensi leaflet merupakan edukasi ini merupakan salah satu **kontribusi** saya untuk memberikan edukasi

Adaptif

Mencari sumber referensi leaflet menunjukkan sikap **proaktif** saya dan menjadi salah satu **kontribusi inovatif**.

Tahapan 2

Berorientasi Pelayanan

Saat meminta persetujuan leaflet kepada mentor saya bersikap **ramah**

Akuntabel

Hasil desain yang dikonsultasikan kepada mentor menunjukkan bahwa tugas yang dikerjakan dengan tanggung jawab yang mencerminkan **integritas**

Kompeten

Hasil desain yang dikonsultasikan kepada mentor merupakan suatu **kinerja terbaik** saya dalam membuat leaflet

Harmonis

Dalam berkonsultasi saya menghargai setiap **perbedaan** yang ada saat berkonsultasi

Adaptif

Kegiatan berkoordinasi dengan mentor mengenai leaflet mencerminkan perilaku **Proaktif**

Kolaboratif

Mentor memberikan kesempatan kepada saya untuk mencetak leaflet, hal ini mencerminkan sikap **kesediaan bekerja sama**

Tahapan 3

Berorientasi Pelayanan

Mencetak leaflet edukasi yang **berkualitas** bertujuan untuk **meningkatkan pelayanan kepada masyarakat**

Akuntabel

Dalam pembuatan leaflet edukasi mengharuskan untuk memiliki pengetahuan akan informasi terbaru yang **dapat dipercaya** serta harus sejalan antara apa yang tertulis dengan apa yang akan disampaikan saat edukasi dan diimplementasikan dengan **konsisten dan berintegritas**

Kompeten

Saya akan memberikan **kinerja terbaik** saya dalam mencetak leaflet

Loyal

Mencetak leaflet edukasi ini merupakan salah satu **komitmen, dedikasi dan kontribusi** saya.

Adaptif

Pencetakan leaflet edukasi menunjukkan sikap **proaktif** saya dan menjadi salah satu **kontribusi inovatif**, Membuat desain leaflet akan **mengembangkan kreativitas** saya.

Kolaboratif

Saya terbuka untuk **bekerjasama dan bersinergi** dengan mentor dan pihak percetakan **untuk hasil lebih baik**.

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat.

Misi Ke-1 :

memberikan pelayanan kesehatan dengan baik

Misi ke-4 :

meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan

Misi ke-5 :

meningkatkan kemitraan pada semua pihak

Keterkaitan dengan nilai organisasi

Profesional

Pencetakan dan pembuatan pre test dan post test mencerminkan profesionalitas dalam melakukan kegiatan aktualisasi.

Tanggung Jawab

Pencetakan leaflet merupakan suatu tanggung jawab yang harus ditepati.

Analisis dampak

Dampak positif: jika kegiatan mempersiapkan bahan untuk edukasi ini dilakukan maka dapat menunjang kegiatan aktualisasi sehingga tujuan kegiatan aktualisasi tercapai.

Dampak negatif: jika kegiatan mempersiapkan bahan edukasi ini tidak dilakukan maka kurangnya elemen untuk menunjang kegiatan sehingga tujuan dari kegiatan aktualisasi ini tidak tercapai.

Bukti *Output*: terlampir

1. Referensi Leaflet
2. Adanya lembar leaflet
3. Dokumentasi kegiatan

Tabel 3.4. Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita

Kegiatan 4	Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-4 bulan Oktober (24 - 29 Oktober 2022)
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir peserta edukasi 2. Dokumentasi kegiatan
<p>Tahapan Kegiatan 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membagikan daftar hadir pada ibu balita Sebelum melakukan edukasi saya membagikan daftar hadir kepada peserta edukasi 2. Membagikan Leaflet sekaligus melakukan edukasi kepada ibu balita tentang Diare Sebelum memulai edukasi saya membagikan <i>leaflet</i> sebagai bahan bacaan peserta supaya tujuan dari penyuluhan ini tercapai dan ibu balita lebih memahami yang saya edukasikan mengenai diare. 	
<p><u>Keterkaitan Dengan Nilai BerAKHLAK:</u></p> <p><u>Tahapan 1:</u></p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Membagikan daftar hadir dengan ramah kepada ibu balita</p> <p><u>Akuntabel</u> Memberikan daftar hadir merupakan suatu yang harus dipertanggung jawabkan.</p> <p><u>Harmonis</u> Saya akan memberikan daftar hadir kepada semua peserta dan menghargai perbedaan/keragaman bahasa dan budaya peserta edukasi saat pembagian daftar hadir</p> <p><u>Loyal :</u> Memberikan daftar hadir merupakan suatu kontribusi.</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Komunikasi dan kesediaan bekerjasama dibuktikan dengan ibu balita menandatangani daftar hadir yang saya buat</p>	

Tahapan 2:

Berorientasi Pelayanan

Memberikan edukasi kepada ibu balita merupakan bentuk pelayanan publik untuk **memenuhi kebutuhan pasien** dan meningkatkan **kepuasan** pasien terhadap pelayanan di Puskesmas Celikah. Saya akan menyampaikan edukasi dengan **ramah dan cekatan**.

Akuntabel

Melakukan kegiatan edukasi dengan penuh **integritas** dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan informasi yang disampaikan harus bisa **dipertanggung jawabkan**. Secara **disiplin, efektif dan efisien**, edukasi diberikan ke semua pasien di ruang MTBS Puskesmas Celikah

Kompeten

Penyampaian edukasi ini dapat **membantu orang lain untuk belajar** mengenai diare pada anaknya dan **meningkatkan kompetensi** saya sebagai perawat. Saya akan memberikan **kinerja terbaik** untuk keberhasilan edukasi.

Harmonis

Kegiatan edukasi ini menunjukkan **kepedulian** terhadap balita. suasana yang diciptakan dengan menghargai **perbedaan/keragaman** bahasa dan budaya peserta edukasi saat wawancara.

Loyal :

Saya akan melaksanakan edukasi dengan penuh **komitmen** dan **dedikasi** agar memberikan **kontribusi** terbaik untuk meningkatkan pengetahuan ibu balita.

Adaptif:

Edukasi ini merupakan salah satu bentuk **proaktif** dan **inovatif** saya untuk mengoptimalkan upaya kesehatan balita yang terkena diare.

Kolaboratif:

Komunikasi dan **kesediaan bekerjasama** selama pemberian edukasi akan menciptakan hubungan yang **sinergi untuk hasil yang lebih baik**

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat.

Misi ke-1:

Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik.

Misi ke-2:

Meningkatkan kemandirian dan kepedulian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat.

Misi ke-4:

Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan.

Keterkaitan dengan nilai organisasi

Kegiatan ini dalam pencapaian tujuan yang berkaitan dengan nilai organisasi yaitu:

1. Profesional

Kegiatan edukasi merupakan kegiatan profesionalitas untuk mendukung peningkatan kesehatan

2. Inovatif

Dengan kegiatan ini dihasilkan inovasi dalam pembuatan leaflet

Analisis dampak

1. Dampak positif: jika kegiatan melakukan edukasi ini dilakukan maka tujuan dan manfaat dari kegiatan aktualisasi ini dapat tercapai diantaranya adalah meningkatkan pengetahuan dan kesadaran ibu balita mengenai diare serta meningkatkan mutu pelayanan medis Puskesmas Celikah.

2. Dampak negatif: jika kegiatan melakukan edukasi ini tidak dilakukan maka tujuan dan manfaat kegiatan aktualisasi ini tidak tercapai sehingga berdampak pada mutu pelayanan medis Puskesmas Celikah.

Bukti output: terlampir

1. Daftar hadir peserta edukasi
2. Dokumentasi kegiatan

Tabel 3.5. Melakukan Evaluasi Kegiatan

Kegiatan 5	Melakukan evaluasi kegiatan.
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-4 bulan oktober sampai dengan minggu ke-1 bulan November (31 Oktober – 7 November 2022)
Lampiran	1. Adanya hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i> 2. Lembar konsultasi 3. Dokumentasi kegiatan
<p>Tahapan Kegiatan 5</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan Pre test dan Post Test serta melakukan rekapitulasi Post Test dan Pre Test Saya mengumpulkan seluruh data hasil kuesioner baik <i>pre test</i> maupun <i>post test</i> semua kegiatan untuk kemudian direkap dan dilakukan analisis. Menyusun laporan kegiatan aktualisasi Saya melakukan analisis dari seluruh hasil kuesioner baik <i>pre test</i> maupun <i>post test</i> untuk mengetahui apakah tujuan dan manfaat dari kegiatan aktualisasi ini tercapai atau tidak yaitu salah satunya peningkatan pengetahuan mengenai hipertensi. Melaporkan dengan mentor terkait hasil kegiatan aktualisasi Saya melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada mentor karena seluruh kegiatan dari awal sampai akhir harus diketahui oleh mentor sekaligus sebagai pimpinan puskesmas. Selain itu, pelaporan bertujuan untuk memberitahukan kepada mentor apakah maksud dan tujuan dari kegiatan yang telah dilakukan ini tercapai atau tidak. 	
<p><u>Keterkaitan Dengan Nilai BerAKHLAK:</u></p> <p><u>Tahapan 1:</u></p> <p><u>Akuntabel</u> Pengumpulan data dilakukan dengan jujur sesuai dengan kegiatan aktualisasi, hal ini mencerminkan kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><u>Loyal</u> Nama-nama peserta dirahasiakan dan tidak disebarluaskan. Perilaku ini mencerminkan menjaga rahasia jabatan dan negara serta komitmen yang tinggi</p>	

Tahapan 2:

Berorientasi Pelayanan

Menyusun laporan kegiatan dengan **cekatan**

Akuntabel

Menyusun laporan kegiatan aktualisasi harus bisa **dipertanggung jawabkan**

Kompeten

Dalam menyusun laporan aktualisasi saya akan memberikan **kinerja terbaik** saya

Adaptif

Penyusunan laporan merupakan suatu bentuk sikap **proaktif dan inovatif** saya dalam membuat dan menyusun laporan aktualisasi

Kolaboratif

Dalam menyusun laporan aktualisasi saya melakukan koordinasi dengan mentor dan mentor **bersedia bekerjasama** selama kegiatan aktualisasi

Tahapan 3:

Orientasi Pelayanan

Melaporkan hasil kegiatan aktualisasi serta menerima kritik dan saran, hal ini mencerminkan sikap **Responsivitas serta melakukan perbaikan tanpa henti** jika ada yang direvisi serta apapun yang harus diubah

Akuntabel

Melaporkan hasil dengan mentor merupakan suatu wujud sikap **bertanggung jawab dan merupakan kemampuan melakukan tugas dengan jujur** selama melakukan kegiatan di Puskesmas

Harmonis

Saling menghargai, menggunakan tutur kata yang santun dan sopan dalam penyampaian laporan dengan **menciptakan lingkungan kerja yang kondusif** serta **selaras**

Adaptif

Melaporkan hasil kegiatan merupakan bentuk **proaktif** saya terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan

Kolaboratif

Saya bersikap terbuka dan menerima kritik dan saran dari mentor untuk perbaikan kedepannya, hal ini mencerminkan **kesediaan bekerjasama**

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Terciptanya masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Celikah yang bersih, sehat secara menyeluruh dan terpadu, bertumpu pada pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat.

Misi ke-1:

Memberikan pelayanan kesehatan dengan baik.

Misi ke-4:

Meningkatkan profesionalitas petugas kesehatan.

Misi ke-5:

Meningkatkan kemitraan pada semua pihak.

Keterkaitan dengan nilai organisasi

1. Profesional

Kegiatan evaluasi merupakan kegiatan profesional untuk mencapai hasil yang optimal

2. Tanggung Jawab

Dengan evaluasi maka didapatkan laporan aktualisasi yang harus dipertanggung jawabkan

Analisis dampak

1. **Dampak positif:** jika kegiatan evaluasi ini dilakukan maka tujuan dan manfaat kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan dapat dinilai apakah berhasil atau tidak dalam meningkatkan pengetahuan peserta terhadap penyakit diare.
2. **Dampak negatif:** : jika kegiatan evaluasi ini tidak dilakukan maka tujuan dan manfaat kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan tidak dapat dinilai keberhasilannya dalam meningkatkan pengetahuan peserta terhadap penyakit diare.

Bukti output: terlampir

1. Adanya hasil pre test dan post test
2. Lembar konsultasi
3. Dokumentasi kegiatan

B. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Penulis mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) pada setiap kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan selama 5 minggu dari tanggal 4 Oktober-7 November 2022. Selain itu, keterkaitan dengan visi, misi dan nilai organisasi juga tercermin dalam rangkaian kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan.

Selama masa aktualisasi (habitiasi), penulis berkonsultasi dengan mentor dan bimbingan dari coach. Kegiatan yang dilaksanakan diharapkan dapat mendukung visi misi dan nilai organisasi Puskesmas Celikah. Adapun capaian target kegiatan aktualisasi dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.6. Capaian Target Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Capaian (%)	Ouput	Keterangan
1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor	Minggu ke-1 bulan Oktober (4 Oktober – 8 Oktober 2022).	100%	1. Surat permohonan izin mentor 2. Surat Persetujuan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi 3. Lembar konsultasi 4. Dokumentasi kegiatan	Terlampir
2	Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Mana jemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)	Minggu ke-2 bulan Oktober (10–15 Oktober 2022).	100%	1. Surat permohonan izin 2. Surat Persetujuan 3. Dokumentasi kegiatan	Terlampir

3	Membuat media edukasi	Minggu ke-3 bulan September (17–22 Oktober 2022).	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referensi leaflet 2. Adanya lembar <i>leaflet</i> 3. Dokumentasi kegiatan 	Terlampir
4.	Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita	Minggu ke-4 bulan Oktober (24-29 Oktober 2022).	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir peserta edukasi 2. Dokumentasi kegiatan 	Terlampir
5.	Melakukan evaluasi kegiatan	Minggu ke-4 bulan Oktober sampai dengan minggu ke-1 bulan November (31 Oktober-7 November 2022).	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i> 2. Lembar konsultasi 3. Dokumentasi kegiatan 	Terlampir

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan peserta Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XII tahun 2022 di Puskesmas Celikah dari tanggal 4 Oktober-7 November 2022 dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut

1. *Core issue* yang terpilih yaitu “Rendahnya Pengetahuan Ibu tentang Diare di Puskesmas Celikah” telah diselesaikan melalui kegiatan:
 - a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor
 - b. Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
 - c. Membuat media edukasi
 - d. Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita
 - e. Melakukan evaluasi kegiatan
2. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai-nilai dasar (*core value*) BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas dan jabatan sebagai terampil perawat di Puskesmas Celikah Kabupaten OKI.
3. Melalui kegiatan aktualisasi, penulis dapat mengimplementasikan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang meliputi Manajemen ASN d.
4. Mengoptimalkan penerapan nilai-nilai organisasi serta visi dan misi Puskesmas Celikah.
5. Kegiatan aktualisasi yang saya lakukan dapat meningkatkan kesadaran untuk berperilaku hidup bersih dan sehat dan meningkatkan pengetahuan ibu tentang penyakit diare.

B. Saran

Kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat diteruskan dan ditingkatkan supaya pasien-pasien diare yang lain dapat mengetahui tentang penyakit diare tersebut sehingga dapat meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat serta meningkatkan mutu pelayanan medis Puskesmas Celikah itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, R. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, A. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, A.H. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia..
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Rahmahendra, D. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sejati, T.A. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, J. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Y. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Kementerian.2018. Riset Kesehatan Dasar (Riskesdas 2018). Jakarta. Kementerian Kesehatan RI

LAMPIRAN

LAMPIRAN KEGIATAN I

MELAKUKAN KONSULTASI DENGAN MENTOR

SURAT PERMOHONAN

Kayuagung, 4 Oktober 2022
Kepada Yth
Kepala/Pimpinan Puskesmas Celikah
di
Tempat

Hal : Permohonan Izin Aktualisasi (Habitulasi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP : 199606152022032010
Pangkat/Golongan : Pengatur / II.c
Jabatan : Terampil Perawat

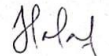
Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan mentor
2. Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
3. Membuat media edukasi
4. Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita
5. Melakukan evaluasi kegiatan

Sehubungan dengan kegiatan menyangkut isu rancangan aktualisasi saya yang berjudul "Peningkatan Pengetahuan Ibu Tentang Diare Pada Balita di Puskesmas Celikah" dalam PELATIHAN DASAR CPNS KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2022. Pelaksanaan aktualisasi ini mulai tanggal 4 Oktober 2022 – 7 November 2022.

Demikian surat permohonan ini saya buat atas persetujuannya saya ucapkan terima kasih.

Peserta Pelatihan Dasar



Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP. 199606152022032010

Lampiran 1. Surat permohonan izin mentor



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS CELIKAH



Jln. Lintas Palembang Kayuagung Desa Celikah Kecamatan Kayuagung Kab OKI. 30611
Email : puskesmascelikah@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 094 / 3034 / PKM CLK/KES-TU/X/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Susmiyati, SKM.,M.Kes
NIP : 19671229 199001 2 001
Pangkat : Pembina/ IV.a
Jabatan : Kepala Puskesmas Celikah

Dengan ini menyatakan bahwa :

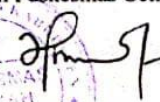
Nama : Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP : 19960615 202203 2 010
Pangkat dan Golongan : Pengatur/ II.c
Jabatan : Terampil Perawat

Telah menyetujui Rancangan Aktualisasi “ Peningkatan Pengetahuan Ibu Tentang Diare pada Balita di Puskesmas Celikah”, sebagai berikut :

Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
Peningkatan Pengetahuan Ibu tentang Diare pada Balita di Puskesmas Celikah	1. Melakukan koordinasi dengan mentor 2. Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) 3. Membuat media edukasi 4. Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita 5. Melakukan evaluasi kegiatan

Demikian surat persetujuan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kayuagung, 5 Oktober 2022
Menyetujui
Pimpinan Puskesmas Celikah/ Mentor


Susmiyati, SKM.,M.Kes
NIP. 19671229 199001 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS CELIKAH



Jln. Lintas Palembang Kayuagung Desa Celikah Kecamatan Kayuagung Kab OKI, 30611
Email :puskesmascelikah@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

NAMA : LOLA PERMATASARI, A.MD.KEP
NIP : 199606152022032010
UNIT KERJA : PUSKESMAS CELIKAH
JUDUL : PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG
DIARE PADA BALITA DI PUSKESMAS CELIKAH
MENTOR : SUSMIYATI, SKM.,M.KES
JABATAB : PIMPINAN PUSKESMAS CELIKAH KAB. OKI

No	Tanggal	Catatan Mentor	Paraf
1.	5 Oktober 2022	Melakukan koordinasi dengan mentor dan meminta perizinan melakukan kegiatan	
2.	18 Oktober 2022	Melakukan konsultasi media edukasi leaflet, desain disetujui lanjutkan kegiatan	
3.	24 Oktober 2022	izin mengikuti edukasi di Wilayah kerja Puskesmas celikah	

Kayuagung, Oktober 2022
Mentor,



Susmiyati, SKM.,M.Kes
NIP. 19671229 199001 2 001

Lampran 3. Lembar Konsultasi



Lampiran 4. Dokumentasi kegiatan

LAMPIRAN KEGIATAN 2

**MELAKUKAN KOORDINASI DENGAN KEPALA
RUANGAN MANAJEMEN TERPADU BALITA SAKIT
(MTBS)**

SURAT PERMOHONAN

Kayuagung, 11 Oktober 2022
Kepada Yth
Kepala Ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit di
di
Tempat

Hal : Permohonan Izin Aktualisasi (Habitulasi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP : 199606152022032010
Pangkat/Golongan : Pengatur / II.c
Jabatan : Terampil Perawat

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan mentor
2. Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
3. Membuat media edukasi
4. Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita
5. Melakukan evaluasi kegiatan

Sehubungan dengan kegiatan menyangkut isu rancangan aktualisasi saya yang berjudul "Peningkatan Pengetahuan Ibu Tentang Diare Pada Balita di Puskesmas Celikah" dalam PELATIHAN DASAR CPNS KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2022. Pelaksanaan aktualisasi ini mulai tanggal 4 Oktober 2022 – 7 November 2022.

Demikian surat permohonan ini saya buat atas persetujuannya saya ucapkan terima kasih.

Peserta Pelatihan Dasar



Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP. 199606152022032010



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS CELIKAH

Jln. Lintas Palembang Kayuagung Desa Celikah Kecamatan Kayuagung Kab OKI, 30611
Email :puskesmascelikah@gmail.com



SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 094 / 3065 / PKM CLK/KES-TU/X/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tuti Aisyah, Am.Kep
NIP : 19830429 201406 2 002
Pangkat : Penata Muda/ III.a
Jabatan : Kepala Ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit di
Puskesmas Celikah

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP : 19960615 202203 2 010
Pangkat dan Golongan : Pengatur/ II.c
Jabatan : Terampil Perawat

Telah menyetujui Rancangan Aktualisasi “ Peningkatan Pengetahuan Ibu Tentang Diare pada Balita di Puskesmas Celikah”, sebagai berikut :

Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
Peningkatan Pengetahuan Ibu tentang Diare pada Balita di Puskesmas Celikah	1. Melakukan koordinasi dengan mentor 2. Melakukan koordinasi dengan kepala ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) 3. Membuat media edukasi 4. Melakukan edukasi tentang diare pada ibu balita 5. Melakukan evaluasi kegiatan

Demikian surat persetujuan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kayuagung, 12 Oktober 2022

Menyetujui

Kepala Ruangan Manajemen Terpadu Balita Sakit



Tuti Aisyah, Am.Kep
NIP. 19830429 201406 2 002

Lampiran 6. Surat Persetujuan



Lampiran 7. Dokumentasi kegiatan

LAMPIRAN KEGIATAN 3

Membuat media edukasi

Lampiran 8. Referensi Leaflet

Kapan Harus Ke Dokter ?

1. Diare berlangsung lebih dari 2 hari
2. Mengalami dehidrasi ditandai dengan haus yang berlebihan, mulut kering, kulit kendur, buang air kecil jarang, sedikit atau tidak sama sekali, lemas, pusing atau urin berwarna gelap
3. Diare disertai sakit perut
4. Diare dengan tinja berwarna merah atau hitam
5. Diare disertai demam diatas 102 F (39 C)





Apakah Diare itu ?

Diare adalah sebuah gangguan pencernaan dimana tinja atau feses berubah menjadi lembek atau cair dan terjadi dalam 24 jam paling banyak 3 sampai 7 kali sehari

PUSKESMAS CELIKAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

PENDUKUNGAN PENGETAHUAN IBU TENTANG DIARE



Kegiatan Aktualisasi
Latsar CPNS Gol. II Angkatan XII
Kab. Ogan Komering Ilir
Prov. Sumatera Selatan

Nama : Lola Permatasari
Mentor : Susmiyati, SKM.,M.Kes
Coach : Dr.Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si

Diare Pada Anak dan Bayi

Pada bayi dan anak, diare dapat dengan cepat menyebabkan dehidrasi, hubungi Puskesmas terdekat atau pelayanan kesehatan lain jika diare tidak kunjung membaik dalam waktu 24 jam atau jika :

1. Popok tidak basah karena kencing dalam waktu 3 jam atau lebih
2. Diare disertai demam diatas 38,5 C
3. Tinja berdarah warna merah atau hitam, mulut kering , menangis tanpa air mata
4. Terlihat sering mengantuk tidak respons dan mudah marah / rewel
5. Terlihat cekung pada perut, mata dan pipi jika dicubit kulit tidak kunjung kembali (turgor kulit menurun)

Gejala Diare

1. Buang air besar sering lebih dari 4 kali pada bayi dan 3 kali pada anak
2. Feses cair mungkin disertai lender atau darah kadang sampai berwarna hijau
3. Nyeri perut / mulas yang berkepanjangan
4. Demam
5. Darah dalam tinja
6. Kembung
7. Dehidrasi
8. Mual dan muntah
9. Pegal pada punggung
10. Perut melilit sering berbunyi

CEGAHLAH DIARE DENGAN

- Gunakan air bersih yang cukup
- Cuci tangan pakai sabun sebelum makan dan sehabis berak
- Semua anggota keluarga berak di jamban
- Buanglah tinja bayi dan anak di jamban
- Beri ASI eksklusif pada bayi sampai dengan 6 bulan
- Berikan makanan pendamping ASI
- Berikan imunisasi campak

Cara Mengatasi Diare di Rumah

1. BERI ORALIT SAMPAI DIARE BERHENTI

APA ITU ORALIT ?

ORALIT adalah campuran garam elektrolit, seperti : Natrium Klorida (NaCl), Kalium Klorida (KCl), trisodium sitrat dan glukosa anhidrat

Apa manfaat ORALIT

Oralit diberikan untuk menggantikan cairan dan elektrolit dalam tubuh yang terbuang saat diare. Walaupun air sangat penting untuk mencegah dehidrasi, air minum tidak mengandung garam elektrolit yang diperlukan untuk mempertahankan keseimbangan elektrolit dalam tubuh sehingga lebih diutamakan oralit. Campuran glukosa dan garam yang terkandung dalam ORALIT dapat diserap dengan baik oleh usus penderita diare.

Cara Membuat & Memberikan Oralit

1. Cuci tangan pakai sabun lalu bilas dengan air bersih
2. Sediakan satu gelas air minum (200cc)
3. Masukkan satu bungkus ORALIT ke dalam air
4. Aduk cairan ORALIT sampai larut

- Cuci tangan pakai sabun lalu bilas dengan air sampai bersih sebelum membuat oralit
- Sediakan 1 gelas air minum (200 cc) / sama dengan ukuran 1 gelas belimbing
- Pastikan ORALIT masih dalam keadaan bubuk kering
- Masukkan 1 bungkus bubuk oralit ke dalam air minum digelas

2. TERUSKAN PEMBERIAN MAKANAN

- Pada bayi yang masih mendapatkan ASI, teruskan pemberian ASI dan lebih sering
- Pada anak yang mendapatkan makanan, teruskan pemberian makanan lebih sering dari biasanya untuk mencegah anak kurang gizi
- Jika diare sudah berhenti maka balit sebaiknya diberi makanan extra sampai 2 minggu

3. SEGERA KE PUSKESMAS UNTUK MENDAPATKAN OBAT ZINC

- Obat zinc diberikan pada penderita diare balita
- mempercepat penyembuhan
- diharapkan dapat melindungi anak dari diare 2-3 bulan kedepan
- menambah nafsu makan

Cara Pemberian Obat Zinc

- anak usia < 6 bulan 10 mg (1/2 tablet) sehari selama 10 hari
- anak usi 6 bulan 20 mg (1 tablet) sehari selama 10 hari



Kapan ORALIT harus diberikan ?

ORALIT diberikan segera bila anak diare sampai diare berhenti

Cara Memberikan ORALIT

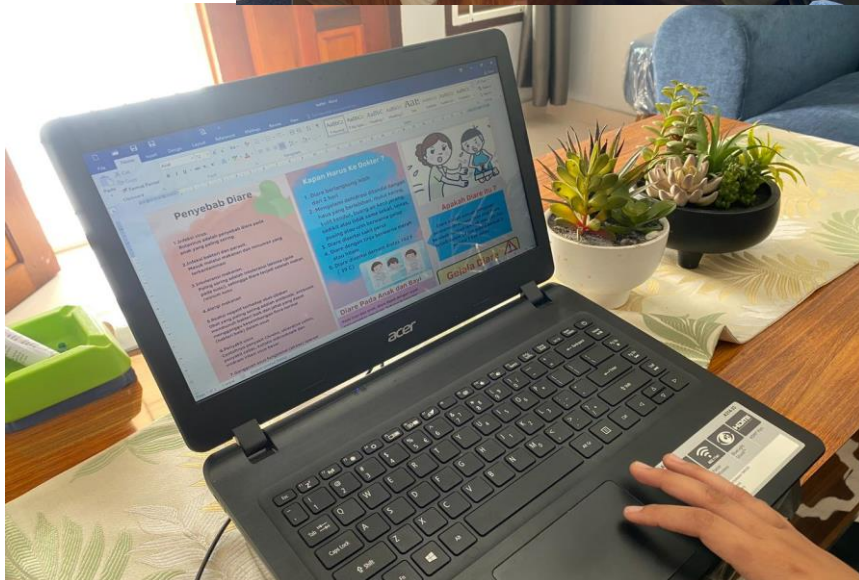
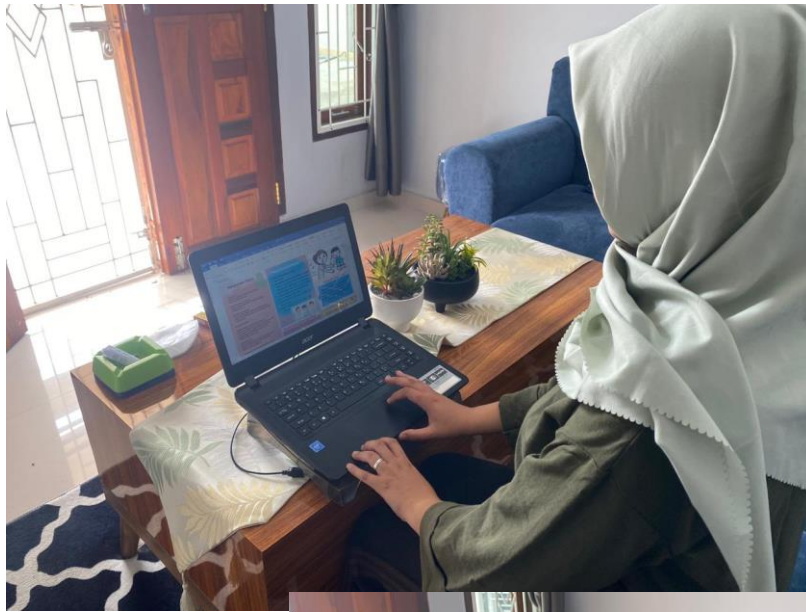
- Berikan ORALIT sampai diare berhenti
- Anak < 1 tahun diberi 50 - 100 cc oralit (1/4 - 1/2 gelas belimbing cairan oralit)
- Setiap kali anak mencret
- Anak >1 tahun diberi 100 - 200 cc oralit (1/2 - 1 gelas belimbing cairan oralit)
- Setiap kali anak mencret
- Bila anak muntah, tunggu sekitar 10 menit dan lanjutkan pemberian cairan oralit sedikit demi sedikit setiap 2 - 3 menit

Larutan oralit jangan disimpan > 24 jam



Berikan 1/2 gelas larutan ORALIT setiap BAYI (< 1 TAHUN) mencret
Berikan 1 gelas larutan ORALIT setiap BALITA (USIA > 1 TAHUN) mencret

Lampiran 9. Adanya lembar leaflet



Lampiran 10. Dokumentasi kegiatan

LAMPIRAN KEGIATAN 4

**MELAKUKAN EDUKASI TENTANG DIARE PADA
IBU BALITA**



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS CELIKAH



Jln. Lintas Palembang Kayuagung Desa Celikah Kecamatan Kayuagung Kab OKI, 30611
Email :puskesmascelikah@gmail.com

DAFTAR HADIR

Daftar nama pasien yang menerima edukasi diare di Puskesmas Celikah Kabupaten Ogan Komering Ilir

No	Nama	Tanda tangan
1	IHDRI YANTI	
2	WARDANA	
3	MAS TINA	
4	SUNARTI	
5	PURNAMASARI	
6	SULASTRI	
7	BINTA	
8	NOVI	
9	SURYANI	
10	FITRI	
11	ROSIMAH	
12	YULIANA	
13	FERMI CA	
14	AL-HAYATI	
15	DIANA	
16	Najariah	
17	Della	
18	lisa	
19	INDAH	
20	LUSI	

Lampiran 11. Daftar hadir peserta edukasi



LAMPIRAN KEGIATAN 5

MELAKUKAN EVALUASI KEGIATAN

**KUESIONER DIARE
(PRE TEST)**

A. Identitas

Isilah data berikut ini dengan benar

1. Nama :
2. Umur :
3. Pekerjaan :

B. Aspek Pengetahuan Pasien

Petunjuk pengisian :

Berilah tanda (√) pada kolom yang paling sesuai dengan pilihan anda

Keterangan

B : Benar S : Salah

No	Pertanyaan	B	S
1	Diare merupakan BAB cair selama 1x sehari		
2	Demam merupakan salah satu tanda dan gejala diare		
3	Mual dan muntah merupakan salah satu tanda diare		
4	Dehidrasi merupakan salah satu tanda diare		
5	BAB di sungai tidak menyebabkan diare		
6	virus merupakan salah satu penyebab diare		
7	BAB di jamban merupakan salah satu pencegahan diare		
8	Pemberian oralit adalah salah satu cara untuk mengatasi diare dirumah		
9	Oralit diberikan setiap hari sampai diare berhenti		
10	Pemberian ASI eksklusif salah satu pencegahan diare pada bayi		

**KUESIONER DIARE
(POST TEST)**

C. Identitas

Isilah data berikut ini dengan benar

4. Nama :
5. Umur :
6. Pekerjaan :

D. Aspek Pengetahuan Pasien

Petunjuk pengisian :

Berilah tanda (√) pada kolom yang paling sesuai dengan pilihan anda.

Keterangan

B : Benar S : Salah

No	Pertanyaan	B	S
1	Diare merupakan BAB cair selama 1x sehari		
2	Demam merupakan salah satu tanda dan gejala diare		
3	Mual dan muntah merupakan salah satu tanda diare		
4	Dehidrasi merupakan salah satu tanda diare		
5	BAB di sungai tidak menyebabkan diare		
6	virus merupakan salah satu penyebab diare		
7	BAB di jamban merupakan salah satu pencegahan diare		
8	Pemberian oralit adalah salah satu cara untuk mengatasi diare dirumah		
9	Oralit diberikan setiap hari sampai diare berhenti		

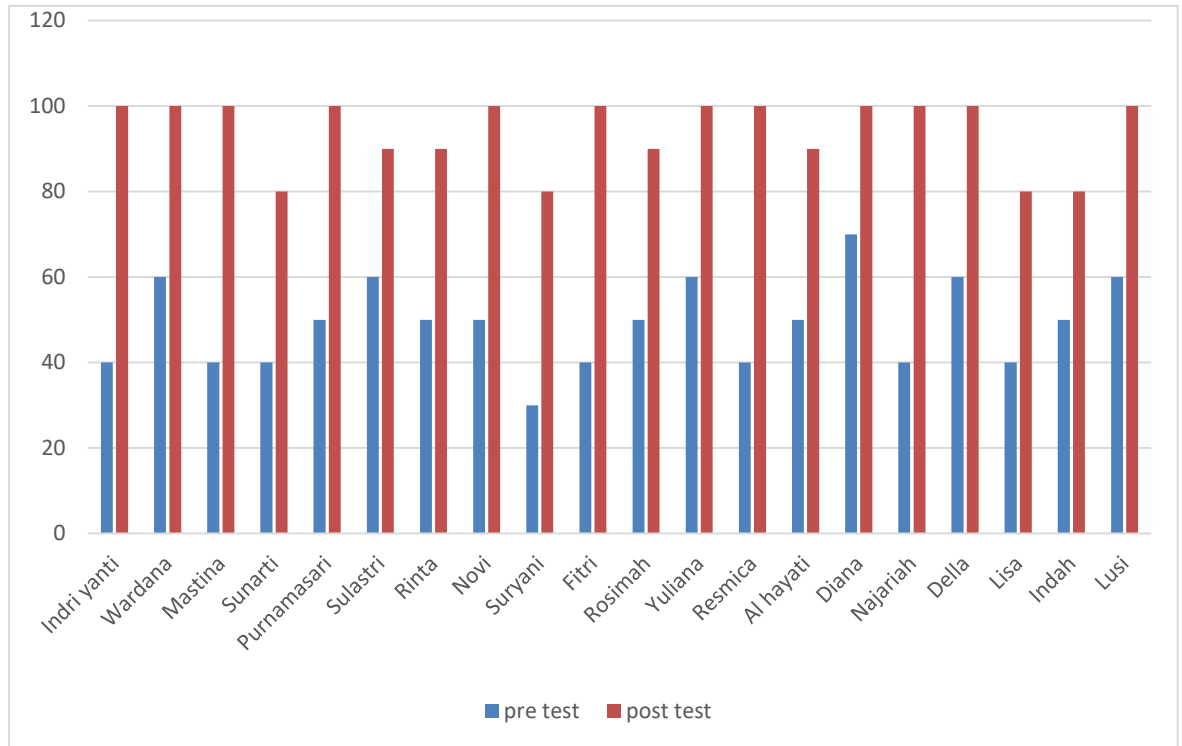
Lampiran 13. Adanya lembar Pre test dan Post test

Tabel Evaluasi Pre Test dan Post Test Peningkatan Pengetahuan Ibu tentang Diare Pada Balita di Puskesmas Celikah

No	Nama	Nilai Pre Test	Nilai Post Test	Peningkatan Nilai
1	Indri yanti	40	100	60%
2	Wardana	60	100	40%
3	Mastina	40	100	60%
4	Sunarti	40	80	40%
5	Purnamasari	50	100	50%
6	Sulastri	60	90	30%
7	Rinta	50	90	40%
8	Novi	50	100	50%
9	Suryani	30	80	50%
10	Fitri	40	100	60%
11	Rosimah	50	90	40%
12	Yuliana	60	100	40%
13	Resmica	40	100	60%
14	Al hayati	50	90	40%
15	Diana	70	100	30%
16	Najariah	40	100	60%
17	Della	60	100	40%
18	Lisa	40	80	40%
19	Indah	50	80	30%
20	Lusi	60	100	40%

Lampiran 14. Rekapitulasi hasil Pre test dan Post test

Grafik Tabel dari Pre test dan Post test Peningkatan Pengetahuan Ibu Tentang Diare



Analisa dan Evaluasi dari kegiatan tersebut adalah, sebagai berikut :

Berdasarkan hasil laporan diatas terhadap hasil pre test dan post test peserta edukasi peningkatan pengetahuan ibu tentang diare pada balita , terjadi peningkatan pengetahuan mengenai diare saat sebelum dilakukan edukasi dan setelah dilaksanakan edukasi, dengan peningkatan presentasi berbeda-beda terhadap individu. Diharapkan setelah dilakukan edukasi peserta mampu mengetahui dan mengenal cara pencegahan diare serta pengobatan yang tepat pada anak jika terkena diare.



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS CELIKAH



Jln. Lintas Palembang Kayuagung Desa Celikah Kecamatan Kayuagung Kab OKI, 30611
Email :puskesmascelikah@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

NAMA : LOLA PERMATASARI, A.MD.KEP
NIP : 199606152022032010
UNIT KERJA : PUSKESMAS CELIKAH
JUDUL : PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG
DIARE PADA BALITA DI PUSKESMAS CELIKAH
MENTOR : SUSMIYATI, SKM.,M.KES
JABATAB : PIMPINAN PUSKESMAS CELIKAH KAB. OKI

No	Tanggal	Catatan Mentor	Paraf
1.	5 Oktober 2022	Melakukan koordinasi dengan mentor dan meminta persetujuan melaksanakan kegiatan	
2.	18 oktober 2022	Melakukan konsultasi media edukasi leaflet, desain disetujui lanjutkan kegiatan	
3.	24 oktober 2022	izin memulai edukasi di Wilayah kerja Puskesmas celikah	
4.	04 November 2022	Evaluasi kegiatan, lanjutkan kegiatan.	

Kayuagung, Oktober 2022
Mentor,



Susmiyati, SKM.,M.Kes
NIP. 19671229 199001 2 001



Lampiran 16. Dokumentasi kegiatan





BIODATA DIRI

Nama : Lola Permatasari, A.Md.Kep
NIP : 19960615 202203 2 010
Tempat, Tanggal Lahir : Prabumulih, 15 Juni 1996
Agama : Islam
Alamat : Jl. Belanti Lk.II Kel. Tanjung Raja Barat Kec.
Tanjung Raja Kab. Ogan Ilir
Status Pernikahan : Menikah
Nomor HP : 081369470359
Pendidikan : D III Keperawatan

1. Sekolah Dasar Negeri 31 Prabumulih Lulus Tahun 2008
2. Sekolah Menengah Pertama 4 Prabumulih, Lulus Tahun 2011
3. Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Prabumulih, Lulus Tahun 2014
4. D3 Keperawatan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Palembang, Lulus Tahun 2017