



LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG TEKNIK
MEMERAH DAN MENYIMPAN ASI DI RUANG
NEONATUS LEVEL II RSUD LAHAT**

Oleh:

WIDURI CITRA ANGGREILI DEVA, S.Tr.Keb

NIP : 199508302022022001

NDH : 21

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III ANGKATAN XXI
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG TEKNIK MEMERAH
DAN MENYIMPAN ASI DI RUANG NEONATUS LEVEL II
RSUD LAHAT**

Oleh:

WIDURI CITRA ANGGREILI DEVA, S.Tr.Keb

NIP 199508302022022001

NDH : 21

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : Senin/ 19 Desember 2022
Tempat : BPSDMD PROV. SUMSEL

COACH

MENTOR

Dra. Hj. Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama (IV/d)
NIP. 196612151991032001

Vera Yusnita, Ners.Sp,Kep.A
Kepala Ruangan (III/d)
NIP.198404192008042001

Menyetujui
a.n. Kepala BPSDMD Prov. Sumatera Selatan
Kepala Bidang PK Manajerial

TRI HARTATI, SE, M.Si
Pembina / IV.a
NIP.197212192006042006

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN IBU TENTANG TEKNIK MEMERAH
DAN MENYIMPAN ASI DI RUANG NEONATUS LEVEL II
RSUD LAHAT**

Oleh:

WIDURI CITRA ANGGREILI DEVA, S.Tr.Keb

NIP 199508302022022001

NDH : 21

Telah diseminarkan dan disahkan pada:

Hari/Tanggal : Selasa / 20 Desember 2022

Tempat : BPSDMD PROV. SUMSEL

COACH

PENGUJI

Dra. Hj. Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama (IV/d)
NIP. 196612151991032001

Drs. Joni Simamora., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.197303251994031004

Mengetahui/Mengesahkan
Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

Hj. Tarbiyah, S.Pd., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 196410131984062001

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmatnya, saya dapat menyelesaikan laporan aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Penulisan laporan aktualisasi ini dilakukan dalam rangkaian dari proses pemenuhan kompetensi peserta Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS. Ucapan terima kasih penulis tunjukan kepada:

1. Hj. Tarbiyah, S.Pd.,MM, selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
2. M. Aries Farhan, M.Si selaku Kepala BPSDMD Kabupaten Lahat
3. Dr. Hj. Erlinda, M.Kes, selaku Direktur RSUD Lahat
4. Vera Yusnita,.Ners.Sp,Kep.A, selaku kepala ruangan dan mentor yang memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi.
5. Dra. Hj. Efrilia, M.Si, selaku *coach* yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
6. Suami, anak dan keluarga yang telah memberi motivasi kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari keterbatasan dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini, sehingga penulis menerima saran dan kritik demi perbaikan. Semoga laporann aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang. Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu.Semoga tugas akhir ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Palembang Desember 2022

Widuri citra anggreili deva

DAFTAR ISI

Halaman

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan dan Manfaat | 3 |
| C. Ruang Lingkup | 4 |
| BAB II DESKRIPSI AKTUALISASI (HABITUASI) | 6 |
| A. Deskripsi Organisasi | 6 |
| 1. Profil Organisasi | 8 |
| 2. Visi, Misi, dan Nilai-nilai Organisasi | 8 |
| B. Deskripsi Isu/Situasi Problematik | 9 |
| C. Analisis Isu | 11 |
| D. Argumentasi Terhadap <i>Core Issue</i> Terpilih | 13 |
| E. Nilai-nilai Dasar Profesi ASN | 14 |
| F. Kedudukan dan Peran ASN untuk Mendukung Terwujudnya <i>Smart Governance</i> | 20 |
| G. Matrik Rancangan | 25 |
| H. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS | 50 |
| I. Jadwal Kegiatan | 51 |
| J. Kendala dan Antisipasi | 52 |
| BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI | 53 |
| A. Pendalaman <i>Core Issue</i> Terpilih dan Analisis Dampak | 53 |
| BAB IV Kesimpulan dan Saran | 83 |
| A. Kesimpulan | 83 |
| B. Saran | 83 |
| DAFTAR PUSTAKA | 84 |
| LAMPIRAN | 81 |

DAFTAR TABEL

| | Hal |
|---------------------------------------------------------|-----|
| Tabel 1. Bobot Penetapan Kriteria Kualitas ISU USG..... | 10 |
| Tabel 2. Tabel Analisis Isu Menggunakan USG | 11 |
| Tabel 3. Matrik Rancangan ----- | 24 |
| Tabel 4. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitulasi..... | 50 |
| Tabel 5. Tabel Jadwal Kegiatan | 51 |
| Tabel 6. Kendala dan Antisipasi | 52 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang merupakan bagian dari aparatur negara harus memiliki komitmen dalam melayani masyarakat. Ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara di dalam undang-undang tersebut, pegawai ASN memiliki peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintah yang berfungsi sebagai pelaksanaan kebijakan publik, pelayan public dan perekat pemersatu bangsa

Berdasarkan Peraturan Lembaga administrasi Negara Nomor 10 tahun 2021 tentang pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, Dijelaskan bahwa seorang calon pegawai negeri sipil (CPNS) wajib mengikuti pelatihan dasar (latsar) yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, motivasi nasionalisme dan kebangsaan, memiliki pribadi yang unggul dan bertanggung jawab, serta meningkatkan profesionalisme dan kompetensi bidang.

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

Merujuk pada peraturan Undang Undang No 44 Tahun 2009, Rumah Sakit merupakan institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara

paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh rumah sakit melingkupi pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.

Pelayanan keperawatan neonatus tingkat II merupakan asuhan keperawatan bagi neonatus dengan ketergantungan tinggi, pada tingkat pelayanan II, ibu tetap dilibatkan dalam perawatan secara bertahap, sesuai kondisi bayi. Pelibatan keluarga merupakan bagian dari proses perencanaan pulang bayi.

Air Susu Ibu (ASI) eksklusif adalah gizi terbaik bayi baru lahir hingga mencapai usia enam bulan. ASI merupakan cairan hidup karena mengandung sel darah putih, zat kekebalan, enzim, hormon dan protein yang cocok untuk bayi. Kementerian Kesehatan (Kemenkes) mencatat, cakupan pemberian ASI eksklusif bayi 0-5 bulan sebesar 71,58% pada tahun 2021, angka ini menunjukkan perbaikan dari tahun sebelumnya yang sebesar 69.62%.

ASI mengandung lemak dan protein sehingga penting bagi pertumbuhan fisik bayi. Antibodi dalam ASI juga bisa meningkatkan daya tahan tubuh bayi, sehingga tidak mudah terkena penyakit. Bagi bayi yang di rawat di ruang perawatan dan tidak bisa menyusui secara langsung maka ASI bisa di perah untuk memenuhi kebutuhan nutrisi bayi.

Pemberian ASI eksklusif merupakan pemberian ASI saja pada bayi, sejak 30 menit post natal (setelah lahir) sampai usia 6 bulan, tanpa tambahan cairan lain. Pemberian ASI eksklusif dapat mengalami kegagalan disebabkan beberapa faktor diantaranya keadaan bayi yang belum bisa rawat gabung dengan ibu dikarenakan harus dirawat di ruang perawatan. Salah satu cara untuk mengatasi masalah tersebut adalah dengan pemerahan ASI, ASI perah dapat disimpan di lemari es atau freezer. Penyimpanan yang tepat akan menjaga kualitas ASI perah.

Bayi dengan kondisi fisiologis yang tidak stabil adalah bayi dengan risiko tinggi yang harus dirawat di ruang Neonatus Level II. Hal ini menyebabkan orang tua tidak dapat merawat dan menyusui bayi mereka secara langsung. Selama pemisahan ibu-bayi, sebaiknya ASI tetap diperah untuk menjaga kontinuitas produksi ASI dan sebagai suplai nutrisi bayi selama dirawat. Peran perawat / bidan sebagai pemberi layanan kesehatan melibatkan orang tua bayi yang sakit agar bisa menyediakan nutrisi yang terbaik bagi mereka.

Setelah melakukan pengamatan di instansi kerja, penulis menemukan masih rendahnya pengetahuan tentang teknik pemerah dan menyimpan ASI. Oleh karena itu penulis membuat rancangan aktualisasi tentang edukasi cara pemerah dan menyimpan ASI dalam rangka meningkatkan pengetahuan orang tua bayi.

B. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

- a. Mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) serta nilai kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* (yaitu Manajemen ASN dan *Smart ASN*) di Ruang Neonatus Level II RSUD Lahat, sehingga petugas mampu memberikan pelayanan terbaik dan terpenuhinya kebutuhan ASI bayi yang di rawat di ruang Neonatus Level II.
- b. Peningkatan pengetahuan orang tua tentang teknik pemerah dan menyimpan asi di ruang neonatus RSUD Laha

2. Manfaat

- a. Manfaat bagi peserta

Sebagai sarana inovasi dan peningkatan kompetensi bidang para calon ASN untuk berperan serta dalam peningkatan kualitas unit kerja masing masing. Selain itu calon ASN selalu

berfikir kritis dan mencari solusi apabila di hadapkan dengan masalah

b. Bagi Ruang Neonatus Level II

Terciptanya Pelayanan Publik yang lebih Baik di Ruang Neonatus Level II.

c. Bagi Masyarakat

Memberikan peningkatan pengetahuan kepada masyarakat tentang teknik memerah dan menyimpan ASI

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam rancangan aktualisasi ini antara lain peserta latihan dasar diharapkan mampu untuk mengidentifikasi, menyusun dan menetapkan isu yang terjadi pada lingkungan kerja mulai dari tanggal 14 november 2022 sampai dengan 17 desember 2022 di RSUD Kabupaten Lahat dengan dengan mengajukan gagasan pemecahan isu, mendeskripsikan keterkaitan isu dengan kegiatan yang akan dilakukan dan mampu mengaktualisasikan manajemen ASN dan smart ASN serta berdasarkan nilai-nilai dasar ASN yang mampu meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bidan ahli pertama yang bekerja di lingkungan RSUD Lahat dalam memberikan edukasi teknik memerah dan menyimpan ASI sesuai dengan visi misi RSUD Kab Lahat, berikut kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan :

1. Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi
2. Mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan
3. Mencetak Materi yang Berupa *Leaflet* dan *X Banner* ke Percetakan serta meletakkan Banner di tempat Strategis atau tempat ruang tunggu pasien Ruang Neonatus Level II

4. Mulai Mengedukasi orang tua bayi yang dirawat di Ruang Neonatus Level II
5. Melakukan evaluasi tentang edukasi orang tua pasien

BAB II

DESKRIPSI TENTANG ORGANISASI

A. Deskripsi Organisasi

1. Profil RSUD Kabupaten Lahat

a. Sejarah Singkat RSUD

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Lahat didirikan pada tahun 1919 oleh Belanda, berasal dari penyediaan Barak P3K untuk tenaga kerja yang membuat terowongan kereta api antara Lahat dan Tebing Tinggi. Sampai dengan tahun 1992, RSUD Lahat berstatus Rumah Sakit Kelas D dan baru tahun 1993 ditingkatkan menjadi Kelas C. Pada tahun 2001 nama Rumah Sakit Umum Lahat berubah menjadi Kantor Pelayanan Kesehatan RSD Lahat. Pada tahun 2008 nama Rumah Sakit Lahat berubah lagi menjadi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Lahat.

Sesuai dengan rencana perubahan status rumah sakit dan dari hasil studi kelayakan, melalui Surat Keputusan Bupati Lahat No: 103/KEP/RSUD/2013 tanggal 8 maret 2013 telah dibentuk menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh setelah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan lainnya yang telah ditentukan. Maka resmi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat menjadi badan layanan umum daerah (BLUD). Hal tersebut bertujuan meningkatkan kualitas layanan masyarakat, dengan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan dan sejalan dengan praktek bisnis yang sehat.

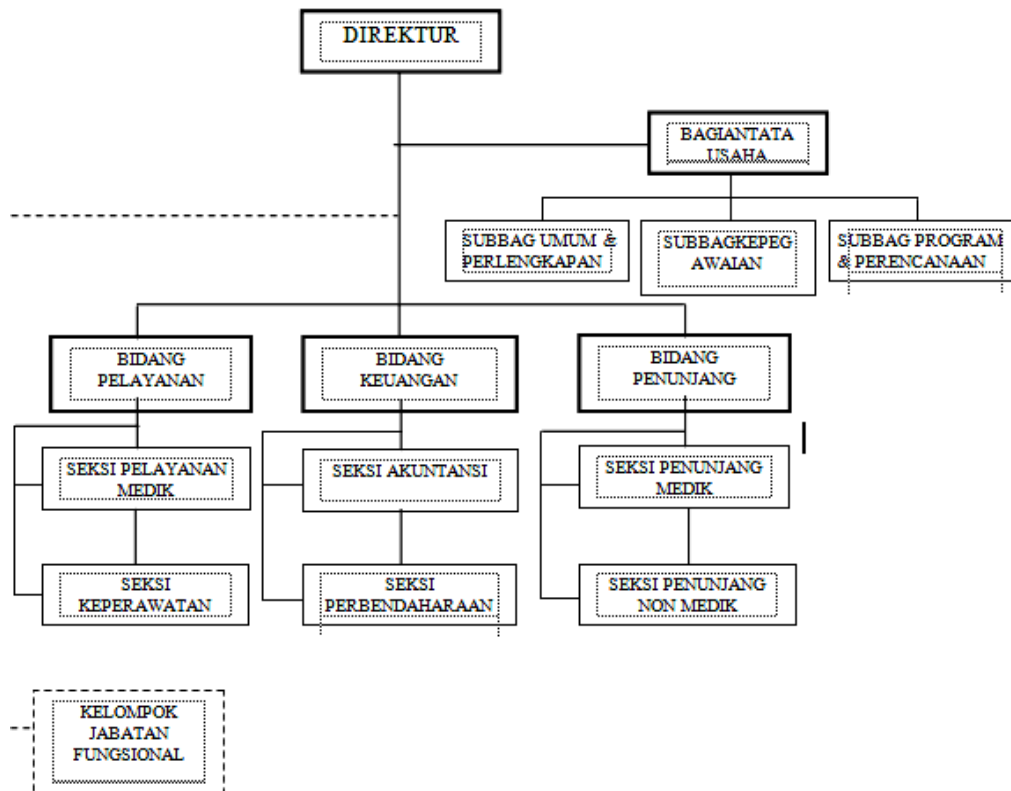
Rumah Sakit Umum Daerah Lahat termasuk dalam katagori type C. Keberadaan RSUD Lahat sebagai penyedia / pemberi pelayanan kesehatan kepada masyarakat, diperlukan penanganan yang serius mengingat begitu kompleksnya fungsi

pelayanan yang diemban, dan tidak sedikit memerlukan orang-orang yang ahli di bidangnya serta begitu besarnya dalam investasi. Dengan demikian Rumah Sakit harus mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai kemampuan yang memadai dalam memberikan pelayanan yang terbaik, sehingga mampu menjalankan tugasnya dengan baik dan berkualitas, tetapi tidak bisa dipungkiri bahwa kegiatan pelayanan kesehatan tersebut harus didukung oleh sarana dan prasarana, IT yang memadai, perencanaan, penyusunan program kerja serta pengendalian dan pengawasan.

Sejalan dengan hal tersebut bahwa pemerintah bertanggung jawab atas ketersediaan akses terhadap informasi, edukasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan untuk meningkatkan dan memelihara derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya dengan menyelenggarakan upaya kesehatan yang efektif dan efisien melalui Sistem Informasi Kesehatan (SIK) sesuai pasal 17 ayat 1 dan pasal 168 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 serta pasal 169 dimana pemerintah memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh akses terhadap informasi kesehatan.

b. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lahat Nomor 45 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah terdiri atas:



2. Visi, Misi, Nilai-nilai Organisasi

Visi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat adalah “Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”. Guna mencapai visi tersebut telah dijabarkan dalam 5 misi Pemerintah Kabupaten Lahat sebagai berikut :

- a. Menciptakan pemerintahan yang bersih dan inovatif.
- b. Meningkatkan pembangunan infrastruktur publik berbasis pada pemerataan wilayah yang memadai dan efektif.
- c. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang berakhlak, s9ehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.
- d. Menumbuhkembangkan perekonomian rakyat, menuju kedaulatan sumberdaya alam yang tersedia.

- e. Memperkokoh kerukunan kehidupan beragama dan budaya yang lestari.

Nilai-nilai Organisasi

- a) Responsif
- b) Adil
- c) Mutu
- d) Aman Harmonis

B. Deskripsi Isu / Situasi Problematik

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

Isu merupakan hal yang penting untuk diidentifikasi sebelum membuat rancangan aktualisasi. Karena isu inilah yang menjadi acuan sebagai landasan menentukan solusi terkait permasalahan yang timbul dalam instansi. Berdasarkan hasil pengamatan dan kondisi lapangan, situasi problematika yang terjadi pada Ruang Neonatus Level II RSUD Lahat jabarkan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya pengetahuan orang tua bayi yang di rawat di Ruang Neonatus Level II tentang teknik pemerah ASI dan Menyimpan ASI

Deskripsi isu : ASI merupakan nutrisi terbaik bagi bayi terutama bayi sakit yang memerlukan perawatan. Pada saat bayi di ruang neonatus sudah mulai diberikan nutrisi oral, masih banyak bayi yang belum mendapatkan ASI secara

eksklusif. Hal ini dikarenakan masih kurangnya pengetahuan orang tua mengenai Manajemen Laktasi seperti cara memerah dan menyimpan ASI, Hal tersebut mengakibatkan kebutuhan ASI tidak terpenuhi, ASI yang diantar tidak layak dikonsumsi, dan ibu dengan masalah bendungan ASI.

Kondisi ideal : Adanya edukasi melalui tatap muka dan pemberian leaflet kepada orang tua bayi

Kaitan dengan materi : Manajemen ASN dan Smart ASN

2. Masih rendahnya pengetahuan ibu bayi yang di rawat di Ruang tentang teknik menyusui yang benar

Deskripsi isu : Untuk memenuhi kebutuhan bayi, nutrisi yang masuk pada bayi harus maksimal, namun kebanyakan ibu bayi belum mengerti tentang perlekatan yang benar, posisi bayi yang benar serta lama waktu yang dibutuhkan untuk mengosongkan payudara.

Kondisi ideal : Adanya edukasi melalui tatap muka dan pemberian leaflet kepada orang tua bayi

Kaitan dengan materi : Manajemen ASN dan Smart ASN

3. masih rendahnya pengetahuan ibu tentang perawatan tali pusat

Deskripsi isu : Masih banyak bayi yang dirawat diruang neonatus karena infeksi tali pusat seperti tali pusat basah dan berbau karena ibu bayi belum mengerti tentang perawatan tali pusat yang benar.

Kondisi ideal : Adanya edukasi melalui tatap muka dan pemberian leaflet kepada orang tua bayi

Kaitan dengan materi : Manajemen ASN dan Smart ASN

4. Rendahnya pengetahuan orang tua tentang perawatan bayi baru lahir sehari-hari khususnya teknik menjemur bayi yang aman dibawah sinar matahari

Deskripsi isu : Masih banyak ditemukan ibu bayi yang menjemur bayi terlalu lama, masih banyak orang tua bayi yang menjemur bayi dengan kondisi bayi tidak berbaju.

Kondisi ideal : Adanya edukasi melalui tatap muka dan pemberian leaflet kepada orang tua bayi

Kaitan dengan materi : Manajemen ASN dan Smart ASN

Isu diatas dihasilkan oleh penulis dengan cara menganalisa berbagai permasalahan di lokasi kerja penulis sendiri yaitu Ruang Neonatus Level II RSUD Lahat.

C. Analisis Isu

Analisis isu merupakan salah satu tahapan dalam mengelompokkan isu berdasarkan tingkatan kriteria tertentu dan dilakukan menggunakan sebuah metode. Analisis isu yang digunakan dalam rancangan ini adalah metode USG. Metode Usg merupakan singkatan dari Urgency, Seriousness, and Growth.

1. Urgency adalah Seberapa mendesak isu tersebut harus di bahas
2. Seriousness adalah seberapa serius isu tersebut perlu di bahas di kaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah masalah lain kalua masalah penyebab isu tidak terpecahkan.

3. Growth adalah seberapa kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dan makin memburuk kalau di biarkan
4. Hasil akhir dari tahapan ini adalah pengelompokan isu sesuai dengan *grade*. Isu dengan *grade* tertinggi merupakan isu yang akan diprioritaskan untuk rancangan. *Grade* isu didapat dengan memberikan *score* 1 sampai dengan 5.
5. Berikut hasil analisis penilaian proioritas berdasarkan metode USG:

Tabel 1. Bobot Penetapan Kriteria Kualitas isu dengan USG

| U (<i>Urgency</i>) | | S (<i>seriousness</i>) | | G (<i>Growth</i>) | |
|----------------------|---|--------------------------|---|-----------------------|---|
| Sangat mendesak | 5 | Sangat serius | 5 | Sangat cepat memburuk | 5 |
| Mendesak | 4 | Serius | 4 | Cepat memburuk | 4 |
| Cukup mendesak | 3 | Cukup serius | 3 | Cukup cepat memburuk | 3 |
| Kurang mendesak | 2 | Kurang serius | 2 | Kurang cepat memburuk | 2 |
| Tidak mendesak | 1 | Tidak serius | 1 | Tidak cepat memburuk | 1 |

Penetapan Isu Terpilih

Selanjutnya setelah ditemukan isu-isu yang terjadi, kemudian isu-isu tersebut akan dianalisa dengan teknik USG (Urgency, Seriousness, and Growth)

Tabel 2. Penetapan isu terpilih

| No | Pokok Bahasan | Teknik USG | | | Total | Ranking |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|-------|---------|
| | | U | S | G | | |
| 1 | Rendahnya pengetahuan orang tua bayi yang di rawat di Ruang Neonatus Level II tentang teknik pemerah dan Menyimpan ASI | 5 | 4 | 4 | 13 | 1 |
| 2 | Rendahnya pengetahuan ibu bayi yang di rawat di Ruang Neonatus Level II tentang teknik menyusui yang benar. | 4 | 4 | 3 | 11 | 2 |
| 3 | Rendahnya pengetahuan ibu tentang perawatan tali pusat | 3 | 3 | 3 | 9 | 3 |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 4 | Rendahnya pengetahuan orang tua tentang perawatan bayi baru lahir sehari hari khususnya teknik menjemur bayi yang aman dibawah sinar matahari | 3 | 2 | 2 | 7 | 4 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|

Berdasarkan penentuan kualitas Isu dengan metode analisis USG, didapat bahwa isu dengan *grade* tertinggi sekaligus menjadi *core issue* dan perlu dicari pemecahan masalahnya yaitu **“Rendahnya pengetahuan orang tua tentang teknik pemerah dan Menyimpan ASI di Ruang Neonatus Level II Kab Lahat”** dan selanjutnya akan disinkronkan sesuai dengan keterkaitan materi BerAKHLAK, manajemen ASN, dan Smart ASN.

D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih

Pemberian ASI Eksklusif merupakan pemberian ASI saja pada bayi, sejak 30 menit post natal (setelah lahir) sampai usia 6 bulan, tanpa tambahan cairan lain. Pemberian ASI eksklusif dapat mengalami kegagalan disebabkan beberapa faktor diantaranya keadaan bayi yang belum bisa rawat gabung dengan ibu dikarenakan sakit. Salah satu cara untuk mengatasi masalah tersebut adalah dengan pemerah ASI, ASI perah dapat disimpan di lemari es atau freezer. Penyimpanan yang tepat akan menjaga kualitas ASI perah.

Bayi dengan kondisi fisiologis yang tidak stabil adalah bayi dengan risiko tinggi yang harus dirawat di ruang Neonatus Level II. Hal ini menyebabkan orang tua tidak dapat merawat bayi mereka secara langsung. Peran perawat/bidan sebagai pemberi layanan kesehatan melibatkan orang tua bayi yang sakit .

Setelah dilakukan analisis kriteria isu dengan alat analisis USG dan ditemukan core issue terpilih yaitu kurangnya pengetahuan orang tua bayi yang dirawat di ruangan neonates tentang teknik pemerah dan menyimpan ASI. Kegiatan edukasi atau memberi pemahaman tentang teknik pemerah dan menyimpan ASI karena belum adanya leaflet dan banner yang menjelaskan tentang teknik pemerah dan menyimpan

ASI, selama saya bekerja di Ruang Neonatus Level II banyak ditemukan ibu dengan pengetahuan yang kurang tentang memerah dan menyimpan ASI , sehingga masalah yang muncul yaitu bayi tidak terpenuhi kebutuhan ASI, ASI yang diantar tidak layak dikonsumsi, dan ibu dengan bendungan ASI.

E. Nilai-nilai Dasar Profesi ASN

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS bertujuan agar peserta mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai dasar profesi ASN sering disingkat dengan ASN BERAKHLAK ini merupakan modal awal ASN dalam menjalankan tugasnya. Dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi ini diharapkan ASN dapat mengimplementasiakn nilai-nilai tersebut kedalam kegiatan yang dilakukan.

Tujuh nilai dasar profesi ASN adalah sebagai berikut :

1. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi Pelayanan adalah sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani Antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/ atau instansi lain. Seorang abdi Negara haruslah memiliki 'jiwa yang bisa melayani". ASN diharapkan mampu memahami dan memenuhi ekspetasi masyarakat dalam memberikan pelayanan publik (ramah, cekatan, soluktif, dapat diandalkan dan perbaikan berkelanjutan). Berorientasi pelayanan adalah komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

ASN berkedudukan sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat membuat kebijakan yang dapat bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas.

b. Ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan

Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat membuat kebijakan yang solutif sehingga dapat bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas.

c. Melakukan perbaikan tiada henti.

Agar dapat menghasilkan kebijakan yang solutif dan bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas, ASN harus selalu melakukan evaluasi untuk setiap kebijakan yang di buat.

2. Akuntabel/ Akuntabilitas

Akuntabilitas sering disamakan dengan responbilitas. Namun pada dasarnya, kedua konsep itu memiliki makna yang berbeda. Responsibilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab. Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggung jawaban yang harus dicapai.

Akuntabilitas publik terdiri dari dua macam, yaitu : akuntabilitas vertical (pertanggung jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi) dan akuntabilitas horizontal (pertanggung jawaban pada masyarakat luas). Untuk memenuhi terwujudnya organisasi sektor publik yang akuntabel, maka mekanisme akuntabilitas kejujuran, maka mekanisme akuntabilitas harus mengandung dimensi akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas program, dan akuntabilitas kebijakan.

Akuntabel adalah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi demi tercapainya *smart governance*.

b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien

Seorang PNS akan mendapatkan beberapa fasilitas dari kantor, dengan adanya fasilitas yang dimiliki hendaknya PNS menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Menjadi seorang PNS akan mendapatkan *privilege* dalam kehidupan pekerjaan dan keseharian, menggunakan *privilege* dengan bijak dan bertanggung jawab.

3. Kompeten

Kata “kompetensi” memiliki pengertian menyoroti aspek dan penekanan yang relative berbeda. Kompetensi memiliki pengertian yang sama dengan *capability* (kemampuan). Seseorang yang kompeten adalah yang memiliki kemampuan, pengetahuan dan keahlian untuk melakukan sesuatu secara efisien dan efektif.

Peningkatan kompetensi ini sangat penting, bahkan telah diamanatkan dalam ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Manajemen PNS, bahwa setiap aparatur diberikan hak 20 jam pelatihan setiap tahunnya. Hal ini semata-mata agar setiap ASN dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kompeten adalah terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Perilaku lain ASN pembelajar yaitu melakukan konektivitas dalam basis online *network*.

b. Membantu orang lain belajar

Sosialisasi dan Percakapan di ruang istirahat atau di kafetaria kantor termasuk morning tea/coffee sering kali menjadi ajang transfer pengetahuan.

c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sangat penting dilakukan untuk tetap menjaga semangat ASN untuk selalu unggul.

4. Harmonis

Berakar dari Semboyan Negara Indonesia yakni Bhinneka Tunggal Ika, yang berarti “Berbeda-beda Namun Tetap Satu Jua”, seorang pelayan publik harus dapat menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Penting bagi setiap ASN untuk dapat menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Karena dengan kenyamanan lingkungan kerja, ASN diyakini dapat lebih produktif.

Harmonis adalah saling peduli dan menghargai perbedaan. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Dalam menjalankan tugas sebagai ASN tidak membedakan pelayanan terhadap siapapun dan apapun latar belakangnya.

b. Suka menolong orang lain

Seorang ASN harus memiliki jiwa pelayanan tanpa membedakan.

c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam menjalankan tugas sebagai ASN yang baik harus selalu menjaga hubungan baik sesama ASN.

5. Loyal

Loyalitas dan kesetiaan ASN terletak pada ideologi dan dasar negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah, bukan pada satu

sosok atau pihak tertentu. ASN harus dapat menjaga nama baik sesama ASN, nama baik pimpinan, nama baik instansi dan tentu saja harus selalu dapat menjaga nama baik negara. Konsekuensi logis dari adanya loyalitas dan kesetiaan adalah setiap ASN harus selalu menjaga rahasia jabatan dan negara. Adapun panduan perilakunya adalah :

- a. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada negara kesatuan republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah, dengan tetap memegang teguh ideologi Pancasila, setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah, mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia.
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara
Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya. Sedangkan beberapa Kewajiban ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang kedua ini diantaranya.
- c. Menjaga rahasia dan jabatan negara
Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain

6. Adaptif

Situasi dan zaman yang senantiasa berkembang, membuat seorang aparatur harus dapat dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan yang ada. Harus selalu diingat, istilah yang sering kita dengar yaitu “Yang Abadi adalah Perubahan itu sendiri”, membuat siapapun

yang tidak dapat beradaptasi akan semakin tertinggal. Adaptasi dapat dilakukan dengan terus berinovasi dengan mengembangkan kreativitas. Setiap pegawai juga harus selalu bertindak proaktif dan tidak hanya berpangku tangan.

Adaptif adalah terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

- a. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

Kebutuhan kemampuan beradaptasi ini juga berlaku juga bagi individu dan organisasi dalam menjalankan fungsinya. Dalam hal ini organisasi maupun individu menghadapi permasalahan yang sama, yaitu perubahan lingkungan yang konstan, sehingga karakteristik adaptif dibutuhkan, baik sebagai bentuk mentalitas kolektif maupun individual.

- b. terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Sebuah inovasi yang baik biasanya dihasilkan dari sebuah kreativitas. Tanpa daya kreativitas, inovasi akan sulit hadir dan diciptakan

- c. bertindak proaktif.

Memiliki sikap inisiatif yang cenderung proaktif dalam melaksanakan tugas, agar terjadi terjadi percepatan dalam setiap kebijakan dan kegiatan yang dilakukan

7. Kolaboratif

Dalam pelaksanaan tugas, kolaborasi di antara setiap aparatur mutlak harus dilaksanakan. Bersinergi dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pembangunan, akan dapat mempercepat pencapaian suatu visi dan cita-cita. Keterbukaan dalam bekerja sama, dan mencari solusi bersama akan dapat

menghasilkan nilai tambah, dan mempercepat mencapai tujuan bersama.

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Dalam menjalankan tupoksi sebagai ASN akan selalu ada kondisi terbenturnya pikiran dalam menghadapi suatu masalah, dsinilah pentingnya nilai memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah.

b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Bekerjasama secara transparan agar tingkat kepercayaan dalam tim selalu terjaga demi mencapai tujuan bersama.

c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Memanfaatkan fasilitas dan sumber daya yang tersedia untuk tujuan bersama.

F. Kedudukan dan Peran ASN Untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

Kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan amat penting perannya dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi. 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 peran dan kedudukan ASN dalam NKRI sebagaiberikut:

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi,

bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Tujuan penerapan sistem merit adalah untuk memastikan jabatan di birokrasi pemerintah diduduki oleh orang-orang yang profesional, dalam arti kompeten dan melaksanakan tugas berdasarkan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku ASN.

Kode etik ASN adalah :

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.
- b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
- c. Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan.
- d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan dan etika pemerintahan.
- f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara.
- g. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
- h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melakukan tugasnya.
- i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi.
- j. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.

- k. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN dan
- l. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN

2. Smart ASN

Smart Governance adalah sebuah tata kelola pemerintahan yang cerdas. Dalam pelaksanaannya, tentunya dibutuhkan Smart ASN yang memiliki kemampuan untuk mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang berlangsung cepat dengan kompetensi literasi digital yang mumpuni. 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.

Untuk menciptakan Smart ASN menuju birokrasi 4.0, sekurang – kurangnya terdapat 8 (delapan) karakteristik yang dianggap relevan bagi ASN dalam menghadapi tuntutan pekerjaan saat ini dan kedepan. Kedelapan karakteristik tersebut meliputi: Integritas, Nasionalisme, Profesionalisme, Wawasan global, IT dan Bahasa asing, *Hospitality*, *Networking* dan *Entrepreneurship*. Dimana berikut ini pengertian dari 8 Profil SMART ASN yaitu :

- a. Integritas yaitu konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan, termasuk didalamnya tanggung jawab dan kejujuran
- b. Profesionalisme yaitu sikap yang menunjukkan bekompeten dalam tugas
- c. Nasionalisme yaitu bagaimana seseorang untuk memahami kondisi bangsa dan Negara

- d. Berwawasan global yaitu mempunyai pandangan ke depan tentang perubahan yang dihadapi
- e. Ilmu dan Teknologi (IT) dan bahasa asing maksudnya dalam perubahan zaman, ASN harus dibekali ilmu dan teknologi serta kemampuan berbahasa asing.
- f. *Hospitality* maksudnya adalah keramahan dan melaksanakan tugas.
- g. *Networking* maksudnya adalah ASN harus menguasai dunia digital agar jangan ketinggalan baik dalam perkembangan informasi maupun tugas
- h. *Entrepreneurship* maksudnya adalah seorang ASN harus mempunyai jiwa kewirausahaan.

G. Matrik Rancangan

Unit kerja : Ruang Neonatus Level II Kab Lahat.

Identifikasi Isu :

1. Rendahnya Pengetahuan orang tua tentang teknik memerah dan menyimpan ASI
2. Rendahnya pengetahuan ibu tentang teknik menyusui yang benar
3. Rendahnya pengetahuan ibu tentang perawatan tali pusat
4. Rendahnya pengetahuan ibu tentang perawatan bayi baru lahir sehari-hari khususnya teknik menjemur bayi

Isu yang diangkat : **Rendahnya Pengetahuan orang tua tentang teknik memerah dan menyimpan ASI**

Gagasan Pemecahan Isu :

1. Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi
2. Mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan
3. Mencetak Materi yang Berupa *Leaflet* dan *X Banner* ke Percetakan serta meletakkan Banner di tempat Strategis atau tempat ruang tunggu pasien Ruang Neonatus Level II

4. Mulai Mengedukasi orang tua bayi yang dirawat di Ruang Neonatus Level II
5. Melakukan evaluasi tentang edukasi orang tua pasien

Tabel 3. Matriks Rancangan Aktualisasi

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi | 1. Berkonsultasi dengan mentor / kepala Ruang Neonatus Level II | 1. foto dokumentasi 2. Catatan hasil konsultasi 3. Lembar persetujuan | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan menghadap mentor / kepala Ruang Neonatus Level II dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan menyampaikan maksud dan tujuan rancangan aktualisasi dengan jujur dan bertanggungjawab</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Lahat :</p> <p>Visi :</p> <p>“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan nilai RSUD Lahat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsif 2. mutu 3. harmonis |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>Harmonis :</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik</p> <p>Loyal :</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara</p> <p>Saya akan melakukan diskusi dengan baik dan menghargai mentor selaku sesama ASN</p> | <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur | |
| | | 2.Menyampaikan dengan mentor tentang rencana-rencana kegiatan aktualisasi | | <p>Akuntabel :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,cermat,disiplin,dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan mengkonsultasikan tentang rencana kegiatan aktualisasi secara jujur sesuai dengan permasalahan yang ada di lapangan</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Adaptif :</p> <p>Bertindak proaktif.</p> <p>Saya akan Aktif bertanya dalam sesi konsultasi</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi,</p> <p>Saya akan mendengarkan dan mencatat masukan setiap masukan dan koreksi dari mentor</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Saya akan Menerima masukan dan arahan yang kemudian diaplikasikan dalam rancangan aktualisasi</p> | | |
| | | 3. Meminta persetujuan mentor | | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan meminta persetujuan mentor dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Loyal :</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara</p> <p>Saya akan menerima hasil konsultasi yang sudah disetujui untuk menghargai mentor selaku sesama ASN</p> <p>Adaptif :</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Saya akan responsif terhadap hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Saya menerima hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor untuk memajukan pelayanan di rumah sakit melalui rancangan aktualisasi</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai persetujuan mentor | | |
| 2 | Mempersiapkan materi pre-test dan pos-test, leaflet dan banner dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan | 1. Mempersiapkan materi, laptop atau komputer, flashdisk yang digunakan sebagai sarana pembantu dalam pembuatan leaflet dan banner tentang teknik memerah dan menyimpan ASI | 1. Foto dokumentasi 2. Draft <i>leaflet</i> dan <i>x banner</i> 3. Soal pre-test dan post test | <p>Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan membuat draft kusieoner, leaflet dan banner dengan kualitas terbaik</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan dengan cermat agar tidak kekurangan suatu apapun</p> <p>Menggunakan barang dan kekayaan milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien</p> <p>Saya akan menggunakan fasilitas Ruangan hanya untuk keperluan pekerjaan</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Lahat :</p> <p>Visi :</p> <p>“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia | <p>Kegiatan ini sesuai dengan nilai RSUD Lahat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. responsive 3. mutu dan 4. harmonis |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur | |
| | | 2. Membuat desain leaflet dan x banner yang akan digunakan untuk edukasi | | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Saya akan membuat desain dan materi leaflet dan banner yang sesuai dengan kebutuhan pasien</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan membuat desain dan materi leaflet dan banner dengan jujur, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi</p> <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Saya akan membuat desain dan materi leaflet dan banner sesuai kewenangan jabatan dan tupoksi</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan membuat desain dan materi leaflet dan banner dengan kualitas terbaik</p> <p>Loyal :</p> <p>Memegang teguh Ideologi Pancasila, UUD RI 1945, NKRI serta pemerintah yang sah</p> <p>Saya akan membuat desain dan materi <i>leaflet</i> dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku</p> <p>Adaptif :</p> <p>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p> <p>Saya akan membuat desain dan materi <i>leaflet</i> dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas</p> | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | 3. Membuat video edukasi tentang teknik pemerah ASI | | <p>Loyal :</p> <p>Memegang teguh Ideologi Pancasila, UUD RI 1945, NKRI serta pemerintah yang sah</p> <p>Saya akan membuat video menggunakan kalimat yang santun, tidak menyinggung ras budaya dan lainnya yang bertentangan dengan ideology Pancasila</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan membuat video edukasi dengan cermat dan bertanggung jawab dengan video tersebut</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan membuat video dengan kualitas terbaik dan mudah di mengerti</p> <p>Kolaboratif :</p> | | |
|--|--|-----------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <p>Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Saya akan memberikan kesempatan Perawat dan bidan NICU bisa berkontribusi dalam pembuatan video, leaflet dan x banner</p> <p>Harmonis :</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Saya akan menghargai pendapat dan masukkan teman kerja lainnya.</p> | | |
| 3 | Melakukan pencetakan Materi yang Berupa Leaflet dan Banner ke Percetakan serta Memasangkan Banner di tempat Strategis atau tempat ruang tunggu pasien. | 1. berdiskusi dengan mentor / kepala ruangan untuk mengesahkan leaflet dan banner yang akan di cetak | 1. Catatan hasil konsultasi 2. <i>Leaflet</i> dan <i>x banner</i> 3. Foto dokumentasi | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan meminta persetujuan mentor dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel :</p> | Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Lahat : Visi : "Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta | Kegiatan ini sesuai dengan nilai RSUD Lahat, yaitu 1. responsive 2. adil 3. mutu dan 4. harmonis |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Saya akan meminta persetujuan mentor sesuai kewenangan dan profesi masing-masing</p> <p>Harmonis :</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Saya akan menghargai hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor</p> <p>Adaptif :</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Saya akan responsif terhadap hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> | <p>terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan“</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | Saya menerima hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor untuk memajukan pelayanan di rumah sakit | | |
| | | 2. Petugas Pergi ke Percetakan untuk mencetak leaflet dan Banner | | <p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan mencetak leaflet dan banner dengan kualitas terbaik</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | <p>3. Petugas memasang banner di tempat strategis atau diruang tunggu pasien</p> | | <p>Loyal :</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara</p> <p>Saya akan melakukan diskusi dengan mentor dan menghargai selaku sesama ASN</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Saya akan meminta saran dari mentor tentang tempat memasang banner yang strategis</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Saya menerima saran dari mentor untuk banner memasang banner di tempat yang disetujui</p> | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Melakukan edukasi ke Keluarga Pasien | 1. Mensosialisasikan kepada Bidan dan perawat NICU untuk membantu kegiatan edukasi | 1. Foto dokumentasi sosialisasi 2. Foto edukasi | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan bersikap ramah dalam memulai percakapan di wa group</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Saya akan memberikan kesempatan Perawat dan bidan NICU bisa berkontribusi, memberikan kritik atau saran bahkan membantu dalam proses persiapan edukasi ke orang tua bayi</p> <p>Adaptif :</p> <p>Bertindak proaktif</p> <p>Saya akan bertindak proaktif setelah menerima saran dan masukkan dalam mengusulkan persiapan edukasi ke orang tua bayi</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Lahat :</p> <p>Visi :</p> <p>“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan | <p>Kegiatan ini sesuai dengan nilai RSUD Lahat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. responsive 2. mutu dan 3. Harmonis |
|---|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| | | | | | berkepribadian luhur | |
| | | 2. Memperkenalkan diri | | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, Cekatan, Solutif dan dapat di andalkan</p> <p>saya bersikap ramah dengan menyapa orang tua bayi demi memberikan pelayanan prima</p> <p>Harmonis</p> <p>Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Saya berkomunikasi baik dengan orang tua bayi demi menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> | | |
| | | 3. Membagikan soak pre-test | | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan selama proses memberikan kuesioner pre- test</p> <p>Akuntabel :</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Saya akan memberikan kuesioner pre test sesuai kewenangan dan profesi</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan memberikan kuesioner dengan kualitas terbaik dengan menyediakan butir-butir soal yang mudah dipahami dan dimengerti oleh pasien.</p> | | |
| | | 4. Melakukan edukasi ke orang tua bayi | | <p>Akuntabel :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan mengedukasi keluarga pasien dengan jujur sesuai materi yang di siapkan dan berintegritas tinggi dalam melaksanakannya</p> <p>Adaptif :</p> <p>Cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Dalam menghadapi pasien kita harus melihat situasi dan kondisi agar keluarga pasien bisa memahami edukasi yang kita berikan</p> <p>Harmonis :</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Setiap Pasien yang mendapatkan edukasi memiliki latar belakang berbeda, maka pada saat mengedukasi harus bisa menyesuaikan dengan emosional pasien</p> <p>Loyal :</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara</p> <p>Dalam mengedukasi pasien kita harus menjaga nama baik instansi dengan cara bertutur kata yang baik dan sopan</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Dalam pelaksanaan edukasi ini petugas Neonatus Level II lainnya turut berkontribusi untuk melancarkan kegiatan ini</p> | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Dalam melaksanakan edukasi penulis dan petugas lainnya semaksimal mungkin menyampaikan edukasi agar keluarga pasien bisa paham dan dapat mengerti</p> | | |
| | | 5. Memberikan soal post-test | | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan selama proses memberikan kuesioner post-test</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan memberikan kuesioner dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis :</p> | | |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <p>Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya</p> <p>Saya memberikan kuesioner tanpa membedakan latar belakang pasien</p> | | |
| 5 | Melakukan evaluasi tentang edukasi orang tua bayi | 1. Merekap soal pre test dan post test | <ol style="list-style-type: none"> 1. foto hasil rekapan 2. diagram batang 3. foto dokumentasi | <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan merekap kuesioner dengan jujur dan bertanggung jawab.</p> <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Saya akan merekap sesuai dengan kewenangan jabatan dan profesi.</p> <p>Loyal</p> <p>Menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara</p> <p>Saya akan menjaga kerahasiaan hasil kuesioner pasien yang telah di isi.</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Lahat :</p> <p>Visi :</p> <p>“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah | <p>Kegiatan ini sesuai dengan nilai RSUD Lahat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.responsive 2. mutu dan 3. Harmonis |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | <p>yang bersih dan inovatif</p> <p>2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur</p> | |
| | | <p>2. Melakukan analisa hasil pre-test dan post test</p> | | <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan melaporkan hasil evaluasi dengan kualitas terbaik</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan melakukan analisa dengan cermat dan bertanggung jawab dan berintegritas tinggi</p> <p>Kolaboratif :</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Saya akan bekerja sama dengan petugas Neonatus Level II untuk membantu menganalisa hasil evaluasi pre-test dan post-test.</p> | | |
| | | <p>3. Melaporkan hasil evaluasi edukasi orang tua kepada mentor</p> | | <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan selama melaporkan hasil evaluasi</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan melaporkan hasil evaluasi dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Saya akan melaporkan hasil evaluasi sesuai kewenangan dan profesi</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan melaporkan hasil evaluasi dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis :</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Saya akan menghargai pendapat mentor apapun latar belakangnya saat melaporkan hasil evaluasi</p> <p>Loyal :</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara</p> <p>Saya akan menjaga nama baik ASN dan instansi selama melaporkan hasil evaluasi</p> | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Saya akan menjaga rahasia jabatan dan negara selama melaporkan hasil evaluasi</p> <p>Adaptif :</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Saya akan responsif terhadap pendapat dari mentor saat melaporkan hasil evaluasi</p> <p>Bertindak proaktif</p> <p>Saya akan bertindak proaktif saat melaporkan hasil evaluasi</p> | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

H. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS

Tabel 4. Rekapitulasi Hasil Penerapan Nilai – Nilai

| Core Values | Jumlah Penerapan Nilai dalam Kegiatan | | | | | Total |
|------------------------|---------------------------------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| | Kegiatan 1 | Kegiatan 2 | Kegiatan 3 | Kegiatan 4 | Kegiatan 5 | |
| Berorientasi Pelayanan | 2 | 1 | 2 | 4 | 2 | 11 |
| Akuntabel | 2 | 5 | 2 | 2 | 4 | 15 |
| Kompeten | 1 | 3 | 2 | 3 | 4 | 14 |
| Harmonis | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 8 |
| Loyal | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 |
| Adaptif | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 7 |
| Kolaboratif | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| Total | 9 | 13 | 11 | 17 | 16 | 66 |

Berdasarkan tabel rekapitulasi penerapan nilai – nilai dasar BerAKHLAK untuk rancangan kegiatan aktualisasi ini, terdapat 11 kegiatan yang akan diterapkan berdasarkan nilai dasar Berorientasi Pelayanan, 15 kegiatan yang akan diterapkan berdasarkan nilai dasar Akuntabel, 14 kegiatan yang akan diterapkan berdasarkan nilai dasar Kompeten, 8 kegiatan yang akan diterapkan berdasarkan nilai dasar Harmonis, 6 kegiatan yang akan diterapkan berdasarkan nilai dasar Loyal, 7 kegiatan yang akan diterapkan berdasarkan nilai dasar Adaptif, dan 8 kegiatan yang akan diterapkan berdasarkan nilai dasar Kolaboratif.

I. Jadwal Kegiatan

Alur pelaksanaan kegiatan dalam rancangan aktualiasi di jabarkan dalam tabel di bawah ini

Tabel 5. Jadwal Dan Kegiatan Rancangan Aktualiasi

| No | Kegiatan | Bulan/Minggu ke- | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|----------|---|
| | | November | | | Desember | |
| | | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 |
| 1 | Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi | | | | | |
| 2 | Mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan | | | | | |
| 3 | Melakukan pencetakan Materi yang Berupa leaflet dan Banner | | | | | |
| 4 | Mengedukasi orang tua bayi tentang teknik pemerah dan menyimpan ASI | | | | | |
| 5 | Melakukan evaluasi tentang edukasi pengetahuan orang tua | | | | | |

J. Kendala dan Antisipasi

Tabel 6. Kendala dan Antisipasi

| No | Kendala | Antisipasi |
|----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pasien kurang kooperatif | Menyampaikan kepada orang tua dengan pendekatan persuasif |
| 2. | Pasien menolak mengisi soal pre/post test | Menjelaskan secara rinci tujuan diberikan soal pre-test dan post test |
| 3. | Adanya perbedaan jadwal Shift saat melakukan koordinasi dengan Rekan kerja | Menggunakan media Elektronik Wa Grup untuk berdiskusi dengan rekan kerja |

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman Core Issue Terpilih Dan Analisis Dampak

Implementasi laporan nilai-nilai dasar profesi ASN di RSUD Lahat dilaksanakan selama 30 hari kerja sesuai dengan proses/tahapan yang telah disyaratkan dalam latsar CPNS Golongan III. Beberapa kegiatan yang telah dirancang dan disusun sedemikian rupa memiliki tujuan akhir yaitu mencari solusi dari core issue dalam kegiatan pelaksanaan kesehatan di wilayah kerja RSUD Lahat.


Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan untuk menemukan solusi dari core issue adalah sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi
2. Mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan
3. Mencetak Materi yang Berupa *Leaflet* dan *X Banner* ke Percetakan serta meletakkan Banner di tempat Strategis atau tempat ruang tunggu pasien Ruang Neonatus Level II
4. Mulai Mengedukasi orang tua bayi yang dirawat di Ruang Neonatus Level II
5. Melakukan evaluasi tentang edukasi orang tua pasien

Berdasarkan tahapan kegiatan yang disebutkan diatas dapat terlihat bahwa permasalahan core issue akan dapat diselesaikan. Penerapan aktivitas pemecahan core issue terdiri dari beberapa kegiatan yang tujuannya menemukan solusi dari isu yang diangkat. Penerapan aktivitas ini terdiri dari 5 kegiatan yang menjelaskan tentang kegiatan secara umum menjelaskan teknik aktualisasi, deskripsi, kontribusi kegiatan kepada pimpinan, capaian terhadap visi misi organisasi. Masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan dituangkan dengan rincian sebagai berikut:

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan / Tahapan Kegiatan 1 | Kegiatan 1 Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi, dengan tahapan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor atau kepala ruang Neonatus Level II 2. Menyampaikan dengan mentor tentang rencana-rencana kegiatan aktualisasi 3. Meminta persetujuan mentor | |
| Tanggal Aktualisasi | Tanggal Rencana Aktualisasi 14 November – 17 Desember 2022 | Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 14 November – 17 Desember 2022 |
| Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN | Pada kegiatan pertama, Saya berkonsultasi dengan mentor dengan bersikap ramah (Berorientasi pelayanan), menyampaikan rancangan aktualisasi dengan jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) dan menciptakan situasi yang diskusi yang kondusif (Harmonis) dan melakukan diskusi dengan baik dan menghargai mentor selaku sesama ASN, saya akan menyampaikan tentang rencana kegiatan aktualisasi secara jujur sesuai dengan permasalahan yang ada dilapangan (Akuntabel) saya akan mendengarkan dan mencatat masukan dari mentor (kolaboratif) dan aktif bertanya dalam sesi konsultasi (Adaptif) saya akan menerima masukan dan arahan dari mentor (kolaboratif) demi terpecahnya masalah yang ada dilingkungan kerja (Harmonis), Setelah tercapainya kesepakatan tentang rencana kegiatan, saya akan meminta persetujuan mentor dengan ramah (Berorientasi pelayanan) serta menghargai mentor selaku ASN (Loyal) saya akan responsif terhadap hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor (adaptif) saya juga menerima hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor untuk memajukan pelayanan di rumah sakit (kolaboratif) serta saya akan melaksanakan dengan kualitas terbaik sesuai persetujuan mentor (kompeten) | |





| Kendala | Tidak ada format lembar persetujuan yang baku, sehingga penulis merancang sendiri lembar persetujuan mentor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|-----------------|------------|---|---------------------------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------------|---|---|--------------|--|----------|----------|
| Nilai – Nilai Dasar yang Relevan | <p>Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif</p> <p>Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :</p> <table border="1" data-bbox="651 925 1369 1279"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai- Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table> | No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | 1 | Berorientasi Pelayanan | 2 | 2 | 2 | Akuntabel | 2 | 2 | 3 | Kompeten | 1 | 1 | 4 | Harmonis | 1 | 1 | 5 | Loyal | 1 | 1 | 6 | Adaptif | 1 | 1 | 7 | Kolaboratif | 1 | 1 | Total | | 9 | 9 |
| No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Akuntabel | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kompeten | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Harmonis | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Loyal | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Adaptif | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Kolaboratif | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi | <p>Kegiatan ini mendukung visi RSUD Lahat : Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Kegiatan pertama sesuai dengan misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penguatan Nilai – Nilai Organisasi | <p>Kegiatan pertama ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif dan Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. dalam melaksanakan proses aktualisasi ditunjukkan dengan persiapan yang baik</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Output Kegiatan | Kegiatan 1 <ol style="list-style-type: none"> 1. foto dokumentasi 2. Catatan hasil konsultasi 3. Lembar persetujuan |
| Manfaat / Hasil Capaian | Manfaat kegiatan ini adalah Meningkatkan hubungan antara peserta latsar dan mentor sehingga kegiatan yang akan dilakukan lebih terarah karena adanya saran, arahan dan masukan dari mentor secara langsung sehingga rencana kegiatan dapat tersusun dengan benar dan sistematis. |
| Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan | Apabila dalam melakukan koordinasi dengan pimpinan tidak dilakukan da tidak dilandasi rasa tanggung jawab mengakibatkan tidak terjalinnya komunikasi dan kerjasama yang baik antara mentor dan bawahan, sehingga kegiatan tidak terlaksana dengan baik |
| Eviden / Bukti | |
| 1. Foto dokumentasi | <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Meminta persetujuan Mentor</p> |

1. Lembar konsultasi

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

Nama : Widuri Citra Anggrelli Deva, S.Tr.Keb
 NIP : 19950830202202001
 Unit Pelaksana : RSUD Lahat
 Kegiatan :
 Jabatan : Ahli Pertama-Bidan
 Judul : Peningkatan Pengetahuan Orang Tua tentang teknik memerah dan menyimpan ASI di Ruang Neonatus level II RSUD Lahat
 Mentor : Vera Yusnita, Ners, Sp. Kep. A
 Jabatan : Penata Tingkat I/III.d

| No | Tanggal | Catatan Bimbingan | Tindak Lanjut | Paraf |
|----|------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 14 November 2022 | Surat Permethoran maintenance Kegiatan Aktualisasi / bimbingan | membuat surat Permethoran Aktualisasi dan disetujui oleh mentor untuk diserahkan kepada direktur Rumah Sakit. |  |
| 2. | 16 November 2022 | Surat persetujuan mentor | membuat surat persetujuan mentor. |  |
| 3. | 20 November 2022 | Desain x banner dan Lembar Berkoordinasi dengan mentor | membuat x banner dan Lembar dan membuat video edukasi. serta membuat soal tes tes dan post test. |  |
| 4. | 26 November 2022 | mencetak x banner dan Lembar di tempat percetakan | mencetak x banner dan Lembar di tempat Percetakan |  |

2. Lembar persetujuan

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Vera Yusnita, Ners, Sp. Kep. A
 Nip : 198404192008042001
 Pangkat /Gol. : Penata Tingkat I /III.d
 Jabatan : Kepala Ruangan Neonatus Level II

Memberikan persetujuan kepada:

Nama : Widuri Citra Anggrelli Deva, S.Tr.Keb
 NIP : 19950830202202001
 Jabatan : Ahli Pertama-Bidan
 Instansi : Rumah Sakit Umum Daerah Lahat

Untuk melakukan kegiatan aktualisasi pada tanggal 14 November 2022- 17 Desember 2022 di RSUD Lahat dengan judul "Peningkatan Pengetahuan Orang Tua tentang teknik memerah dan menyimpan ASI di Ruang Neonatus level II RSUD Lahat". Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

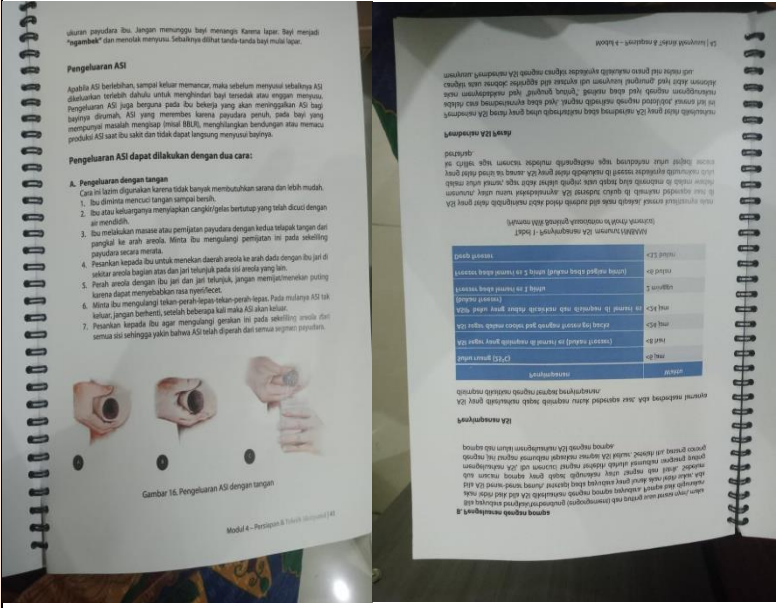
Lahat, 15 November 2022

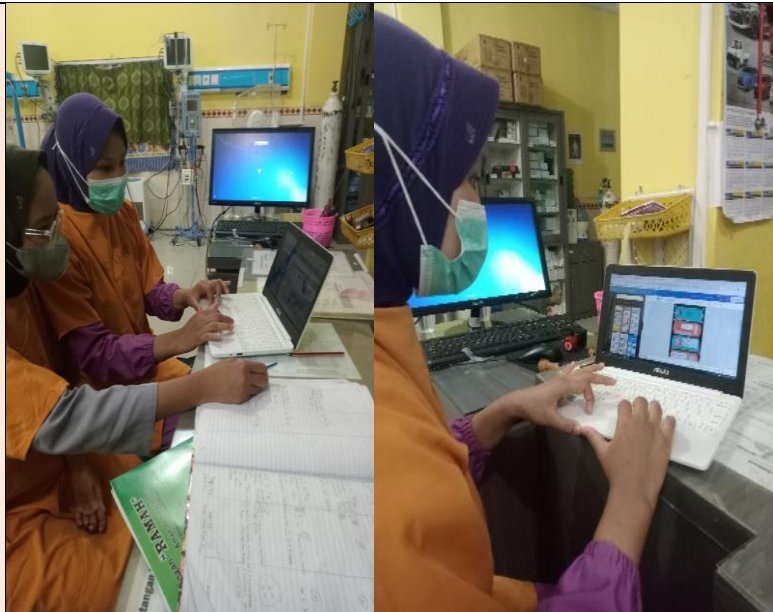
Mentor

 Vera Yusnita, Ners, Sp. Kep. A
 NIP. 198404192008042001

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan / Tahapan Kegiatan 2 | Kegiatan 2 Mempersiapkan materi pre-test dan pos-test, video edukasi, leaflet dan banner dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan, dengan tahapan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan materi, laptop atau computer, flashdisk yang digunakan sebagai sarana pembantu dalam pembuatan leaflet dan x banner tentang teknik memerah dan menyimpan ASI 2. Membuat desain leaflet dan x banner 3. Membuat video edukasi pasien tentang teknik memerah dan menyimpan ASI | |
| Tanggal Aktualisasi | Tanggal Rencana Aktualisasi 14 November – 26 November 2022 | Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 14 November – 26 November 2022 |
| Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN | Pada kegiatan kedua, Saya membuat draft soal pre-test dan post test . leaflet dan x banner dengan kualitas terbaik (Kompeten) , saya akan mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan dengan cermat (Akuntabel) dan menggunakan fasilitas ruangan hanya untuk keperluan pekerjaan (Akuntabel) saya membuat desain dan leaflet dan x banner sesuai dengan kebutuhan pasien (Berorientasi pelayanan) saya membuat desain banner dengan jujur dan berintegritas tinggi (Akuntabel) dan sesuai dengan tanggung jawab dan tupoksi (akuntabel) leaflet dan banner tersebut dibuat dengan kualitas terbaik yang tujuannya agar orangtua bayi mendapat informasi yang tepat (Kompeten) dan isi dari leaflet dan banner tetap mengacu pada peraturan yang berlaku (Loyal) .saya membuat video edukasi dengan kalimat yang santun, tidak bertentangan dengan ideologi pancasila (Loyal) video dibuat dengan cermat dan bertanggung jawab (Akuntabel) serta video dibuat dengan kualitas terbaik (Kompeten) dalam pembuatan video, leaflet dan x banner saya selalu berkoordinasi dengan teman kerja (Kolaboratif) dan mengutamakan inovasi dan kreatifitas (Adaptif) saya menghargai setiap masukan dari teman kerja lainnya (Harmonis) | |

| Kendala | Tidak ada kendala yang berarti saat melakukan kegiatan ini. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------|------------|---|------------------------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------------|---|---|--------------|--|-----------|-----------|
| Nilai – Nilai Dasar yang Relevan | <p>Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif</p> <p>Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :</p> <table border="1" data-bbox="651 927 1366 1279"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai- Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>13</td> <td>13</td> </tr> </tbody> </table> | No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | 1 | Berorientasi Pelayanan | 1 | 1 | 2 | Akuntabel | 5 | 5 | 3 | Kompeten | 3 | 3 | 4 | Harmonis | 1 | 1 | 5 | Loyal | 1 | 1 | 6 | Adaptif | 1 | 1 | 7 | Kolaboratif | 1 | 1 | Total | | 13 | 13 |
| No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Akuntabel | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kompeten | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Harmonis | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Loyal | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Adaptif | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Kolaboratif | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 13 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi | <p>Kegiatan ini mendukung visi RSUD Lahat : Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan“</p> <p>Kegiatan pertama sesuai dengan misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penguatan Nilai – Nilai Organisasi | <p>Kegiatan kedua ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif dan Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. dalam melaksanakan proses aktualisasi ditunjukkan dengan persiapan yang baik</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Output Kegiatan | Kegiatan 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto dokumentasi 2. Draft leaflet dan x banner 3. Soal pre-test dan post-test 4. Video edukasi |
| Manfaat / Hasil Capaian | Dengan dilakukannya kegiatan membuat desain materi dan video edukasi, diharapkan bisa membuat materi dan video edukasi yang mudah dimengerti dan dipahami oleh orang tua bayi. |
| Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan | Apabila tidak dilakukannya kegiatan ini maka desain dan video tidak terkonsep dengan baik sehingga akan menghambat proses edukasi ke orangtua bayi. |
| Eviden / Bukti | |
| 1. Foto dokumentasi |  <p style="text-align: center;">Mencari materi untuk membuat media edukasi</p> |



Proses pembuatan desain leaflet dan banner dibantu oleh rekan kerja



Konsultasi dengan mentor terkait media edukasi

4. Video
edukasi



Screenshoot video edukasi

2. Draft leaflet dan x banner

Bagaimana cara menyimpan ASI ??

| Penyimpanan | waktu |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| Suhu ruang | < 6 jam |
| Lantai es (dalam freezer) | < 8 hari |
| Cooler bag | < 24 jam |
| Asli sekung sudah dicampur dan dibekukan di lemari es (dalam 5 menit) | < 24 jam |
| Freezer pada lemari es 1 pintu | 2 Minggu |
| Freezer pada lemari es 2 pintu | < 6 bulan |
| Deep freezer | < 12 bulan |

Apakah ada teknik penyimpanan ASI ??

Cooler bag, Kulkas 1 pintu, Kulkas 2 pintu, Deep freezer

TEKNIK MEMERAH DAN MENYIMPAN ASI

Panduan ISHDI Lakat

ASI yang telah di dogingkan tidak boleh dibekukan akan dipukul karena kualitasnya akan menurun yaitu unsur makulalnya. ASI tersebut cukup di berikan saja di suhu ruang atau di pendingin di mesin yang telah beres di pasang

ASI yang telah didinginkan di freezer sebaiknya di urunkan atau di chiller agar mencair sebelum di berikan agar perubahan suhu terjadi secara bertahap

ASI yang telah didinginkan di freezer sebaiknya di urunkan atau di chiller agar mencair sebelum di berikan agar perubahan suhu terjadi secara bertahap

Apakah yang dimaksud dengan ASI eksklusif??

ASI eksklusif adalah ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir selama 6 bulan, tanpa menambahkan air atau makanan lain yang mengandung laktosa dan lemak.

Apakah manfaat dari ASI??

1. Melindungi bayi dari penyakit infeksi
2. Zat gizi sesuai kebutuhan bayi
3. Mudah dicerna bayi
4. Meningkatkan kecerdasan otak
5. Mengoptimalkan pertumbuhan bayi

Bagaimana jika ibu tidak bisa menyusui bayi secara langsung??

Kalau ibu tidak dapat menyusui secara langsung maka memerah ASI dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan nutrisi bayi

Memerah ASI dapat dilakukan selama 20-30 menit, secara bergantian 5-6 kali pada masing masing payudara, dan berhenti jika ASI yang keluar hanya menetes.

Cara memerah ASI dengan tangan

1. Cuci tangan dengan air mengalir dan sabun
2. Letakkan jari-jari tangan di bagian atas payudara
3. Tekan payudara dengan ibu jari dan jari telunjuk
4. Gesek payudara dengan ibu jari dan jari telunjuk
5. Lakukan gerakan memerah ASI dengan cara bergantian

Cara memerah ASI dengan pompa elektrik

1. Cuci tangan dengan air mengalir dan sabun
2. Letakkan payudara di dalam pompa ASI
3. Tekan tombol pompa ASI
4. Lakukan gerakan memerah ASI dengan cara bergantian

Memerah dan menyimpan ASI

Apakah yang dimaksud dengan ASI eksklusif??

ASI eksklusif adalah ASI yang diberikan sejak lahir selama 6 bulan, tanpa menambahkan air atau mengganti makanan dan minuman lain.

Apakah manfaat dari ASI??

1. Melindungi bayi dari penyakit infeksi
2. Zat gizi sesuai kebutuhan bayi
3. Mudah dicerna bayi
4. Meningkatkan kecerdasan otak
5. Mengoptimalkan pertumbuhan bayi

Kalau ibu tidak dapat menyusui secara langsung, maka pemberian ASI perah dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan bayi

Bagaimana cara memerah ASI dengan tangan??

1. Cuci tangan
2. Ibu duduk posisi condong kedepan
3. Berikan pijatan lembut di kedua payudara secara bergantian
4. Bentuk pola "C" 25 cm di daerah areola
5. Lakukan pengeluaran ASI dengan cara: TEKAN KEARAH DADA-PERAS BERSAMA-LEPAS

Memerah ASI dapat dilakukan selama 20-30 menit, secara bergantian 5-6 kali pada masing masing payudara, dan berhenti jika ASI yang keluar hanya menetes.

Bagaimana cara memerah ASI menggunakan pompa elektrik??

1. Cuci tangan
2. Pasang corong pompa yang digunakan breast dan shield
3. Letakkan pipit payudara dengan lembut
4. Letakkan corong pada payudara, pastikan pada pipit atau
5. Pompa dengan keluarkan rendah dan rileks, secara bertahap naikkan keluarkan pompa
6. Lakukan pemompaan sampai payudara kosong

3. Soal pre test dan post test

SOAL PRE TEST

Nama :
Umur :
Pekerjaan :

1. Apa yang dimaksud dengan ASI eksklusif?
 - a. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 4 bulan
 - b. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 6 bulan dengan tambahan makanan madu dan pisang
 - c. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 6 bulan tanpa tambahan apapun
 - d. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 6 bulan dengan tambahan air putih
2. Berikut yang bukan manfaat dari ASI adalah?
 - a. Melindungi bayi dari penyakit dan infeksi
 - b. Mudah dicerna bayi
 - c. Mengoptimalkan pertumbuhan bayi
 - d. Membuat bayi mudah sakit
3. Ada beberapa cara untuk memerah ASI?
 - a. 2 cara
 - b. 3 cara
 - c. 4 cara
 - d. 5 cara
4. Berikut cara memerah ASI yang benar adalah?
 - a. Memerah dengan tangan
 - b. Memerah dengan alat pompa manual/elektrik
 - c. Memerah dengan mesin puting
 - d. A dan B benar
5. Langkah awal sebelum memerah ASI adalah?
 - a. Langung memerah saja
 - b. Cuci tangan dengan sabun
 - c. Tekan payudara langsung
 - d. Perah lalu tekan dan lepas payudara
6. Hal yang harus dihindari saat memerah ASI adalah?
 - a. Menekan payudara bagian puting saja
 - b. Mencuci tangan terlebih dahulu
 - c. Menyajikan wadah tempat ASI
 - d. Memassage asi kearah areola
7. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk memerah ASI menggunakan tangan?
 - a. Memerah ASI selama 20-30 menit, bergantian 5-6 kali pada masing masing payudara
 - b. Memerah ASI selama 5-10 menit


SOAL POST TEST

Nama :
Umur :
Pekerjaan :

1. Apa yang dimaksud dengan ASI eksklusif?
 - a. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 4 bulan
 - b. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 6 bulan dengan tambahan makanan madu dan pisang
 - c. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 6 bulan tanpa tambahan apapun
 - d. ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir sampai usia 6 bulan dengan tambahan air putih
2. Berikut yang bukan manfaat dari ASI adalah?
 - a. Melindungi bayi dari penyakit dan infeksi
 - b. Mudah dicerna bayi
 - c. Mengoptimalkan pertumbuhan bayi
 - d. Membuat bayi mudah sakit
3. Ada beberapa cara untuk memerah ASI?
 - a. 2 cara
 - b. 3 cara
 - c. 4 cara
 - d. 5 cara
4. Berikut cara memerah ASI yang benar adalah?
 - a. Memerah dengan tangan
 - b. Memerah dengan alat pompa manual/elektrik
 - c. Memerah dengan mesin puting
 - d. A dan B benar
5. Langkah awal sebelum memerah ASI adalah?
 - a. Langung memerah saja
 - b. Cuci tangan dengan sabun
 - c. Tekan payudara langsung
 - d. Perah lalu tekan dan lepas payudara
6. Hal yang harus dihindari saat memerah ASI adalah?
 - a. Menekan payudara bagian puting saja
 - b. Mencuci tangan terlebih dahulu
 - c. Menyajikan wadah tempat ASI
 - d. Memassage asi kearah areola
7. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk memerah ASI menggunakan tangan?
 - a. Memerah ASI selama 20-30 menit, bergantian 5-6 kali pada masing masing payudara
 - b. Memerah ASI selama 5-10 menit

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan / Tahapan Kegiatan 3 | Kegiatan 3 Melakukan pencetakan Materi yang Berupa Leaflet dan Banner ke Percetakan serta Memasang Banner di tempat Strategis atau tempat ruang tunggu pasien, dengan tahapan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdiskusi dengan mentor untuk mengesahkan leaflet dan banner yang akan dicetak 2. Petugas pergi ke percetakan untuk mencetak leaflet dan x banner 3. Petugas memasang banner di tempat strategis atau diruang tunggu pasien | |
| Tanggal Aktualisasi | Tanggal Rencana Aktualisasi 21 November – 03 Desember 2022 | Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 21 November – 03 Desember 2022 |
| Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN | Pada kegiatan ketiga, saya akan meminta persetujuan mentor dengan bersikap ramah, cekatan dan solutif (Berorientasi pelayanan), dan meminta persetujuan mentor sesuai kewenangan (Akuntabel), saya akan menghargai hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor (Harmonis), saya akan responsif terhadap hasil konsultasi (Adaptif) dan menerima hasil konsultasi untuk memajukan pelayanan di rumah sakit (Kolaboratif) , dalam mencetak media, saya akan memahami kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan) Banner dan leaflet dicetak dengan kualitas terbaik (Kompeten), setelah banner dicetak saya akan berkonsultasi dengan mentor sebagai sesama ASN (Loyal) dan meminta saran dari mentor tentang tempat meletakkan banner yang strategis dan menerima saran dari mentor untuk meletakkan banner di tempat strategis (Kolaboratif) | |
| Kendala | Tidak ada kendala yang berarti saat melakukan kegiatan ini | |

| <p>Nilai – Nilai Dasar yang Relevan</p> | <p>Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif</p> <p>Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :</p> <table border="1" data-bbox="647 705 1362 1055"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai- Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table> | No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | 1 | Berorientasi Pelayanan | 2 | 2 | 2 | Akuntabel | 2 | 2 | 3 | Kompeten | 2 | 2 | 4 | Harmonis | 1 | 1 | 5 | Loyal | 1 | 1 | 6 | Adaptif | 1 | 1 | 7 | Kolaboratif | 2 | 2 | Total | | 11 | 11 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------|------------|---|------------------------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------------|---|---|--------------|--|-----------|-----------|
| No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Akuntabel | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kompeten | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Harmonis | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Loyal | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Adaptif | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Kolaboratif | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 11 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> | <p>Kegiatan ini mendukung visi RSUD RSUD Lahat : Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan“</p> <p>Kegiatan pertama sesuai dengan misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Penguatan Nilai – Nilai Organisasi</p> | <p>Kegiatan ketiga ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif dan Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. dalam melaksanakan proses aktualisasi ditunjukkan dengan persiapan yang baik</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Output Kegiatan</p> | <p>Kegiatan 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto dokumentasi 2. Leaflet dan banner 3. Lembar konsultasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manfaat / Hasil Capaian | Dengan dilakukannya kegiatan ketiga ini diharapkan bisa mempercepat proses edukasi ke orang tua bayi sehingga leaflet dan banner yang dibuat mudah dipahami oleh orangtua bayi |
| Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan | Apabila tidak dilakukannya kegiatan ini, maka media untuk edukasi tidak dicetak tepat waktu sehingga akan memperhambat proses edukasi |
| Eviden / Bukti | |
| 1. Foto Dokumentasi |  <p data-bbox="619 1480 1385 1592" style="text-align: center;">Berkonsultasi dan meminta persetujuan mentor untuk mengesahkan video edukasi dan mencetak leaflet dan banner</p> |





Meletakkan banner diruang tunggu pasien

2. leaflet dan banner

Memerah dan menyimpan ASI

Apa yang dimaksud dengan ASI eksklusif??

ASI eksklusif adalah ASI yang diberikan sejak lahir selama 6 bulan. Tanpa menambah dan/atau mengganti makanan dan minuman lain.

Apa manfaat dari ASI??

1. Melindungi bayi dari penyakit infeksi
2. Zat gizi sesuai kebutuhan bayi
3. Mudah dicerna bayi
4. Meningkatkan kecerdasan anak
5. Mengoptimalkan pertumbuhan bayi

Karena itu, tidak dapat dipisahkan secara lengkap, maka pememaran ASI perlu dapat dilakukan untuk memenuhkan kebutuhan bayi.

Bagaimana cara memerah ASI dengan tangan??

1. Cuci tangan
2. Ibu duduk posisi condong kedepan
3. Berikan pijatan lembut di sekitar payudara secara bergantian
4. Bentuk puting "C" 2,5 cm di daerah areola
5. Lakukan pengeluaran ASI dengan cara: **TEKAN KEARAH DADA-PERAS BERSAMA-SIPAK**

Memerah ASI dapat dilakukan selama 20-30 menit secara bergantian. 3-4 kali pada masing-masing payudara, dan berhenti jika ASI yang keluar hanya menetes.

Bagaimana cara memompa ASI menggunakan pompa elektrik??

1. Cuci tangan
2. Pastikan corong pompa yang digunakan bersih dan steril
3. Letakkan alat memompa dengan lembut
4. Letakkan alat memompa pada payudara, pastikan pada puting benar
5. Pompa dengan kekuatan rendah dan tinggi, secara bergantian sesuai kebutuhan pompa
6. Lakukan pemompaan sampai payudara kosong.

Bagaimana cara menyimpan ASI??

| Penyimpanan | waktu | Penyimpanan | waktu |
|--------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|------------|
| Refrigerasi | < 6 bulan | Freezer pada lemari es 1 pintu | 6 Minggu |
| Lemari es (bukan freezer) | < 6 bulan | Freezer pada lemari es 2 pintu | < 6 bulan |
| Cooler bag | < 24 jam | Deep freezer | < 12 bulan |
| Aspek yang penting untuk diperhatikan di lemari es & freezer | < 24 jam | | |

Menyusui bukan sekedar memberi asi, ada kasih sayang disetiap pektakan, ada doa disetiap tegukan dan ada perjuangan disetiap tetesnya.

Bagaimana cara menyimpan ASI??

Bagaimana cara tempat penyimpanan ASI??

| Penyimpanan | waktu |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| Suhu ruang | < 6 jam |
| Lemari es (bukan freezer) | < 6 hari |
| Cooler bag | < 24 jam |
| Aspek yang sudah dipikirkan dan disimpan di lemari es (bukan freezer) | < 24 jam |
| Freezer pada lemari es 1 pintu | 2 Minggu |
| Freezer pada lemari es 2 pintu | < 6 bulan |
| Deep freezer | < 12 bulan |

TEKNIK MEMERAH DAN MENYIMPAN ASI
Praktikum BSCD Lakar

Asi yang telah dididihkan tidak boleh dimesos saat akan dipakai, karena keasiditasnya menurun, yaitu unsur keasiditasnya. Ia tersebut cukup di berikan pada suhu ruangan atau di rendam di wadah yang telah ter sterilisasi.

Asi yang telah dididihkan di freezer setiap 4 jam dituangkan ke dalam botol agar mudah diambil dan digunakan.





Bagaimana menjaga BSCD agar tetap steril??

1. Selalu mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir sebelum dan sesudah bekerja
2. Pastikan alat memompa yang digunakan bersih dan steril
3. Pastikan alat memompa yang digunakan bersih dan steril
4. Pastikan alat memompa yang digunakan bersih dan steril

3. Lembar Konsultasi

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

Nama : Widuri Citra Anggreili Deva, S.Tr.Keb
 NIP : 199508302022022001
 Unit Pelaksana : RSUD Lahat
 Kegiatan
 Jabatan : Ahli Pertama-Bidan
 Judul : Peningkatan Pengetahuan Orang Tua tentang teknik memerah dan menyimpan ASI di Ruang Neonatus level II RSUD Lahat
 Mentor : Vera Yusnita, Ners, Sp, Kep.A
 Jabatan : Penata Tingkat I /III.d

| No | Tanggal | Catatan Bimbingan | Tindak Lanjut | Paraf |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 14 November 2022 | Surat Permohonan melakukan Kegiatan Aktualisasi / habitisasi | Membuat surat Permohonan Aktualisasi dan diajukan kebagian umum untuk ditanda-tangani kepala direktur Rumah Sakit. |  |
| 2. | 16 November 2022 | Surat persetujuan mentor | Membuat surat persetujuan mentor. |  |
| 3. | 20 November 2022 | Desain x banner dan Leaflet Berkoordinasi dengan mentor | Membuat x banner dan leaflet dan membuat video edukasi, serta membuat soal pre test dan post test. |  |
| 4. | 26 November 2022 | mencetak x banner dan leaflet di tempat percetakan | mencetak x banner dan leaflet di tempat percetakan |  |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan / Tahapan Kegiatan 4 | Kegiatan 4 Melakukan edukasi ke orang tua bayip pasien, dengan tahapan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan kepada teman kerja lainnya untuk melakukan edukasi 2. Memperkenalkan diri 3. Membagikan soal pre test 4. Melakukan edukasi ke orangtua bayi 5. Memberikan soal pos test | |
| Tanggal Aktualisasi | Tanggal Rencana Aktualisasi 04 Desember – 17 Desember 2022 | Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 04 Desember – 17 Desember 2022 |
| Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN | Pada kegiatan keempat, saya akan bersikap ramah saat mensosialisasikan dengan rekan kerja (Berorientasi Pelayanan), memberikan kesempatan dengan rekan kerja untuk memberi kritik dan saran dalam proses persiapan edukasi dengan orang tua bayi (Kolaboratif) saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh rekan kerja (Adaptif), saat memulai edukasi, saya akan menyapa orangtua bayi dengan ramah demi memberikan pelayanan prima (Berorientasi pelayanan) saya berkomunikasi baik dengan orangtua bayi (Harmonis), saya akan bersikap ramah dalam memberikan soal pre test (Berorientasi Pelayanan) memberikan pre test sesuai dengan kewenangan profesi (Akuntabel) saya akan memberikan leaflet dengan kualitas terbaik (Kompeten) dalam proses Edukasi saya akan bersikap jujur sesuai materi yang disiapkan (Akuntabel) saya akan melihat situasi dan kondisi agar keluarga pasien bisa memahami edukasi yang kita berikan (Adaptif) dan harus bisa memahami emosional orangtua bayi (Harmonis) serta harus menjaga nama baik instansi dengan cara bertutur kata yang baik dan sopan (Loyal) dalam pelaksanaan edukasi petugas neonatus lainnya ikut berkontribusi untuk melancarkan kegiatan ini (Kolaboratif) dalam melaksanakan edukasi penulis dan petugas lainnya semaksimal mungkin menyampaikan edukasi agar orangtua bayi paham dan mengerti (Kompeten) | |

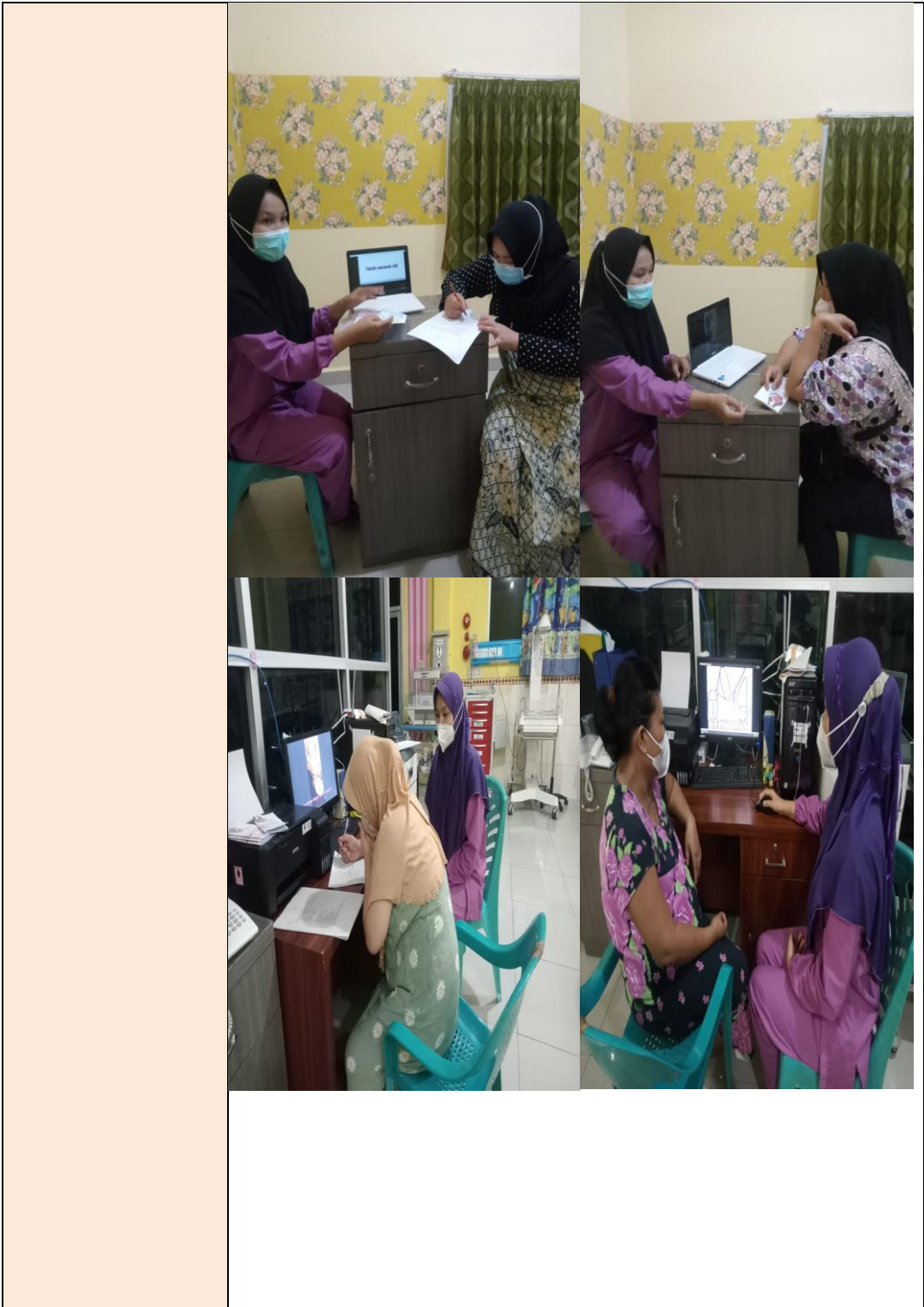
| Kendala | Tidak ada kendala yang berarti saat melakukan kegiatan ini | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------|------------|---|------------------------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------------|---|---|--------------|--|-----------|-----------|
| Nilai – Nilai Dasar yang Relevan | <p>Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif</p> <p>Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :</p> <table border="1" data-bbox="647 927 1362 1279"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai- Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>17</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table> | No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | 1 | Berorientasi Pelayanan | 4 | 4 | 2 | Akuntabel | 2 | 2 | 3 | Kompeten | 3 | 3 | 4 | Harmonis | 3 | 3 | 5 | Loyal | 1 | 1 | 6 | Adaptif | 2 | 2 | 7 | Kolaboratif | 2 | 2 | Total | | 17 | 17 |
| No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Akuntabel | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kompeten | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Harmonis | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Loyal | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Adaptif | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Kolaboratif | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 17 | 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi | <p>Kegiatan ini mendukung visi RSUD Lahat : Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan“</p> <p>Kegiatan pertama sesuai dengan misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penguatan Nilai – Nilai Organisasi | <p>Kegiatan keempat ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif dan Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. dalam melaksanakan proses aktualisasi ditunjukkan dengan persiapan yang baik</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Output Kegiatan | Kegiatan 4 1. Foto dokumentasi sosialisasi 2. Foto dokumentasi edukasi |
| Manfaat / Hasil Capaian | Dengan dilakukannya kegiatan keempat ini diharapkan ada peningkatan pengetahuan orang tua bayi tentang teknik pemerah dan menyimpan ASI |
| Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan | Apabila tidak dilakukannya kegiatan ini maka pengetahuan orangtua bayi tentang teknik pemerah dan menyimpan ASI masih kurang |
| Eviden / Bukti | |
| 1. Foto dokumentasi sosialisasi dengan petugas neonatus |  <p style="text-align: center;">Melakukan sosialisasi ke petugas neonatus untuk melakukan edukasi</p> |

2. foto dokumentasi edukasi ke orangtua bayi





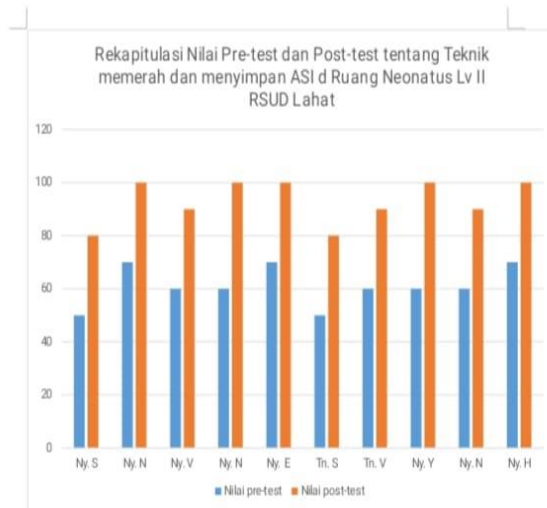


| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan / Tahapan Kegiatan 5 | Kegiatan 5 Melakukan evaluasi tentang edukasi ke orang tua bayi, dengan tahapan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap soal pre-test dan post-test 2. Melakukan Analisa hasil pretest dan posttest 3. Melaporkan hasil evaluasi edukasi orangtua kepada mentor | |
| Tanggal Aktualisasi | Tanggal Rencana Aktualisasi 04 Desember – 17 Desember 2022 | Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 04 Desember – 17 Desember 2022 |
| Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN | Pada kegiatan kelima, saya akan ini saya akan merekap hasil pretest dan posttest dengan jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) merekap sesuai dengan kewenangan jabatan (Akuntabel) serta menjaga kerahasiaan hasil; pretest dan posttest yang telah diisi (Loyal) Hasil evaluasi akan dibuat dengan kualitas terbaik (Kompeten) dan dianalisa dengan bertanggung jawab (Akuntabel) dalam menganalisa saya juga meminya bantuan petugas neonatus lainnya (Kolaboratif) setelah dianalisa, saya akan menghadap mentor dengan bersikap ramah (Berorientasi Pelayanan) hasil evaluasi akan dilaporkan dengan jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) hasil evaluasi yang dilaporkan dalam bentuk diafgram batang (Kompeten) saya akan melaporkan hasil evaluasi kepada mentor dengan bersikap ramah (Berorientasi pelayanan) saya akan melaporkan hasil evaluasi dengan jujur (Akuntabel) dan hasil evaluasi dengan kualitas terbaik (Kompeten) saya akan menghargai pendapat mentor saat melaporkan hasil evaluasi (Harmonis) dan menjaga nama baik ASN saat melaporkan hasil evaluasi (Loyal) saya akan bersikap responsif terhadap pendapat dari mentor tentang hasil evaluasi (Adaptif) | |
| Kendala | Tidak ada kendala yang berarti saat melakukan kegiatan ini | |

| <p>Nilai – Nilai Dasar yang Relevan</p> | <p>Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif</p> <p>Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :</p> <table border="1" data-bbox="651 772 1364 1122"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai- Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>16</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table> | No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | 1 | Berorientasi Pelayanan | 2 | 2 | 2 | Akuntabel | 4 | 4 | 3 | Kompeten | 4 | 4 | 4 | Harmonis | 2 | 2 | 5 | Loyal | 2 | 2 | 6 | Adaptif | 2 | 2 | 7 | Kolaboratif | 2 | 2 | Total | | 16 | 16 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------|------------|---|------------------------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------------|---|---|--------------|--|-----------|-----------|
| No | Habitiasi Nilai- Nilai Dasar | Rencana Awal | Terlaksana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Akuntabel | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kompeten | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Harmonis | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Loyal | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Adaptif | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Kolaboratif | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 16 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> | <p>Kegiatan ini mendukung visi RSUD RSUD Lahat : Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan“</p> <p>Kegiatan pertama sesuai dengan misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Penguatan Nilai – Nilai Organisasi</p> | <p>Kegiatan kelima ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu Menciptakan pemerintah yang bersih dan inovatif dan Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur. dalam melaksanakan proses aktualisasi ditunjukkan dengan persiapan yang baik</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Output Kegiatan | Kegiatan 5 <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil rekapitulasi nilai pre-test dan post-test 2. diagram batang 3. foto dokumentasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|---|-------|----|----|---|-------|----|-----|---|-------|----|----|---|-------|----|-----|---|-------|----|-----|---|-------|----|----|---|-------|----|----|---|-------|----|-----|---|-------|----|----|----|-------|----|-----|
| Manfaat / Hasil Capaian | <p>Dengan penyampaian hasil evaluasi kepada mentor, akan terciptanya sinergi dan komunikasi dengan mentor sehingga mendapatkan masukan dan saran yang nantinya akan dijadikan perbaikan dalam melakukan edukas</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan | <p>Apabila dalam kegiatan penyampaian evaluasi tidaknada, maka hasil kegiatan tidak tersampaikan dengan baik, tidak terciptanya sinergi dan komunikasi dengan mentor sehingga kekurangan dibiarkan begitu saja dan tidak ada perbaikan</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Eviden / Bukti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1. hasil rekap nilai pretest dan postest</p> | <div style="text-align: center;"> <p>REKAPITULASI HASIL PRE-TEST DAN POST-TEST</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>Nilai pre-test</th> <th>Nilai post-test</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Ny. S</td><td>50</td><td>80</td></tr> <tr><td>2</td><td>Ny. N</td><td>70</td><td>100</td></tr> <tr><td>3</td><td>Ny. V</td><td>60</td><td>90</td></tr> <tr><td>4</td><td>Ny. N</td><td>60</td><td>100</td></tr> <tr><td>5</td><td>Ny. E</td><td>70</td><td>100</td></tr> <tr><td>6</td><td>Tn. S</td><td>50</td><td>80</td></tr> <tr><td>7</td><td>Tn. V</td><td>60</td><td>90</td></tr> <tr><td>8</td><td>Ny. Y</td><td>60</td><td>100</td></tr> <tr><td>9</td><td>Ny. N</td><td>60</td><td>90</td></tr> <tr><td>10</td><td>Ny. H</td><td>70</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> </div> | No | Nama | Nilai pre-test | Nilai post-test | 1 | Ny. S | 50 | 80 | 2 | Ny. N | 70 | 100 | 3 | Ny. V | 60 | 90 | 4 | Ny. N | 60 | 100 | 5 | Ny. E | 70 | 100 | 6 | Tn. S | 50 | 80 | 7 | Tn. V | 60 | 90 | 8 | Ny. Y | 60 | 100 | 9 | Ny. N | 60 | 90 | 10 | Ny. H | 70 | 100 |
| No | Nama | Nilai pre-test | Nilai post-test | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ny. S | 50 | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ny. N | 70 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ny. V | 60 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ny. N | 60 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Ny. E | 70 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Tn. S | 50 | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Tn. V | 60 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Ny. Y | 60 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Ny. N | 60 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Ny. H | 70 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. diagram batang hasil evaluasi



3. foto dokumentasi



Proses melaporkan kepada mentor tentang teknik memerah dan menyimpan ASI

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI Tahun 2022 di Kabupaten Lahat dari tanggal 14 November 2022 sampai dengan 17 Desember 2022 yaitu sebagai berikut:

1. Penulis dapat menerapkan Nilai-Nilai dari ASN BerAKHLAK dalam menjalankan tugas sebagai bidan ahli pertama RSUD Lahat.
2. Kegiatan Aktualisasi ini juga membuat penulis dapat mengaktualisasikan Kedudukan dan Peran ASN untuk mendukung terwujudnya Smart Governance di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat.
3. Peningkatan pengetahuan orang tua tentang Teknik memerah dan menyimpan ASI diruang Neonatus Level II RSUD Lahat. Hal ini terlihat dari peningkatan nilai rata rata dai 61 menjadi 93 setelah diberikan edukasi

B. Saran

1. Pemberian edukasi tentang teknik memerah dan menyimpan ASI diharapkan akan selalu dilaksanakan dan menjadi kebiasaan yang berkelanjutan.
2. Penggunaan *leaflet*, video dan *x banner* oleh semua petugas neonatus untuk memaksimalkan pemberian edukasi kepada orang tua bayi.

BIODATA`



Nama : Widuri Citra Anggreili Deva, S.Tr.Keb
NIP : 199508302022022001
Tempat,Tanggal Lahir : Bangko,30-08-1995
Golongan : III.a/Penata Muda
Jabatan : Ahli Pertama-Bidan
Unit Kerja : RSUD Lahat
Alamat : Jalan SMP 4, kel. Lahat Tengah
Telefon : 081310300831
Email : citra30.citra@gmail.com
Agama : Islam
Riwayat pendidikan :
1. SDN 143/VII Berkun
2. SMP N 1 Sarolangun
3. SMA N 1 Sarolangun
4. AKBID Palapa Husada Medan
5. Institut Kesehatan Helvetia

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Kesehatan RI. 2021. cakupan ASI eksklusif
- Perinasia.2019.Modul konseling menyusui standar WHO.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan : Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Akuntabel : Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Kompeten : Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Harmonis : Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Loyal: Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Adaptif : Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Kolaboratif: Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Smart ASN : Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Manajemen ASN : Modul Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : LAN RI.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 *Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*.

Lampiran

Perihal : Permohonan Izin pelaksanaan
Kegiatan Aktualisasi

Lahat, 17 November 2022

Kepada
Yth. Direktur RSUD Lahat
Cq. Kepala Bidang Pelayanan
RSUD Lahat
di -
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya kegiatan Aktualisasi / Habitasi Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Lahat Tahun 2022, dengan ini saya :

Nama : Widuri citra angg्रेili deva, S.Tr.Keb
NIP : 19950830202202001
PangkatGolongan : Penata Muda / III a
Jabatan : Ahli Pratama Bidan
Unit Kerja : Ruang Neonatus RSUD Lahat

Dengan ini mengajukan permohonan izin kepada Ibu untuk dapat melaksanakan kegiatan Aktualisasi dengan Judul "*Peningkatan Pengetahuan Orang Tua Tentang teknik pemerah dan menyimpan ASI di ruang neonatus level II RSUD lahat*" yang akan di laksanakan pada :

Tanggal : 14 November s/d 17 Desember 2022
Tempat : Ruang Neonatus RSUD Lahat

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, atas perhatian dan izin yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Peserta



Widuri citra angg्रेili deva, S.Tr.Keb
NIP. 19950830202202001



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT

Jalan Letjen. Harun Sohar No.28 Lahat, Kode Pos 31411, Provinsi Sumatera Selatan
Telp (0731)321785 Fax (0731) 323080, E-mail : rsud_lahat@yahoo.co.id, www.rsud.lahatkab.go.id

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 800/31411/SP/RSUD/XI/2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Vera Yusnita, Ns.Sp.Kep.A
NIP : 198404192008042001
Pangkat/ golongan : Penata Tingkat I / III d
Jabatan : Kepala Ruangan Neonatus RSUD Lahat (Selaku mentor)

Memberikan persetujuan kepada :

Nama : Widuri citra anggretili deva, S.Tr.Keb
NIP : 199508302022022001
Pangkat/ golongan : Penata Muda / III a
Jabatan : Ahli Pratama Bidan

Untuk melaksanakan kegiatan Aktualisasi terhitung mulai tanggal 14 November s.d 17 Desember 2022 dengan "Rancangan Aktualisasi Profesi CPNS" sebagai berikut :

| No | Judul | Kegiatan |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | "Peningkatan Pengetahuan Orang Tua Teknik Memerah dan Menyimpan ASI di Ruang Neonatus Level II RSUD Lahat" | <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan konsultasi kepada mentor sekaligus meminta persetujuan dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi2. Mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan3. Mencetak materi yang berupa Leaflet dan X Banner ke percetakan serta meletakkan Banner di tempat strategis4. Mulai mengedukasi orang tua bayi yang dirawat di Ruang Neonatus Level II5. Melakukan evaluasi tentang Edukasi orang tua pasien |

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Direktur RSUD Lahat



Hj. Erlinda, M.Kes
NIP. 196602172006042006

Lahat, 30 November 2022

Mentor

Vera Yusnita, Ns.Sp.Kep.A
NIP. 198404192008042001

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Vera Yusnita.,Ners,Sp,Kep.A
Nip : 198404192008042001
Pangkat /Gol. :Penata Tingkat I /III.d
Jabatan :Kepala Ruangan Neonatus Level II

Memberikan persetujuan kepada:

Nama : Widuri Citra Anggreili Deva, S.Tr.Keb
NIP :19950830202202001
Jabatan : Ahli Pertama-Bidan
Instansi :Rumah Sakit Umum Daerah Lahat

Untuk melakukan kegiatan aktualisasi pada tanggal 14 November 2022- 17 Desember 2022 di RSUD Lahat dengan judul "Peningkatan Pengetahuan Orang Tua tentang teknik memerah dan menyimpan ASI di Ruang Neonatus level II RSUD Lahat". Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

Lahat,November 2022

Kepala Ruangan Neonatus Level II



Vera Yusnita.,Ners,Sp,Kep.A
NIP. 198404192008042001