



**LAPORAN AKTUALISASI  
PENINGKATAN PELAYANAN KLINIK SANITASI MELALUI  
PENERAPAN SOP DI PUSKESMAS MARIANA**

**Disusun Oleh:  
MALA SARONAH, AMKL  
NIP. 198705252022032011  
NDH: 16**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XIII  
DIKABUPATEN BANYUASIN  
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PELAYANAN KLINIK SANITASI MELALUI  
PENERAPAN SOP DI PUSKESMAS MARIANA**

**Disusun Oleh:  
MALA SARONAH, AMKL  
NIP. 198705252022032011  
NDH 16**

**Telah disetujui untuk diseminarkan pada :**

**Hari/Tanggal : Rabu / 16 November 2022  
Tempat : Asrama Haji Palembang**

**COACH,**

**MENTOR,**

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

**dr. H. Isferianto, M.Kes  
Pembina Tk I/IVb  
NIP. 197003212002121009**

**Mengetahui / Menyetujui  
a.n. Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin  
Assesor SDM Aparatur Ahli Muda**

**Fenta Agneswin, S.E.  
Pembina/III C  
NIP. 198608052010011011**

**LEMBAR PERNGESAHAN  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PELAYANAN KLINIK SANITASI MELALUI  
PENERAPAN SOP DI PUSKESMAS MARIANA**

**Disusun Oleh:  
MALA SARONAH, AMKL  
NIP. 198705252022032011  
NDH 16**

**Telah diseminarkan dan disahkan pada :**

**Hari/Tanggal : Kamis / 17 November 2022  
Tempat : Asrama Haji Palembang**

**COACH,**

**PENGUJI,**

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

**Haris Bahari, S.STP,M.SI  
Pembina Tk I/IVb  
NIP. 198412212003121001**

**Disahkan Oleh:  
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Daerah Provinsi Sumatera Selatan**

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

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan II Angkatan XIII tahun 2022 dengan judul **“Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penerapan SOP di Puskesmas Mariana”**. Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini penulis banyak mendapat bantuan dan bimbingan serta dorongan dari semua pihak, untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan rasa terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. H. Askolani, S.H., M.H., selaku Bupati Banyuasin.
2. Hj. Tarbiyah, S.Pd, M.M selaku Kepala BPSDM Provinsi Sumatera Selatan beserta jajarannya.
3. Drs. Edhi Haryono, kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin.
4. Dr. dr. Hj. Rini Pratiwi , M.Kes selaku Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyuasin yang telah mendukung penuh kegiatan aktualisasi penulis.
5. dr. H. Isferianto, M.Kes selaku mentor dan kepala puskesmas yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan dan motivasi kepada penulis.
6. Dra. Hj. Efrilia, M.Si selaku Coach/Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan memotivasi agar kegiatan yang diaktualisasikan senantiasa berjalan dengan baik.
7. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi nilai-nilai dasar profesi PNS dan membantu kami untuk meninternalisasikan nilai-nilai tersebut
8. Seluruh teman seperjuangan peserta Latsar CPNS Golongan II Tahun 2022
9. Keluarga tercinta, khususnya orang tua, Suami dan Anak yang senantiasa mendoakan dan mendukung kegiatan Latsar CPNS ini.

Laporan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan segala saran dan kritik yang membangun dari semua pihak demi perbaikan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.

Palembang, November 2022

Penulis,

Mala Saronah, AMKL

NIP. 198705252022032011

## DAFTAR ISI

<b>LAPORAN AKTUALISASI .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>MENTOR, .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERNGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>PENGUJI, .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat .....	5
C. Ruang Lingkup.....	6
G. Matrik rancangan aktualisasi .....	34
H. Matrik Rekapitulasi Kegiatan Habitiasi MP .....	51
I. Jadwal Kegiatan .....	51
J. Prediksi Kendala dan Antisipasi.....	52
<b>BAB III.....</b>	<b>53</b>
<b>PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>	<b>53</b>
<b>A. Pendalaman Core Issue Terpilih dan Analisis Dampak .....</b>	<b>53</b>
<b>Tabel 3.3 Membuat perencanaan pelayanan klinik sanitasi .....</b>	<b>60</b>
<b>Tabel 3.4 Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP .....</b>	<b>63</b>
<b>Tabel 3.5 Melakukan evaluasi kegiatan.....</b>	<b>66</b>
A. Kesimpulan .....	71
B. Saran.....	71
<b>BIODATA .....</b>	<b>77</b>

## DAFTAR TABEL

<b>No table of figures entries found.</b> Tabel 3.1 Pelaksanaan Aktualisasi kegiatan 1 .....	54
Tabel 3.2 Pelaksanaan Aktualisasi kegiatan 2 .....	57
Tabel 3.3 Pelaksanaan Aktualisasi kegiatan 3 .....	60
Tabel 3.4 Pelaksanaan Aktualisasi kegiatan 4 .....	63
Tabel 3.5 Pelaksanaan Aktualisasi kegiatan 5 .....	66
Tabel 3.6 Matriks Rekapitulasi Habitiasi Penerapan Nilai BerAKHLAK...68	
Tabel 3.7 Capaian Kegiatan Aktualisasi .....	70

## DAFTAR GAMBAR

No table of figures entries found.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintah untuk mewujudkan cita-cita bangsa dan negara sebagaimana tertuang dalam pembukaan UUD negara Republik Indonesia tahun 1945. Aparatur Sipil Negara (ASN) berfungsi sebagai : 1) Pelaksana kebijakan publik; 2) Pelayan Publik; 3) Perekat dan pemersatu bangsa. Fungsi-fungsi ASN ini harus dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan dapat di pertanggungjawabkan di depan publik.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Selanjutnya yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Adapun dasar kebijakan dari pelaksanaan Latsar CPNS yaitu Undang-undang No 5 Tahun 2014 pasal 63 ayat 4 yang membahas masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (Calon PNS wajib menjalani masa percobaan) dilaksanakan melalui proses Pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Kemudian dasar lain yang mendukung pelaksanaan latsar yaitu peraturan pemerintah no 11 tahun 2017 pasal 34 (4) yaitu proses Pendidikan dan pelatihan dilakukan secara terintegrasi untuk

membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, kerakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Kemudian dasar latsar ini diubah dengan KepKa LAN No 13 tahun 2022 yaitu mengenai penyelenggaraan pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan non klasikal di tempat pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan peserta mampu menginternalisasikan, menerapkan dan mengaktualisasikan serta membuatnya menjadi kebiasaan (habitulasi) serta merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter dalam dirinya sebagai Pegawai Negeri Sipil professional yang berkarakter berlandaskan pada nilai-nilai dasar 9 core values) ASN dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan public, pelayan public dan perekat dan pemersatu bangsa. Dasar latsar ini diperjelas dengan KepKa LAN No 14 Tahun 2022 tentang nilai- nilai dasar ( core values ) BerAKHLAK sebagai dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kerja individu atau instansi. Pelatihan dasar CPNS sebagai pelatihan terintegrasi bagi CPNS yang bertujuan menginternalisasikan dan mengimplementasikan core values ASN BerAKHLAK dalam mendukung employer branding ASN “ Bangsa Melayani Bangsa”.

Salah satu strategi pembangunan Kesehatan Nasional untuk mewujudkan Indonesia sehat 2005-2025 adalah menerapkan Pembangunan Nasional berwawasan Kesehatan, yang berarti setiap upaya program pembangunan harus mempunyai kontribusi positif terbentuknya lingkungan yang sehat dan perilaku sehat, serta memberikan jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat yang memprioritaskan kegiatan Promotif dan Preventif tanpa meninggalkan kegiatan Kuratif, Rehabilitatif.

Peran PNS dibidang kesehatan adalah mewujudkan pelayanan Kesehatan yang berkualitas prima di pusat-pusat pelayanan kesehatan yang ada seperti Rumah Sakit milik pemerintah dan Pusat Kesehatan masyarakat (PUSKESMAS) meliputi pelayanan preventif, promotive, kuratif dan rehabilitative.

Berdasarkan permenkes 75 tahun 2014 tentang Puskesmas yang di maksud dengan fasilitas pelayanan kesehatan diantaranya adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya (permenkes RI 75).

Menurut Permenkes No 13 Tahun 2015 Puskesmas wajib menyelenggarakan pelayanan kesehatan lingkungan baik itu pelayanan konseling, inspeksi kesehatan lingkungan, dan intervensi kesehatan lingkungan.

Pelayanan Kesehatan Lingkungan adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan kualitas lingkungan yang sehat baik dari aspek fisik, kimia, biologi, maupun sosial guna mencegah penyakit dan/atau gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh faktor risiko lingkungan. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatan untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan, baik secara langsung maupun tidak langsung di Puskesmas. Konseling adalah hubungan komunikasi antara Tenaga Kesehatan Lingkungan dengan pasien yang bertujuan untuk mengenali dan memecahkan masalah kesehatan lingkungan yang dihadapi. (Permenkes RI 13).

a. Kondisi Saat Ini

Menurut pengamatan saya selama menjalankan tugas di Puskesmas Mariana kurangnya peningkatan pelayanan klinik sanitasi sehingga masyarakat yang memiliki riwayat penyakit berbasis lingkungan tidak mendapatkan pelayanan konseling

b. Kondisi yang diharapkan

Dengan di aktifkan kembali klinik sanitasi di puskesmas Mariana dapat meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan konseling terkait masalah penyakit berbasis lingkungan serta dapat menekan angka kesakitan penyakit berbasis lingkungan. Kegiatan konseling sanitasi pasien menggunakan media brosur untuk memudahkan pasien dalam memahami materi konseling yang disampaikan dan mensosialisasikan alur pelayanan klinik sanitasi kepada pengunjung .

Sehubungan dengan uraian hal tersebut, sebagai seorang ASN yang melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya selaku seorang Ahli Pertama sanitarian di fasilitas kesehatan tingkat pertama, penulis tertarik untuk mengangkat judul Aktualisasi dari Nilai-Nilai Konsepsi Dasar ASN dalam "**Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penerapan SOP**". Sehingga diharapkan ke depannya pelayanan konseling sanitasi dapat lebih optimal dan komprehensif.

## **B. Tujuan dan Manfaat**

Tujuan dari kegiatan aktualisasi dan habituasi ini adalah agar CPNS peserta latsar mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu:

1. Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif serta Mengaktualisasikan nilai-nilai kedudukan dan peran PNS Menuju *Smart Governcance*
2. Menganalisis dan mengatasi isu yang terjadi di unit kerja pelayanan di Puskesmas Mariana
3. Mempraktikkan ide gagasan yang terpilih untuk dihabituasi pada UPTD Puskesmas Mariana
4. Terlaksananya penerapan SOP pelayanan pada klinik sanitasi di UPTD Puskesmas Mariana Kabupaten Banyuasin.

Manfaat dari kegiatan aktualisasi dan habituasi ini adalah agar CPNS peserta latsar mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu:

1. Bagi Penulis
  - a. Meningkatkan pemahaman, pengalaman dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-Akhlak sebagai landasan dalam menjalankan tugas dan fungsinya di UPTD Puskesmas Mariana.
  - b. Menjadi pengalaman belajar bagi ASN untuk mengembangkan tanggung jawab penuhnya sebagai abdi Negara dan pelayan masyarakat.
  - c. Menjadi ASN yang dapat merubah mindset didalam dirinya untuk menjadi lebih profesional,berkomitmen, beretika, dan berintegritas.
  - d. Menjadi tenaga fungsional yang mampu menjalankan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan, pelayanan publik, dan perekat pemersatu bangsa yang memiliki integritas dan profesional.

## 2. Bagi Unit Kerja

Manfaat bagi unit kerja yaitu mendapatkan kontribusi dari peserta Pelatihan Dasar untuk mencapai tujuan, visi dan misi Bersama dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

## 3. Bagi Masyarakat

- a. Untuk Meningkatnya pengetahuan Pasien Konseling
- b. Meningkatkan kesehatan pasien
- c. Meningkatkan hygien personal.

### **C. Ruang Lingkup**

Masa habituasi adalah pelaksanaan proses aktualisasi di tempat kerja sesuai dengan hasil seminar aktualisasi. Masa habituasi ini akan dilaksanakan pada 11 Oktober sd 15 November 2022 (31 hari kerja) di Puskesmas Mariana.

## BAB II DESKRIPSI AKTUALISASI

### A. Deskripsi Organisasi

#### 1. Profil Puskesmas Mariana



**Gambar 2.1. Puskesmas Mariana Kabupaten Banyuasin**

Puskesmas adalah organisasi fungsional yang menyelenggarakan upaya kesehatan yang bersifat menyeluruh, terpadu, merata, dapat diterima dan terjangkau oleh masyarakat, dengan peran serta aktif masyarakat dan menggunakan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna, dengan biaya yang dapat dipikul oleh pemerintah dan masyarakat. Puskesmas merupakan garda depan dalam menyelenggarakan upaya kesehatan dasar Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 menjadi landasan hukum dalam penyelenggaraan Puskesmas, yang merupakan unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan

Kabupaten /Kota sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.

Agar Puskesmas dapat menjalankan fungsinya secara optimal diperlukan adanya pengelolaan organisasi puskesmas secara baik yang meliputi kinerja pelayanan, proses pelayanan, serta sumber daya yang digunakan. Hal ini perlu dilakukan dalam rangka upaya peningkatan mutu, manajemen risiko dan keselamatan pasien di puskesmas serta menjawab kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan yang aman dan bermutu.

Untuk menjamin bahwa perbaikan mutu, peningkatan kinerja dan penerapan manajemen risiko dilaksanakan secara berkesinambungan di Puskesmas, diperlukan adanya penilaian oleh pihak eksternal dengan menggunakan standar yang ditetapkan, yaitu melalui mekanisme akreditasi. Tujuan utama akreditasi puskesmas adalah untuk pembinaan peningkatan mutu kinerja melalui perbaikan yang berkesinambungan terhadap sistem manajemen, sistem manajemen mutu, sistem penyelenggaraan pelayanan serta program dan penerapan manajemen risiko.

Sebagai Upaya peningkatan mutu dan pelayanan kepada masyarakat tersebut UPTD Puskesmas Mariana bersama 7 Puskesmas Lainnya di Kabupaten Banyuasin telah melewati tahap penilaian akreditasi pada tahun 2017 dan telah dinyatakan lulus dengan status "MADYA" pada bulan April Tahun 2018.

UPTD Puskesmas Mariana Sebagai fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang mudah diakses, bukan hanya dilirik oleh masyarakat strata menengah ke bawah, tetapi juga oleh strata atas. Apalagi dengan berlakunya Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang menegaskan bahwa upaya pelayanan kesehatan harus berjenjang mulai dari tingkat pertama. Hanya kasus-kasus yang tidak bisa terselesaikan di puskesmas yang dapat dirujuk ke fasilitas pelayanan kesehatan kedua atau tingkat rujukan. Hal ini menjadi

peluang bagi Puskesmas Mariana untuk unggul dalam persaingan menyediakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat.

UPTD Puskesmas Mariana terletak di Kecamatan Banyuasin I tepatnya kelurahan Mariana Ilir. Puskesmas terletak lebih kurang 300 meter dari jalan raya sehingga masyarakat mudah untuk menjangkaunya. Puskesmas Mariana merupakan puskesmas rawat inap dengan kriteria wilayah kerja perkotaan.

Wilayah kerja Puskesmas Mariana awalnya meliputi 2 Kelurahan dan 8 desa yaitu Kelurahan Mariana, Kelurahan Mariana Ilir, Desa Sungai Rebo, Desa Sungai Gerong, Desa Pematang Palas, Desa Perajin, Desa Duren Ijo, Desa Cinta Manis Lama, Desa Merah Mata dan Desa Pulau Borang terdiri dengan luas wilayah  $\pm 8.775$  Ha. Sejak November Tahun 2012 Wilayah Kecamatan Banyuasin I dipecah menjadi 2 Wilayah Yaitu Kecamatan Banyuasin I dan Kecamatan Air Kumbang sehingga wilayah kerja Puskesmas Mariana mendapat tambahan 3 desa baru yaitu; Desa Tirto Sari dan Desa Perambahan Baru dan luasnya menjadi  $\pm 21.369$  Ha.

**Tabel 2.1 Luas Wilayah kerja UPTD Puskesmas Mariana**

No	Kelurahan/ Desa	Luas Wilayah
1	Kelurahan Mariana	$\pm 1388$ Ha
2	Kelurahan Mariana Ilir	$\pm 671$ Ha
3	Desa Sungai Rebo	$\pm 418,1$ Ha
4	Desa Sungai Gerong	$\pm 1542$ Ha
5	Desa Perajin	$\pm 2501$ Ha
6	Desa Pematang Palas	$\pm 4014$ Ha
7	Desa Cinta Manis Lama	$\pm 2445$ Ha
8	Desa Duren Ijo	$\pm 822,3$ Ha
9	Desa Merah Mata	$\pm 3820$ Ha
10	Desa Pulau Borang	$\pm 804,5$ Ha
11	Desa Tirto Sari	$\pm 1678$ Ha
12	Desa Perambahan	$\pm 2432$ Ha
13	Desa Perambahan Baru	$\pm 878$ Ha

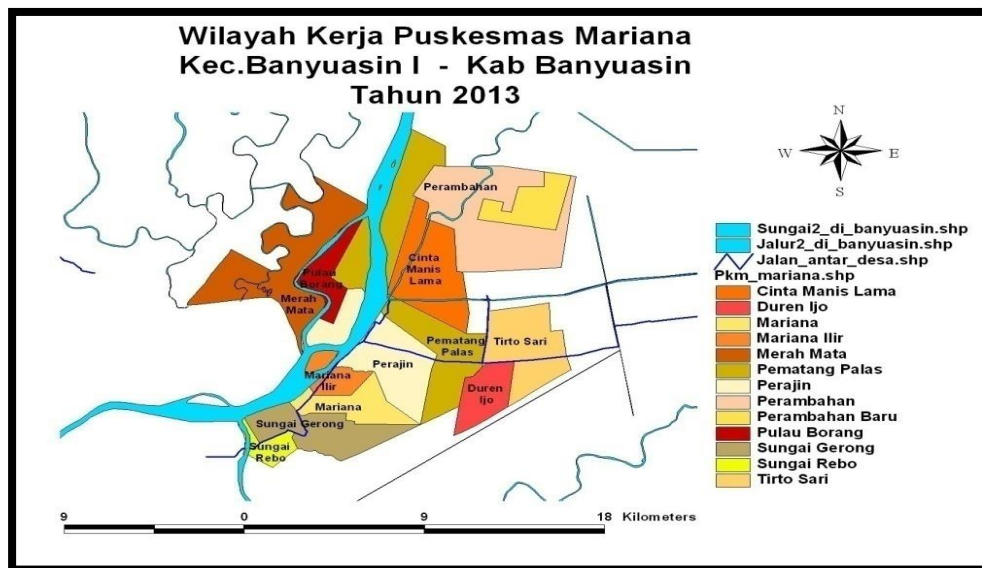
Batas wilayah UPT Puskesmas Mariana adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Banyuasin III
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Rambuta

- Sebelah Barat berbatasan dengan Kotamadya Palembang
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Air Kumbang

Kondisi Geografis wilayah kerjanya terdiri dari dataran rendah rawa-rawa dan sebagian perairan. Berikut Peta Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Mariana :

**Peta Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Mariana**



**Gambar 2.2 Peta Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Mariana**

## 2. Visi, Misi, dan Nilai-nilai Organisasi

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, UPTD Puskesmas Mariana memiliki Visi, Misi, Tata Nilai sebagai berikut :

### a. Visi

**“Mewujudkan puskesmas Mariana sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar yang prima untuk menuju Banyuwasin sehat tahun 2023”**

### b. Misi

- 1) Menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan di wilayah Puskesmas Mariana.
- 2) Mendorong Kemandirian Hidup Sehat bagi Keluarga dan Masyarakat di wilayah Puskesmas Mariana.

- 3) Memelihara dan Meningkatkan Mutu, Pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan
- 4) Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya.

**Motto “Masyarakat Sehat dambaan Bersama”**

**c. Nilai-nilai Organisasi**

**Puskesmas Mariana Mempunyai Tata Nilai “ PRIMA”**

- 1) **Profesional**  
Memiliki Kompetensi dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik
- 2) **Ramah**  
Memiliki sikap sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekan sekerja
- 3) **Inisiatif dan Inovatif**  
Memiliki kemampuan untuk bekerja mandiri dengan ide-ide kreatif serta memberikan terobosan bagi peningkatan pelayanan kesehatan
- 4) **Malu**  
Memiliki budaya malu bila tidak Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
- 5) **Akuntabel**  
Memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.

**d. Tugas Pokok dan Fungsi Sanitarian**

- 1) Melakukan pengkajian pada ibu hamil fisiologis;
- 2) Melaksanakan kegiatan klinik sanitasi
- 3) Melaksanakan pendampingan desa ODF
- 4) Melaksanakan verifikasi desa ODF

- 5) Melaksanakan pemicuan STOP BABS
- 6) Melaksanakan survailance (pengawasan dan inspeksi) kualitas air
- 7) Melaksanakan pemeriksaan TPM
- 8) Melaksanakan pemeriksaan TTU
- 9) Melaksanakan pembinaan TPM
- 10) Melaksanakan pembinaan TTU
- 11) Melaksanakan pemeriksaan rumah sehat
- 12) Melaksanakan pemeriksaan jentik
- 13) Melaksanakan pemilihan sampah medis
- 14) Pengangkutan sampah medis ke TPS
- 15) Melaksanakan pemeriksaan fungsi IPAL
- 16) Memeriksa sample air limbah dan outlet IPAL
- 17) Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan
- 18) Melakukan evaluasi kegiatan

## **B. Deskripsi Isu**

Isu ditemukan saat ada kesenjangan antara kondisi ideal dengan kondisi yang ada di lapangan. Penentuan isu dilakukan konsultasi oleh penulis dengan berkonsultasi dengan mentor dan *coach* terlebih dahulu. Setelah menemukan isu-isu, tahap selanjutnya adalah mengidentifikasi isu tersebut terkait kondisi yang ada di lapangan saat ini dan kondisi yang diharapkan penulis. Dari hasil identifikasi isu tersebut akan menghasilkan isu yang layak dan dijadikan kegiatan aktualisasi. Selama satu bulan bekerja di UPTD Puskesmas Mariana ditemukan beberapa masalah sehari-hari yang perlu dicarikan solusinya. Berikut ini adalah isu-isu yang ditemukan:

1. Kurangnya pelatihan dalam pengoperasian alat sanitasi lingkungan (Sanitarian Kit) di Puskesmas Mariana

a. Deskripsi Isu

Kurangnya pelatihan dalam pengoperasian alat Sanitasi Lingkungan (Sanitarian Kit): seperti pengukuran kualitas makanan, pengukuran kualitas air bersih, Alat ukur swapantau air limbah, yakni *pH meter*, dan *khlor meter* dll, Alat ukur kepadatan vektor pembawa penyakit, yakni alat perangkap lalat (*fly trap*), alat ukur kepadatan lalat (*fly grill*). sehingga untuk melakukan Inspeksi Lingkungan belum maksimal yang dilakukan oleh petugas sanitaria karena kurangnya pelatihan dalam pengoperasian sanitarian KIT tersebut.

b. Kondisi Ideal

Sanitarian Kit digunakan petugas sanitasi puskesmas dalam menunjang kegiatan pengawasan di lapangan, sehingga diperlukan pemahaman dalam pengoperasian alat oleh petugas sanitarian,. Sanitarian kit ini mempermudah para ahli sanitasi untuk mengukur kadar sanitasi pada suatu lingkungan agar dapat ditinjau oleh masyarakat sekitar

c. Kaitan dengan Materi

- 1) Manajemen ASN (meningkatkan kompetensi diri, keterampilan dalam penggunaan alat sanitarian KIT serta perawatan dan pemeliharaan alat).
- 2) SMART ASN (Professional, yaitu mempunyai kemampuan yang tinggi serta bekerja dengan berdasarkan aturan yang berlaku; menguasai IT, yaitu ASN dituntut untuk tidak gaptek dan informasi yakni dapat mengoperasikan dan memanfaatkan alat dengan baik)

## 2. Belum tercapainya TPM tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi

### a. Deskripsi Isu

Rumah Makan, Restoran, Jasaboga, Industri Rumah Tangga hotel dan kolam renang dalam menjalankan usahanya harus memenuhi persyaratan hygiene sanitasi.

Persyaratan hygiene sanitasi yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud, meliputi:

- 1) Persyaratan lokasi dan lingkungan dan bangunan;
- 2) Persyaratan fasilitas sanitasi;
- 3) Persyaratan dapur, ruang makan dan gudang makanan;
- 4) Persyaratan bahan makanan dan makanan jadi;
- 5) Persyaratan pengolahan makanan;
- 6) Persyaratan penyimpanan bahan makanan dan makanan jadi;
- 7) Persyaratan penyajian makanan jadi;
- 8) Persyaratan peralatan yang digunakan.

Persyaratan hygiene sanitasi merupakan salah satu persyaratan standar mutu dan keamanan pangan yang wajib dilaksanakan oleh setiap pelaku usaha rumah makan dan restoran. Ini merupakan bentuk standarisasi TPM rumah makan dan restoran yang menghasilkan produk pangan olahan siap saji, dengan tujuan agar produk yang dihasilkan memenuhi standar dan aman dikonsumsi oleh konsumen. Bukti pemenuhan syarat adalah berupa sertifikat laik hygiene sanitasi/sertifikat laik sehat. Pada kenyataannya, masih terdapat sejumlah kasus makanan dan minuman di rumah makan dan restoran. Padahal UUPK, UU Pangan, PP Keamanan Pangan, dan Kepmenkes No. 1098 Tahun 2003 sudah membebani pelaku usaha rumah makan dan restoran sejumlah kewajiban, larangan, dan ancaman sanksi atas hal tersebut.

Artinya, masih ada pelaku usaha yang belum memahami betul arti penting dan/atau tidak melaksanakan persyaratan hygiene sanitasi sebagaimana mestinya. (Suwandono, Agus 2015)

Berdasarkan hasil IKL Rumah Makan yang dilakukan oleh petugas sanitarian Puskesmas Mariana masih banyak TPM yang belum tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi.

b. Kondisi Ideal

Tercapainya semua TPM tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi

c. Kaitan dengan Materi

1) Manajemen ASN (Profesional dalam menjalankan tupoksi, meningkatkan pengawasan dan pembinaan hygiene sanitasi pangan melalui media visual)

2) *SMART* ASN (Professional, yaitu mempunyai kemampuan yang tinggi serta bekerja dengan berdasarkan aturan yang berlaku; *hospitality* yaitu ramah ketika memberikan pembinaan kepada pemilik TPM; *Network* yaitu memiliki jaringan yang luas dan mampu menjaga jaringan tersebut baik dalam satu instansi maupun luar. ).

3. Kurangnya peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana

a. Deskripsi Isu

Klinik sanitasi di Puskesmas menurut M.Ichsan Sudjarno (2009) merupakan wahana untuk mengatasi kesehatan lingkungan. Kegiatan utama di klinik sanitasi adalah sesuai Permenkes No. 13/2015 yaitu konseling, inspeksi kesehatan lingkungan hingga intervensi kesehatan. Model kegiatan Klinik sanitasi merupakan model inovatif program promosi kesehatan untuk pemberantasan penyakit

akibat faktor lingkungan (Sari, 2012). Manfaat klinik sanitasi di Puskesmas adalah menyadarkan masyarakat untuk hidup sehat dan menurut Depkes RI (2004).

Secara umum klinik sanitasi bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya preventif, kuratif, dan promotif yang dilakukan secara terpadu, terarah dan terus menerus. Secara khusus bertujuan:

- 1) Terciptanya keterpaduan kegiatan lintas program dan lintas sektor dalam program pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan dengan memberdayakan masyarakat.
- 2) Meningkatnya pengetahuan, kesadaran, kemampuan dan perilaku masyarakat (pasien, klien dan masyarakat) untuk mewujudkan lingkungan dan perilaku hidup bersih dan sehat.
- 3) Meningkatnya pengetahuan, kesadaran, dan kemampuan masyarakat untuk mencegah dan menanggulangi penyakit berbasis lingkungan serta masalah kesehatan lingkungan dengan sumber daya yang ada.
- 4) Menurunnya angka penyakit berbasis lingkungan dan meningkatnya kondisi kesehatan lingkungan.

Sasaran program klinik sanitasi meliputi:

- 1) Penderita penyakit (pasien) yang berhubungan dengan masalah kesehatan lingkungan (yang datang ke puskesmas atau yang ditemukan di lapangan).
- 2) Masyarakat umum (klien) yang mempunyai masalah kesehatan lingkungan (yang datang ke puskesmas atau yang menemui petugas klinik sanitasi di lapangan);

### 3) Lingkungan penyebab masalah bagi penderita/klien dan masyarakat sekitarnya.

Di Puskesmas Mariana Menurut pengamatan saya selama menjalankan tugas belum adanya optimalisasi pelayan klinik sanitasi sehingga masyarakat yang memiliki riwayat penyakit berbasis lingkungan tidak mendapatkan pelayanan konseling, dengan di aktifkan kembali klinik sanitasi di puskesmas Mariana dapat meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan konseling terkait masalah penyakit berbasis lingkungan serta dapat menekan angka kesakitan penyakit berbasis lingkungan. Kegiatan konseling sanitasi pasien menggunakan media brosur untuk memudahkan pasien dalam memahami materi konseling yang disampaikan dan mensosialisasikan alur pelayanan klinik sanitasi kepada pengunjung.

#### b. Kondisi Ideal

Klinik sanitasi dilaksanakan di dalam gedung dan di luar gedung puskesmas oleh petugas sanitasi dibantu oleh petugas kesehatan lain dan masyarakat. Kegiatan dalam gedung difokuskan pada identifikasi penyakit yang diderita pasien, kegiatan konseling, penyuluhan dan membuat perjanjian untuk kunjungan rumah. Kegiatan di luar gedung berupa kunjungan rumah. Kegiatan tersebut meliputi inspeksi sanitasi lingkungan tempat tinggal pasien, penyuluhan yang lebih terarah kepada pasien, keluarga dan tetangga sekitar. Inspeksi sanitasi lingkungan bertujuan untuk mengetahui faktor risiko lingkungan dan ketepatan jenis intervensi yang akan dilakukan.( Depkes RI tahun 2003)

c. Kaitan dengan Materi

- 1) Manajemen ASN (Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).
- 2) *SMART* ASN (Professional, yaitu mempunyai kemampuan yang tinggi serta bekerja dengan berdasarkan aturan yang berlaku; menguasai IT, yaitu ASN dituntut untuk tidak gaptek dan informasi yakni dapat mengoperasikan dan memanfaatkan media digital untuk menyebarluaskan *brosur terkait dengan penyakit yang berbasis lingkungan; network* yakni tenaga kesehatan menjalin kerja sama dengan lintas sektoral agar tujuan edukasi dapat tercapai).

4. Kurang maksimalnya pengelolaan limbah medis padat di Puskesmas Mariana.

a. Deskripsi Isu

Penghasil sampah/limbah di Puskesmas terdiri atas pasien, pengunjung, dan petugas yang memberikan kontribusi kuat terhadap pengotoran di lingkungan Puskesmas. Puskesmas menghasilkan sampah/limbah medis maupun sampah non medis baik dalam bentuk padat maupun cair. Sampah/limbah medis adalah sampah yang berasal dari kegiatan pelayanan medis. Sampah/limbah medis dianggap sebagai mata rantai penyebaran penyakit menular. Sampah/limbah bisa menjadi tempat tertimbunnya organisme penyakit dan menjadi sarang serangga juga tikus. Disamping itu, limbah juga mengandung berbagai bahan kimia beracun dan benda-benda tajam yang dapat menimbulkan gangguan kesehatan dan cedera. Partikel debu dalam limbah dapat menimbulkan pencemaran udara yang akan menyebarkan kuman penyakit dan mengkontaminasi peralatan medis dan makanan (Depkes RI, 2004). Dampak

lain yang ditimbulkan akibat keberadaan limbah medis adalah terjadinya penurunan kualitas lingkungan yang mengakibatkan gangguan kenyamanan dan estetika. Penampilan puskesmas dapat memberikan efek psikologis bagi pemakai jasa, karena adanya kesan kurang baik akibat limbah yang tidak ditangani dengan baik (Rahno, dkk., 2015).

Umumnya, sistem pembuangan dan pengelolaan limbah Puskesmas sudah berjalan baik, tetapi masih harus disempurnakan. Hal yang harus diperhatikan adalah jangan sampai limbah medis tercecer, apalagi dimanfaatkan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab, bahkan sampai berdampak pada penyakit-penyakit yang dapat membahayakan masyarakat (Djohan & Halim, 2013). Banyak Puskesmas di Indonesia masih melakukan pengelolaan limbah medis di bawah standar profesional. Bahkan masih ada Puskesmas yang membuang dan mengolah limbah medis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pengelolaan sampah di Puskesmas Mariana sudah dipisah antara sampah medis dengan sampah non medis, namun peneliti belum mengetahui proses pemusnahan/pembuangan akhir sampah medis. Selain itu, peneliti juga melihat adanya gedung atau ruangan khusus yang didalamnya terdapat banyak limbah medis padat. Padahal dalam Kepmenkes RI No. 1204/MENKES/SK/X/2004 pemusnahan/pembuangan akhir limbah medis padat harus dimusnahkan menggunakan insenerator selambat-lambatnya 24 jam apabila disimpan dalam suhu ruangan.

b. Kondisi Ideal

Berdasarkan Kepmenkes RI No. 1204/MENKES/SK/X/2004 pemusnahan/pembuangan akhir limbah medis padat harus dimusnahkan menggunakan insenerator selambat-lambatnya 24 jam apabila disimpan dalam suhu ruangan..

c. Kaitan dengan Materi

- 1) Manajemen ASN (Memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan kompetensi dirinya, termasuk mewujudkannya dalam kinerja. ).
  - 2) *SMART* ASN (Professional, yaitu mempunyai kemampuan yang tinggi serta bekerja dengan berdasarkan aturan yang berlaku; *network* yakni tenaga kesehatan menjalin kerja sama dengan lintas sektoral agar tujuan dapat tercapai.
5. Kurang optimalnya penerapan CTPS (Cuci Tangan Pakai Sabun) di Tempat Fasilitas Umum Wilayah kerja Puskesmas Mariana

1. Deskripsi Isu

Mencuci tangan adalah menggosok air dengan sabun secara bersama-sama seluruh kulit permukaan tangan dengan kuat dan ringkas kemudian dibilas dibawah aliran air (Larsan, 1995). Mencuci tangan adalah proses yang secara mekanis melepaskan kotoran dan debris dari kulit tangan dengan menggunakan sabun biasa dan air, dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, mencuci tangan dengan sabun adalah salah satu tindakan sanitasi dengan membersihkan tangan dan jari- jemari menggunakan air dan sabun oleh manusia untuk menjadi bersih dan memutuskan mata rantai kuman. (DEPKES, 2007).

Perilaku cuci tangan pakai sabun dan air bersih yang mengalir adalah cara sederhana, mudah, dan murah. Manfaat untuk mencegah berbagai penyakit, seperti diare, Infeksi Saluran Pernapasan Atas (ISPA), cacingan.

Tempat fasilitas Umum (TFU) adalah tempat atau sarana yang diselenggarakan pemerintah atau swasta atau perorangan yang digunakan bagi masyarakat yang meliputi fasilitas kesehatan, sarana sekolah, tempat ibadah dan pasar. (Badan Pusat Statistik, 2009)

Penerapan CTPS (Cuci Tangan Pakai Sabun) di Tempat Fasilitas Umum Wilayah kerja Puskesmas Mariana seperti sarana sekolah, tempat ibadah belum optimal karena kurangnya pengetahuan dan kesadaran dari masyarakat maupun peran dari lintas sektor untuk menjaga kebersihan lingkungan dan juga peran Guru untuk menerapkan kebiasaan pemeriksaan kuku di Sekolah dan untuk selalu mengingatkan kepada siswa-siswi agar senantiasa Cuci Tangan Pakai Sabun setelah bermain di lingkungan Sekolah

## 2. Kondisi Ideal

Untuk mencapai strata minimal, satuan pendidikan harus memiliki sarana cuci tangan dengan sabun dan air yang mengalir. Rincian strata minimal sarana cuci tangan dengan sabun dan air mengalir yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) Setiap kelas memiliki sarana cuci tangan
- b) Setiap sarana cuci tangan memiliki sabun dan air mengalir
- c) Tempat cuci tangan mudah dijangkau oleh peserta didik

Begitu pula di tempat fasilitas umum lainnya seperti, kantor, rumah ibadah, pusat perbelanjaan, Rumah Makan dan sebagainya, sarana CTPS perlu disediakan, terutama

di toilet dan area-area lain yang mudah diakses. Cairan pembersih tangan berbasis alkohol juga perlu disediakan di semua gerbang masuk dan keluar, lift, serta area lain yang mudah diakses. Materi komunikasi, informasi dan edukasi yang memuat pesan serta ilustrasi tentang cara yang benar mencuci tangan pakai sabun harus tersedia ditempat umum.

3. Kaitan dengan Materi

- a. Manajemen ASN (Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).
- b. *SMART* ASN (Professional, yaitu mempunyai kemampuan yang tinggi serta bekerja dengan berdasarkan aturan yang berlaku; menguasai IT, yaitu ASN dituntut untuk tidak gptek dan informasi yakni dapat mengoperasikan dan memanfaatkan media digital untuk menyebarluaskan leaflet dan video edukasi).

**Tabel 2.2 Identifikasi isu dengan keterkaitan Manajemen ASN dan Smart ASN**

No	Isu/Masalah	Deskripsi Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 3	Fakta/ Output
1	Kurangnya pelatihan dalam pengoperasian alat sanitasi lingkungan (Sanitarian Kit) di Puskesmas Mariana	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b>            Dengan dilakukannya pelatihan dalam penggunaan alat sanitarian KIT sehingga dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petugas dalam pengoperasian alat sanitarian KIT.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>            Dengan memberikan pelatihan sanitarian KIT oleh pihak terkait terhadap petugas sanitarian seperti memberikan gelar workshop seminar ataupun zoom</p>	Tersediannya alat sanitarian KIT di Puskesmas Mariana tetapi ada beberapa alat yang belum bisa dioperasikan seperti pemeriksaan kualitas makanan (boraks, formain), pemeriksaan kualitas air seperti turbidity meter (kekeruhan) air karena kurangnya pelatihan terhadap petugas sanitarian
2	Belum tercapainya TPM tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b>            Dengan memberikan pembinaan terhadap pengelola Rumah Makan, Restoran, Jasa Boga secara berkala sehingga Tercapainya semua TPM tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>            Pembinaan edukasi terhadap pentingnya sertifikasi surat laik hygiene sanitasi dapat dilakukan dengan cara datang langsung ke Rumah makan, Restoran, jasa boga ataupun melalui aplikasi whatsapp</p>	Tercapainya semua TPM tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi yang ada di wilayah kerja Puskesmas Mariana
3	Kurangnya Peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b>            Dengan adanya klinik sanitasi dapat meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan konseling terkait masalah penyakit berbasis lingkungan serta dapat menekan angka kesakitan penyakit berbasis lingkungan.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>            Dalam Peningkatan klinik sanitasi dapat di libatkan Balai Desa, Polindes dalam penginformasian kepada masyarakat bahwa klinik sanitasi sudah dibuka kembali dengan menyebarkan brosur klinik sanitasi .</p>	selama menjalankan tugas di Puskesmas Mariana belum adanya optimalisasi pelayanan klinik sanitasi sehingga masyarakat yang memiliki riwayat penyakit berbasis lingkungan tidak mendapatkan pelayanan konseling

4	Kurang maksimalnya pengelolaan limbah medis padat di Puskesmas Mariana.	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b>  pemusnahan/pembuangan akhir limbah medis padat harus dimusnahkan menggunakan insenerator selambat-lambatnya 24 jam apabila disimpan dalam suhu ruangan atau pengangkutan limbah medis melalui jasa pihak ke 3 harus dilakukan sesering mungkin sehingga tidak terjadi penumpukan.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>  Isu muncul terkait kurang maksimal pengelolaan sampah medis sehingga terjadi penumpukan di salah satu gedung. sebaiknya dilakukan video edukasi kepada petugas yang terkait dalam hal bahayanya pengelolaan sampah yang kurang baik.</p>	Adanya gedung atau ruangan khusus yang didalamnya terdapat penumpukan limbah medis padat.
5	Kurang optimalnya penerapan CTPS (Cuci Tangan Pakai Sabun) di Tempat Fasilitas Umum Wilayah kerja Puskesmas Mariana	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b>  Dengan memberikan edukasi terhadap pengelola Tempat fasilitas umum seperti sekolah, Rumah Makan, Masjid dll mengenai tersedianya sarana cuci tangan dengan sabun dan air yang mengalir. serta ilustrasi tentang cara yang benar mencuci tangan pakai sabun sehingga dapat terhindar dari penyakit.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>  Edukasi dapat dilakukan dengan cara  Konseling dengan tatap muka langsung ke Tempat Fasilitas Umum dengan media konseling leaflet yang menarik dan mudah dipahami</p>	Masih ada beberapa Sekolah yang tempat cuci tangan susah di jangkau oleh peserta didik dan tidak ada sabun cuci tangan. Di tempat Rumah makan dan masjid juga ada yang tidak menyediakan sabun untuk cuci tangan

### C. Analisis Isu

Berdasarkan isu aktual yang telah teridentifikasi, selanjutnya dilakukan pemilihan isu, dengan analisis kriteria Aktual, Problematik, Khalayak dan Layak (APKL) dengan menggunakan matriks. Untuk mengetahui isu prioritas, pada laporan aktualisasi ini digunakan teknik analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak). Kriteria yang dimaksud dari APKL adalah sebagai berikut:

1. Aktual (A) artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
2. Problematik (P) artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif.
3. Kekhalayakan (K) artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.
4. Layak (L) artinya isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya


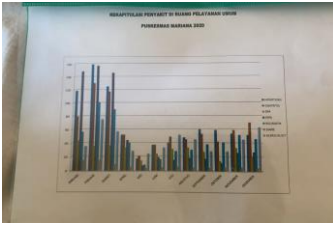
Teknik analisis APKL ini menggunakan skoring dengan skala likert 1-5, dengan 1 sebagai skor terendah dan 5 sebagai skor tertinggi. Dalam penentuan isu prioritas, penulis melakukan diskusi bersama mentor didapatkan hasil sebagaimana tertera dalam tabel berikut :

**Tabel 2.3 Analisis APKL**

No.	Isu	A	P	K	L	Jumlah	Peringkat
1	Kurangnya pelatihan dalam pengoperasian alat sanitasi lingkungan (Sanitarian Kit) di Puskesmas Mariana	3	3	2	3	11	3
2	Belum tercapainya TPM tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi	2	4	2	5	13	2
<b>3</b>	<b>Kurangnya peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>1</b>
4	Kurang maksimalnya pengelolaan limbah medis padat di Puskesmas Mariana.	2	3	2	3	10	4
5	Kurang optimalnya penerapan CTPS (Cuci Tangan Pakai Sabun) di Tempat Fasilitas Umum Wilayah kerja Puskesmas Mariana	2	2	2	3	9	5

Berdasarkan tabel diatas core isu utama/Prioritas dengan metode APKL adalah Isu terpilih berdasarkan analisis APKL adalah Kurangnya Peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana. Adapun penilaian kualitas isu dapat dijelaskan dengan tabel berikut ini :

**Tabel 2.4 Penilaian Kualitas Isu Analisis APKL**

No	Kriteria Isu	Argumentasi/Isu masalah	Data/Fakta
1	<b>Aktual</b> Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.	Isu ini benar adanya dapat dilihat dari tidak aktifnya pelayanan konseling klinik sanitasi di Puskesmas Mariana <b>(Nilai 5)</b>	
2	<b>Problematis</b> Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya.	Masih cukup tingginya kasus penyakit yang berbasis lingkungan seperti diare, ISPA, Diare, Alergi Kulit di wilayah kerja Puskesmas Mariana dikarenakan kurangnya edukasi oleh petugas sanitarian kepada pasien dan kurangnya media edukasi yang menarik dan mudah dimengerti. <b>(Nilai 5)</b>	
3	<b>Khalayak</b> Isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak.	Jika pelayanan konseling sanitasi tidak ditingkatkan maka akan berdampak pada masyarakat sehingga angka kematian dan angka kesakitan juga meningkat. <b>(Nilai 5)</b>	Berdasarkan data yang ada di didapat bahwa dari 7 kasus penyakit terbesar didapat 3 diantaranya disebabkan oleh sanitasi yang kurang baik seperti Diare, ISPA, dan alergi kulit. Dengan masih tingginya kasus penyakit berbasis lingkungan tersebut dapat menyebabkan meningkatnya angka kematian dan angka kesakitan pada masyarakat.
4	<b>Layak</b> Isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.	Berdasarkan data yang ada untuk menurunkan maka Kurangnya peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana merupakan isu yang relevan untuk segera dicarikan pemecahan masalahnya. <b>(Nilai 4)</b>	Berdasarkan data yang ada untuk menurunkan angka kematian dan angka kesakitan pasien yang terjangkit penyakit yang berbasis lingkungan perlu ditingkatkan oleh petugas sanitarian di Puskesmas Mariana merupakan isu yang relevan untuk segera dicarikan pemecahan masalahnya seperti peningkatan pelayanan klinik sanitasi.

#### **D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih**

Klinik sanitasi merupakan wahana masyarakat untuk mengatasi masalah kesehatan lingkungan dan masalah penyakit berbasis lingkungan dengan bimbingan, penyuluhan, dan bantuan teknis dari petugas puskesmas. Klinik sanitasi bukan sebagai unit pelayanan yang berdiri sendiri, akan tetapi sebagai bagian integral dari kegiatan puskesmas dalam melaksanakan program, program ini bekerjasama dengan lintas program dan lintas sektoral yang ada di wilayah kerja puskesmas. Klinik sanitasi juga merupakan kegiatan wawancara mendalam dan penyuluhan yang bertujuan untuk mengenal masalah lebih rinci, kemudian diupayakan dan dilakukan oleh petugas klinik sanitasi sehubungan dengan komunikasi penderita/pasien yang datang ke puskesmas (Departemen Kesehatan Republik Indonesia, 2008)

Motivasi masyarakat dalam memanfaatkan klinik sanitasi dipengaruhi oleh pengetahuan masyarakat tentang klinik sanitasi. Penelitian yang telah dilakukan oleh Husnawati dkk. (2017) menyebutkan bahwa 60% masyarakat yang tidak memanfaatkan klinik sanitasi disebabkan karena memiliki pengetahuan rendah tentang klinik sanitasi. Pengetahuan merupakan faktor domain yang mempengaruhi perilaku seseorang, dimana seseorang akan berperilaku sesuai pengetahuan yang dimilikinya, termasuk perilaku pemanfaatan klinik sanitasi.

Secara spesifik salah satu tujuan penyelenggaraan sanitasi klinik adalah meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat (pasien, klien dan masyarakat sekitarnya) akan pentingnya lingkungan dan perilaku hidup bersih dan sehat (Wijono, 2007). Klinik sanitasi diharapkan dapat memperkuat tugas dan fungsi puskesmas dalam melaksanakan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit berbasis lingkungan dan semua persoalan yang ada kaitannya dengan kesehatan lingkungan, khususnya

pengendalian penyakit berbasis lingkungan, guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Pelaksanaan program klinik sanitasi bertujuan untuk menjangkau pasien/klien di puskesmas dengan keluhan penyakit berbasis lingkungan dan lingkungan yang tidak sehat sebagai media penularan dan penyebab penyakit yang dialami oleh masyarakat selanjutnya dilaksanakan konseling dan kunjungan lapangan atau kunjungan rumah untuk mencari jalan keluar akibat masalah kesehatan lingkungan dan penyakit berbasis lingkungan yang muncul di masyarakat (Depkes RI, 2008).

Dengan demikian peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP dapat meningkatkan pengetahuan dan perilaku masyarakat untuk menjaga kesehatan dan kebersihan lingkungan di sekitar sehingga mampu mencegah penyakit berbasis lingkungan. Sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan tersebut, maka isu **“Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penerapan SOP di UPTD Puskesmas Mariana”** menjadi isu *urgent* yang harus dicari solusinya

**Tabel 2.5 Pendalaman Core Isu**

Akibat	Sebab Isu
Kuranginya peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui Penerapan SOP di UPTD Puskesmas Mariana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak dilakukannya konseling</li> <li>2. SOP tidak diterapkan</li> <li>3. Ruang konseling tidak tertata</li> <li>4. Tidak adanya kerjasama dengan unit terkait seperti unit poli umum</li> </ol>

#### **E. Nilai-nilai dasar profesi ASN**

Dalam rangka penguatan budaya kerja sebagai salah satu strategi transformasi pengelolaan ASN menuju pemerintahan berkelas dunia (*world class government*) serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 tentang nilai dasar dan Pasal 5 tentang kode etik dan kode perilaku Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara diperlukan keseragaman nilai-nilai dasar ASN. Sehingga pada tanggal 27 Juli 2021 Presiden Republik Indonesia

telah meluncurkan *core values* (nilai-nilai dasar) ASN BerAKHLAK dan *employer branding* ASN "Bangga Melayani Bangsa".

*Core values* ASN BerAKHLAK sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sebagai berikut:

#### 1. Berorientasi Pelayanan

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

#### 2. Akuntabel

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

#### 3. Kompeten

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

#### 4. Harmonis

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

#### 5. Loyal

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

#### 6. Adaptif

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

#### 7. Kolaboratif

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis. Kata kuncinya adalah **kesediaan bekerja sama** dan **sinergi untuk hasil yang lebih baik**. Panduan perilaku kolaboratif yaitu

memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. Kalimat afirmasinya adalah “kami membangun kerja sama yang sinergis.”

## **F. Kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya smart governance**

### **1. Manajemen ASN**

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

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

Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN memiliki fungsi sebagai berikut:

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

Peran dari ASN adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu ASN harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

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

## 2. Smart ASN

Smart ASN merupakan pegawai dengan kompetensi, kinerja, serta profesionalisme yang tinggi sehingga mampu beradaptasi dan semakin efektif terhadap perubahan dan pencapaian tujuan organisasi. 5 (lima) kompetensi yang harus dimiliki oleh SMART ASN 2024:

### a. ASN Menguasai IT (Information Technology)

ASN dituntut tidak Gaptek (Gagap Teknologi) dan informasi yakni dapat mengoperasikan dan memanfaatkan aplikasi-aplikasi produk IT termasuk dapat dengan bijak memanfaatkan internet yang digunakan dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi untuk meningkatkan kinerja dalam rangka meningkatkan kualitas tugas dan fungsinya dalam pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat.

### b. ASN Menguasai Bahasa Asing

Seorang ASN selain menguasai Bahasa Indonesia dengan baik dan benar juga memiliki kemampuan menguasai asing seperti bahasa Inggris, bahasa Mandarin dan lain sebagainya.

### c. ASN Memiliki Sifat dan Sikap Hospitality (Keramahan)

Hospitality / keramahan adalah memiliki sifat baik hati dan menarik budi bahasanya, manis tutur kata dan sikapnya dalam setiap menjalankan aktivitas pelaksanaan tugas dan pekerjaan khususnya dalam menampilkan pelayanan prima kepada masyarakat.

### d. ASN Memiliki Kemampuan Networking

Networking adalah membangun menjalin hubungan dengan orang lain atau organisasi yang berpengaruh positif pada kesuksesan profesional maupun personal.

e. ASN Memiliki Jiwa Entrepreneurship

ASN dituntut memiliki kemampuan entrepreneurship yakni berjiwa kewirausahaan yang ditandai dengan dimilikinya keberanian, kreatifitas, inovatif, pantang menyerah dan cerdas dalam menangkap dan menciptakan peluang serta bertanggung jawab. Entrepreneurship juga dapat diartikan berpikir tentang masa depan dan kehidupan orang banyak, kesejahteraan masyarakat dan bagaimana cara membantu mereka yang membutuhkan.

**G. Matrik rancangan aktualisasi**

**a. Matrik Rancangan**

Unit Kerja : Puskesmas Mariana

Identifikasi Isu :

- 1) Kurangnya pelatihan dalam pengoperasian alat sanitasi lingkungan (Sanitarian Kit) diPuskesmas Mariana
- 2) Belum tercapainya TPM tersertifikasi surat laik hygiene sanitasi
- 3) **Kurangnya peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP diPuskesma Mariana**
- 4) Kurang maksimalnya pengelolaan limbah medis padat diPuskesmas Mariana.
- 5) Kurang optimalnya penerapan CTPS (Cuci Tangan Pakai Sabun) di Tempat Fasilitas Umum Wilayah kerja Puskesmas Mariana

Isu yang Diangkat : **Kurangnya peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana.**

**Gagasan Pemecah Isu :**

- 1) Meminta dukungan kepada pimpinan tentang rencana Pelayanan klinik sanitasi
- 2) Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA)
- 3) Membuat Perencanaan pelayanan klinik sanitasi
- 4) Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP
- 5) Melakukan evaluasi kegiatan

**b. Kegiatan Aktualisasi Dan Habitiasi**

**Tabel 2.6 Kegiatan Aktualisasi**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Meminta dukungan kepada pimpinan tentang kegiatan Pelayanan klinik sanitasi	Menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan	<p>Tersedianya laporan untuk bahan konsultasi, menelaah dan menyiapkan hasil cetak laporan aktualisasi.</p> <p>Dengan bukti: <i>Print out</i> aktualisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya berusaha untuk membuat kegiatan bertujuan agar dapat meningkatkan <b>kepuasan</b> masyarakat dan meningkatkan <b>kualitas</b> pelayanan di tempat saya bekerja.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya menyiapkan bahan untuk konsultasi dengan <b>cermat, konsisten</b> untuk menyelesaikan dengan tepat sesuai</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya berusaha <b>untuk terus belajar</b> dengan menunjukkan <b>kinerja terbaik</b> dalam menyusun dan mencetak laporan aktualisasi saya.</li> <li>• <b>Harmonis</b> laporan aktualisasi saya <b>selaras</b> dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai pancasila.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya <b>berkomitmen</b> agar kegiatan yang saya buat dapat <b>berkontribusi</b> untuk peningkatan kualitas kesehatan di tempat saya bekerja.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya <b>proaktif</b> dan <b>antusias</b> untuk menyiapkan semua bahan konsultasi sebelum menghadap ke mentor.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya <b>menjalin kerjasama</b> yang baik dengan mentor</li> </ul>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin Kabupaten Banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yangarganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua.</p> <p>Misi Ke 1 : Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p>	<p>Konsultasi antara peserta dengan mentor menunjukkan sikap saling adanya <b>inisiatif dan inovatif</b> yang dilaksanakan dengan konsisten, <b>profesional</b>, dan penuh <b>tanggung jawab</b> sesuai dengan nilai organisasi <b>malu</b> ketika tidak melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.</p>

	Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi	<b>Terlaksana konsultasi dengan mentor</b>  Dengan bukti: Kartu bimbingan	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saat mentor bertanya tentang kegiatan aktualisasi saya, maka saya segera <b>merespon</b> dengan ramah, runtut agar mentor mudah memahami dan <b>puas</b> dengan penjelasan saya sampaikan.</p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya merencanakan jadwal konsultasi bersama mentor dengan penuh <b>tanggung jawab dan</b> tetap <b>konsisten</b> untuk selalu tepat waktu</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor demi memberikan <b>kinerja terbaik</b> sesuai dengan <b>keahlian</b> saya</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya merencanakan jadwal dengan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik dan memperhatikan etika yang ada untuk <b>mewujudkan suasana kondusif</b></p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>berkomitmen</b> untuk menjelaskan kegiatan yang akan saya lakukan dengan kepada mentor dapat <b>berkontribusi</b> besar terhadap tempat kerja saya</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya <b>menyesuaikan diri</b> terhadap perubahan dan mengkonfirmasi jadwal pertemuan melalui <i>Whatsapp</i></p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya melakukan kerjasama dalam mencari kesepakatan jadwal.</p>	Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan berkonsultasi dengan kepala puskesmas mengenai rancangan aktualisasi berkontribusi terhadap visi Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan  Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya	
	Mencatat saran dan arahan dari mentor	<b>Masukan dari mentor</b>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan <b>responsif</b> dan segera <b>melakukan perbaikan</b> jika ada masukan dari mentor ataupun <i>coach</i></p>		

			Dengan bukti: Lembar masukan dan saran	<p><b>b. Akuntabel</b> Saya <b>konsisten</b> untuk mencatat masukan-masukan dari mentor dan <i>coach</i> dalam lembar konsultasi.</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor demi mencapai <b>kualitas terbaik</b>.</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya menerima masukan dari mentor dengan berbesar hati agar tercipta <b>lingkungan yang kondusif</b></p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>berkomitmen</b> mengikuti arahan dari mentor dan <i>coach</i> sesuai dengan nilai Loyal</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya bersedia menerima masukan dari mentor dan <b>menyesuaikan diri</b> untuk memperbaiki kegiatan aktualisasi saya</p> <p><b>g. Kolaborati</b> Saya bersinergi dan berdiskusi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi</p>		
	Membuat surat permohonan izin kegiatan aktualisasi	<b>surat izin kegiatan aktualisasi</b>	Dengan bukti: 1. Dokumen surat permohonan izin aktualisasi 2. Lembar persetujuan terkait kegiatan aktualisasi 3. Foto kegiatan	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saat menghadap kepala TU untuk membuat surat permohonan izin kegiatan saya bersikap <b>ramah</b></p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya mengajukan permohonan izin pelaksanaan kegiatan agar dapat melaksanakan tugas dengan <b>jujur, tanggung jawab, dan integritas tinggi</b>.</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya mengajukan permohonan izin agar dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya mengajukan permohonan pembuatan surat izin dengan tidak tergesa-gesa agar</p>		

				<p>membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya berkomitmen mengajukan permohonan izin menggunakan kata-kata yang sopan dan sesuai kaidah penulisan surat yang benar,</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya <b>proaktif</b> dan sangat <b>antusias</b> menghubungi kepala TU saat meminta surat permohonan izin kegiatan setelah meminta persetujuan dari mentor.</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya <b>bersinergi</b> dengan bagian Umum untuk mengajukan permohonan izin</p>		
2	Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA )	Mengadakan pertemuan dengan Pihak Terkait	<p><b>Terlaksana konsultasi dengan Pihak Tekait (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA )</b></p> <p>Dengan bukti: Jadwal konsultasi (screenshot chat whatsapp)</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saat ketua UKP, kepala Poli Umum dan Poli KIA bertanya tentang kegiatan aktualisasi saya, maka saya akan segera <b>merespon</b> dengan ramah agar mentor mudah memahami dan <b>puas</b> dengan penjelasan saya sampaikan</p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya merencanakan jadwal konsultasi dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang ditetapkan bersama ketua UKP dan Kepala Poli Umum</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saat sedang berdiskusi saya berusaha untuk menunjukkan <b>kinerja terbaik</b> saya sebagai seorang pegawai dengan menguasai rancangan aktualisasi yang akan saya lakukan,.</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya merencanakan jadwal dengan ketua UKP, Kepala Poli Umum, Poli KIA menggunakan bahasa yang sopan dan memperhatikan etika sesuai dengan dapat <b>membangun suasana yang kondusif</b></p>	Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yangarganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua. Misi Ke 1 : Meningkatkan SDM Banyuasin	Konsultasi antara peserta dengan mentor menunjukkan sikap saling adanya <b>inisiatif dan inovatif</b> yang dilaksanakan dengan konsisten, <b>profesional</b> , dan penuh <b>tanggung jawab</b> sesuai dengan nilai organisasi <b>malu</b> ketika tidak melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.

				<p><b>e. Loyal</b> Saya <b>berkomitmen</b> untuk menggunakan kata-kata yang ramah, sopan dan bersifat terbuka saat menghadap mentor.</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya menyesuaikan diri terhadap perubahan dan mengkonfirmasi jadwal pertemuan melalui <i>WhatsApp</i></p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya melakukan <b>kerjasama</b> dalam mencari kesepakatan jadwal sesuai dengan wujud nilai</p>	<p>yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p> <p>Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan berkonsultasi dengan kepala puskesmas</p>
	Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada pihak terkait (ketua UKP kepala poli umum, kepala poli KIA)	<p><b>Masukan dari ketua UKP, Kepala Poli Umum dan Kepala Poli KIA</b></p> <p>Dengan bukti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu Bimbingan dari ketua UKP, kepala poli umum dan kepala poli KIA</li> <li>Lembar masukan dan saran</li> </ol>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan berdiskusi dengan Ka. Instalasi menyusun kegiatan yang nantinya akan bermanfaat meningkatkan <b>kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b></p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya akan sangat terbuka dalam menerima masukan dari ketua UKP, kepala poli umum dan Kepala Poli KIA memaparkan secara jujur mengapa perlu dilakukan aktualisasi ini.</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya akan menerima dan mengikuti saran dari ketua UKP, Kepala Poli Umum dan Kepala Poli KIA untuk mencapai <b>kinerja terbaik</b> pada pelaksanaan kegiatan nanti</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya <b>menghargai</b> ketua UKP, kepala poli umum dan Kepala Poli KIA akan menerima kritik dan saran yang membangun, serta tidak memaksakan pendapat</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya menerima saran dari ketua UKP, Kepala Poli Umum dan Ketua Poli KIA sepanjang dengan <b>ideologi pancasila</b> dan tidak <b>merugikan nama baik ASN</b></p>	<p>mengenai rancangan aktualisasi berkontribusi terhadap visi Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan</p> <p>a. Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya</p>	

				<p><b>f. Adaptif</b> Saya <b>antusias</b> saat meminta saran dari ketua UKP, kepala poli umum dan Ketua Poli KIA</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya akan <b>bersinergi</b> melakukan diskusi dengan ketua UKP, kepala poli umum dan Ketua Poli KIA terkait kegiatan aktualisasi</p>		
		Menemui petugas di Poli Umum dan Poli KIA	<p><b>Terlaksana pertemuan dengan petugas di Poli umum dan Poli KIA</b></p> <p>Dengan bukti: Foto kegiatan</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya menemui petugas Poli Umum dan Poli KIA untuk membahas kegiatan aktualisasi yang nantinya dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan pasien</p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya menemui petugas poli umum dan Poli KIA sesuai dengan janji yang telah disepakati dengan penuh <b>tanggung jawab</b> dan menggunakan waktu <b>seefektif dan seefisien</b> mungkin</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya menemui petugas Poli Umum dan Poli KIA untuk menjelaskan kegiatan aktualisasi saya agar kegiatan ini dapat <b>dilaksanakan dengan kualitas terbaik</b></p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya berusaha <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b> dengan menginformasikan petugas poli umum dan Poli KIA sebelum mengeksekusi kegiatan aktualisasi saya</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>berkomitmen</b> untuk menjelaskan aktualisasi saya kepada petugas secara jelas sehingga diterima dengan baik dan dapat <b>berkontribusi</b> untuk masyarakat.</p>		

				<p><b>f. Adaptif</b> Saya sangat antusias dan proaktif saat menemui petugas poli umum dan Poli KIA untuk menjelaskan kegiatan aktualisasi yang akan saya jalankan</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya berkolaborasi dan bersedia <b>bekerja sama</b> dengan petugas Poli Umum dan Poli KIA</p>		
3	Membuat Perencanaan pelayanan klinik sanitasi	Membuat Buku Register konseling	<p>Tersediannya catatan pelayanan</p> <p>Dengan bukti: foto buku register</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya membuat buku register dengan <b>cekatan</b> dan menyesuaikan dengan data yang dibutuhkan sebagai pedoman bahan pencatatan dan <b>terus belajar</b> dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya mencari sumber dan referensi yang <b>terpercaya</b> dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya terus belajar dalam merancang buku register konseling dengan <b>kualitas terbaik</b> saya</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya membuat buku register konseling yang <b>tidak bertentangan</b> dengan Pancasila maupun UUD 1945</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>mendedikasikan</b> diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya melakukan <b>inovasi</b> dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Dalam membuat buku register konseling, saya <b>menggabungkan</b> dari beberapa sumber, baik dari permenkes maupun jurnal</p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin Visi : Terwujudnya Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yang warganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua. Misi Ke 1 : Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p>	<p>Konsultasi antara peserta dengan mentor menunjukkan sikap saling adanya <b>inisiatif dan inovatif</b> yang dilaksanakan dengan konsisten, <b>profesional</b>, dan penuh <b>tanggung jawab</b> sesuai dengan nilai organisasi <b>malu</b> ketika tidak melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.</p>

	<p>Membuat Materi konseling (brosur), leaflet dan Kuesioner</p>	<p><b>Tersediannya materi konseling (brosur), leaflet dan Kuesioner</b></p> <p>Dengan bukti: Brosur, leaflet, kuesioner</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya membuat materi konseling dan kuesioner yang berkaitan dengan penyakit berbasis lingkungan dengan <b>cekatan</b> dan menyesuaikan sebagai pedoman dan <b>terus belajar</b> dalam membuat materi konseling dan kuesioner</p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya mencari sumber dan referensi yang <b>terpercaya</b> dalam membuat materi konseling dan kuesioner</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya terus belajar dalam mencari materi atau sumber buku dengan <b>kualitas terbaik</b> saya</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya membuat materi konseling dan kuesioner <b>tidak bertentangan</b> dengan pancasila maupun UUD 1945 dan selalu berkonsultasi dengan Kepala Ruangan Kesling dan Kepala Puskesmas Mariana</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>mendedikasikan</b> diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat materi konseling dan kuesioner</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya <b>mendedikasikan</b> diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat materi konseling dan kuesioner</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Pada tahap ini saya kerja keras membuat materi yang menarik dan <b>mengabungkan</b> materi dari sumber terpercaya.</p>	<p>Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan berkonsultasi dengan kepala puskesmas mengenai rancangan aktualisasi berkontribusi terhadap visi Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan</p> <p>Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya</p>	
	<p>Mempersiapkan ruangan, banner dan kartu status kesehatan Lingkungan.</p>	<p>Tersediannya ruangan, banner, kartu status kesehatan lingkungan yang siap digunakan.</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya menyiapkan ruangan konseling dengan <b>cekatan</b>, membuat banner, kartu status pasien yang akan digunakan untuk <b>memenuhi kebutuhan pasien</b> dalam menerapkan klinik sanitasi</p>		

			<p>Dengan bukti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto ruangan, banner dan kartu status</li> <li>2. Surat persetujuan desain media edukasi</li> </ol>	<p><b>b. Akuntabel</b> Saya mencari sumber dan referensi yang <b>terpercaya</b> dalam membuat banner, kartu status pasien serta bertanggung jawab dalam mempersiapkan ruangan konsling</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya akan memberikan <b>kinerja terbaik</b> untuk menyiapkan ruangan, banner dan kartu status pasien sesuai dengan bidang keilmuan saya dan tidak bertentangan dengan aturan</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya <b>peduli</b> dengan kerapian hasil cetakan banner, kartu status dan kerapian ruangan.</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>mendedikasikan</b> waktu saya untuk menyiapkan ruangan, membuat banner, kartu status serta kerapian ruangan</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya sangat antusias untuk merapikan ruangan mencetak banner, kartu status agar bisa disampaikan ke pasien konseling secara maksimal.</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya <b>bekerja sama</b> dengan percetakan dalam mencetak banner, kartu status dan memperbanyak</p>		
4	Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP	Pendaftaran Pasien	<p>Tersedianya Daftar nama pasien</p> <p>Dengan bukti: format buku pendaftaran yang sudah diisi</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dengan berperilaku ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.</p> <p><b>Responsif</b> Saya mengucapkan salam dan meminta ijin kepada pasien untuk pendaftaran pasien konseling</p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin Visi : Terwujudnya Kabupaten banyuasin yang berdaya saing,</p>	<p>Konsultasi antara peserta dengan mentor menunjukkan sikap saling adanya <b>inisiatif dan inovatif</b> yang dilaksanakan dengan konsisten,</p>

			<p><b>b. Akuntabel</b>  Saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan, melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.  <b>Dapat dipercaya</b>  Saya melakukan tugas dan tanggung jawab untuk mengarahkan pasien dalam Pendaftaran pasien konseling</p> <p><b>Transparan</b>  Saya dapat menjelaskan/ mempertanggung jawabkan dengan benar bahwa peserta konseling terdaftar melalui daftar hadir.</p> <p><b>c. Kompeten</b>  Saya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan berperilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,  <b>Kinerja terbaik</b>  Saya menyelesaikan dan memastikan tugas yaitu semua peserta konseling melakukan pendaftaran terlebih dahulu.</p> <p><b>d. Harmonis</b>  Saya saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan berperilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, <b>Perbedaan</b>  Saya memperlakukan dan melayani peserta secara adil dan setara, tidak diskriminatif dan tidak eksklusif kepada semua peserta konseling.</p> <p><b>e. Loyal</b>  Saya berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara dengan berperilaku menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara.  <b>Komitmen</b>  Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika meminta izin</p>	<p>aman, nyaman, yangarganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua.  Misi Ke 1 :  Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p> <p>Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan berkonsultasi dengan kepala puskesmas mengenai rancangan aktualisasi berkontribusi terhadap visi Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan</p>	<p><b>profesional,</b> dan penuh <b>tanggung jawab</b> sesuai dengan nilai organisasi <b>malu</b> ketika tidak melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.</p>
--	--	--	--	---	--

				<p>untuk melakukan pendaftaran peserta konseling</p> <p><b>Pengabdian</b>          Saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan dalam tugas kegiatan penyuluhan dan sosialisasi</p> <p><b>f. Adaptif</b>          Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan berperilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. <b>Proaktif</b>          Saya mengajarkan kepada pasien cara melakukan pendaftaran peserta konseling</p> <p><b>g. Kolaboratif</b>          Saya membangun kerjasama yang sinergis dengan berperilaku terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan bersama nilai tambah,  <b>Kesediaan bekerjasama</b>          Saya meminta bantuan dengan rekan kerja saya apabila ada hambatan dalam proses pendaftaran pasien konseling</p>	<p>Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya</p>	
		<p>Pemberian edukasi kepada pasien konseling</p>	<p><b>Bertambahnya pemahaman pasien konseling</b></p> <p>Dengan bukti:          Foto kegiatan konseling dengan pasien</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b>          Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dengan berperilaku ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan,  <b>Responsif</b>          Saya mengucapkan salam dan meminta ijin peserta menyampaikan materi konseling dengan ramah dan sopan.  <b>Kualitas</b>          Saya dapat menyampaikan dan menyelesaikan penyampaian materi konseling dengan baik dan lancar .</p> <p><b>b. Akuntabel</b>          Saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan melaksanakan tugas</p>		

				<p>dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Dapat dipercaya</b>  Saya telah melakukan tugas dan tanggung jawab untuk melakukan penyampaian materi konseling.</p> <p><b>Transparan</b>  Saya dapat menjelaskan/ mempertanggung jawabkan materi konseling benar.</p> <p><b>c. Kompeten</b>  Saya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,</p> <p><b>Kinerja terbaik</b>  saya dapat menyelesaikan tugas penyampaian materi konseling dengan baik.</p> <p><b>d. Harmonis</b>  Saya saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan berperilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, <b>Perbedaan</b>  Saya memperlakukan dan melayani pasien secara adil dan setara tidak diskriminasi dan tidak eksklusif kepada semua pasien.</p> <p><b>e. Loyal</b>  Saya berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara dengan berperilaku menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara.</p> <p><b>Komitmen</b>  Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika menyampaikan materi konseling</p> <p><b>Pengabdian</b>  Saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan dalam tugas</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p><b>f. Adaptif</b> Saya terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan dengan berperilaku cepat menyesuaikan diri .</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya membangun kerjasama yang sinergis dengan berperilaku terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan bersama nilai tambah, <b>Kesediaan bekerjasama</b> Saya meminta bantuan/diskusi dengan rekan kerja saya apabila ada hambatan dalam penyampaian edukasi ke pada pasien</p>		
		<p>Pemberian Kartu status kesehatan pada pasien konseling</p>	<p>Terlaksananya kegiatan pelayanan konseling</p> <p>Dengan bukti: Format kartu status yang sudah diisi</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan <b>ramah, cekatan dan solutif</b> dalam pemberian kartu status sehingga diharapkan dapat memenuhi informasi yang dibutuhkan sehingga pelayanan konseling ini dapat berjalan dengan baik dan berkesinambungan</p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya akan melaksanakan tugas dengan <b>jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> dalam pemberian kartu status kesehatan kepada pasien konseling</p> <p><b>c. Kompeten</b> <b>Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b> Memastikan semua pasien yang berkunjung mendapatkan kartu status pasien, tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku kenerja terbaik, keberhasilan.</p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya akan <b>menghargai</b> keputusan dari pasien apapun latar belakangnya</p>		

				<p><b>e. Loyal</b> Saya <b>mendedikasikan</b> waktu saya dalam pemberian kartu status</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya akan <b>proaktif</b> mengajak pasien untuk bercerita masalah kesehatan yang dihadapi secara baik dan <b>memberikan kenyamanan</b> sehingga saya bisa mengintervensi di kartu status pasien</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja dalam memberikan kartu status pasien</p>		
5.	Melakukan evaluasi kegiatan	Melakukan konsultasi hasil evaluasi	<p>Out put :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar kunjungan pasien</li> <li>2. <i>Printout</i> capaian hasil kunjungan</li> </ol> <p>Dengan bukti: Foto kegiatan konsultasi dengan mentor</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan menginformasikan daftar kunjungan pasien dan capaian hasil kunjungan ulang dengan <b>responsif</b></p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya akan melaporkan capaian hasil kunjungan ulang dengan jujur, <b>bertanggung jawab dan konsisten.</b></p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya akan menyelesaikan laporan capaian hasil kunjungan dengan tepat waktu dan sebaik mungkin demi <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya akan <b>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</b> agar aktualisasi saya dapat berjalan dengan lancar</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>mendedikasikan</b> ilmu dan diri saya demi keberhasilan aktualisasi</p> <p><b>f. Kolaboratif</b> Saya <b>bersedia bekerjasama</b> dengan pihak terkait, dalam mendiskusikan hasil evaluasi</p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yang warganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua. Misi Ke 1 : Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya</p>	<p>Konsultasi antara peserta dengan mentor menunjukkan sikap saling adanya <b>inisiatif dan inovatif</b> yang dilaksanakan dengan konsisten, <b>profesional</b>, dan penuh <b>tanggung jawab</b> sesuai dengan nilai organisasi <b>malu</b> ketika tidak melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.</p>

		Membuat laporan evaluasi	Dengan bukti: <i>Printout</i> capaian hasil	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> Saya membuat laporan evaluasi dan terus melakukan perbaikan demi peningkatan <b>kualitas</b> pelayanan</p> <p><b>b. Akuntabel</b> Saya akan membuat laporan hasil evaluasi dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin serta <b>berintegritas tinggi</b> sesuai kenyataan tanpa direkayasa</p> <p><b>c. Kompeten</b> Saya membuat laporan hasil evaluasi kegiatan berdasarkan <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b>d. Harmonis</b> Saya akan <b>menghargai keputusan</b> dari mentor</p> <p><b>e. Loyal</b> Saya <b>menjaga rahasia jabatan</b> dan tidak akan membocorkan data pribadi dan riwayat pasien</p> <p><b>f. Adaptif</b> Saya akan <b>proaktif</b> dan bersinergi dengan mentor terkait dalam pembuatan laporan evaluasi</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> Saya akan berdiskusi dengan mentor terkait laporan hasil evaluasi agar terjalin <b>kerjasama yang sinergis untuk hasil yang lebih baik.</b></p>	<p>saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p> <p>Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan berkonsultasi dengan kepala puskesmas mengenai rancangan aktualisasi berkontribusi terhadap visi Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan</p> <p>Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya</p>	
--	--	--------------------------	--	---	---	--

## H. Matrik Rekapitulasi Kegiatan Habitiasi MP

Berikut ini adalah matriks rekapitulasi dari kegiatan habitiasi berdasarkan agenda II

**Tabel 2.7 Rekapitulasi Nilai-nilai Dasar Berakhlak pada Kegiatan Aktualisasi**

No.	Mata Pelatihan	Jumlah Aktualisasi					Jumlah
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	4	3	3	3	2	15
2	Akuntabel	4	3	3	3	2	15
3	Kompeten	4	3	3	3	2	15
4	Harmonis	4	3	3	3	2	15
5	Loyal	4	3	3	3	2	15
6	Adaptif	4	3	3	3	1	14
7	Kolaboratif	4	3	3	3	2	15
<b>Jumlah Aktualisasi</b>		<b>28</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>104</b>

## I. Jadwal Kegiatan

Tabel 2.8 menjelaskan rincian kegiatan habitiasi di instansi tempat bekerja.

**Tabel 2.8 Jadwal Kegiatan dan Tahapan Habitiasi**

No	Kegiatan	Pelaksanaan Aktualisasi				
		Oktober			November	
		II	III	IV	I	II
1.	Meminta dukungan kepada pimpinan tentang rencana Pelayanan klinik sanitasi					
2.	Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA )					
3.	Membuat Perencanaan pelayanan klinik sanitasi					
4.	Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP					
5.	Melakukan evaluasi kegiatan					

## J. Prediksi Kendala dan Antisipasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi, mungkin ditemukan kendala yang akan menghambat pemecahan isu “**Kurangnya Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana**”. Berikut ini adalah beberapa kendala yang dapat terjadi:

**Tabel 2.9 Kendala yang Mungkin Terjadi pada Habituasi dan Antisipasinya**

No	Kendala	Antisipasi
1	Pelaksanaan aktualisasi terbentur dengan jadwal	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait penggunaan waktu aktualisasi di jam kerja serta manajemen waktu
2	Pada saat penyuluhan adanya pasien yang tidak tertarik untuk memperhatikan edukasi	Memberikan materi dengan media yang menarik dan menyampaikan materi dengan tidak berbelit-belit
3	<i>Poster, brosur</i> , tidak selesai tepat waktu	Merancang <i>poster, brosur</i> jauh sebelum pelaksanaan untuk menghindari hambatan dalam mendesain dan mencetak <i>poster dan brosur</i>

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Pendalaman Core Issue Terpilih dan Analisis Dampak**

Implementasi aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN di Puskesmas Mariana Kabupaten Banyuwangi dilaksanakan selama 31 hari kerja sesuai dengan proses/ tahapan yang telah disyaratkan dalam pelatihan dasar CPNS golongan II. Beberapa kegiatan yang telah dirancang dan disusun sedemikian rupa memiliki tujuan akhir yaitu mencari solusi dari *core issue* yaitu kurangnya peningkatan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana.

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

1. Meminta dukungan kepada pimpinan tentang kegiatan pelayanan klinik sanitasi
2. Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA )
3. Membuat Kegiatan pelayanan klinik sanitasi
4. Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP
5. Melakukan evaluasi kegiatan

Berdasarkan tahapan kegiatan yang disebutkan diatas dapat terlihat bahwa pemecahan *core issue* yaitu kurangnya peningkatan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana. akan dapat terpecahkan. Penerapan aktivitas pemecahan *core issue* terdiri dari beberapa kegiatan yang tujuannya menemukan solusi dari isu yang diangkat. Penerapan aktivitas ini terdiri dari tahapan konsultasi dan koordinasi, persiapan sarana edukasi dan teknis aktualisasi, serta melakukan evaluasi kegiatan. Masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan dituangkan dengan rincian sebagai berikut.

## KEGIATAN 1

Aktualisasi kegiatan ini adalah meminta dukungan kepada pimpinan tentang kegiatan pelayanan klinik sanitasi. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.1

**Tabel 3.1 Meminta dukungan kepada pimpinan tentang kegiatan Pelayanan klinik sanitasi**

<b>Kegiatan 1</b>	:	<b>Meminta dukungan kepada pimpinan tentang kegiatan Pelayanan klinik sanitasi</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	11-15 Oktober 2022
<b>Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Print out</i> aktualisasi</li> <li>2. Kartu bimbingan</li> <li>3. Lembar masukan dan suaran</li> <li>4. Dokumen surat permohonan izin aktualisasi</li> <li>5. Lembar persetujuan terkait kegiatan aktualisasi</li> <li>6. Foto kegiatan</li> </ol>
<p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <p><b>a. Menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan</b> Penulis menyiapkan printout aktualisasi yang sudah di revisi sesuai dengan arahan mentor</p> <p><b>b. Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi</b> Penulis menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan yang akan dilakukan dalam kegiatan klinik sanitasi dan meminta persetujuan dari mentor</p> <p><b>c. Mencatat saran dan arahan dari mentor</b> Penulis mencatat saran dan masukan dari mentor</p> <p><b>d. membuat surat permohonan izin kegiatan aktualisasi</b> Penulis membuat surat permohonan izin kegiatan aktualisasi</p>		
<p><b>Keterkaitan dengan Nilai Dasar Profesi ASN (BerAKHLAK)</b></p> <p><b>Tahapan 1</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya berusaha untuk membuat kegiatan agar dapat meningkatkan <b>kepuasan</b> masyarakat dan meningkatkan <b>kualitas</b> pelayanan di tempat saya bekerja.</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya menyiapkan bahan untuk konsultasi dengan <b>cermat, konsisten</b> untuk menyelesaikan dengan tepat sesuai</p> <p><b>Kompeten</b> Saya berusaha <b>untuk terus belajar</b> dengan menunjukkan <b>kinerja terbaik</b> dalam menyusun dan mencetak laporan aktualisasi saya.</p> <p><b>Harmonis</b> Kegiatan aktualisasi saya <b>selaras</b> dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai pancasila.</p> <p><b>Loyal</b> Saya <b>berkomitmen</b> agar kegiatan yang saya buat dapat <b>berkontribusi</b> untuk peningkatan kualitas kesehatan di tempat saya bekerja.</p> <p><b>Adaptif</b> Saya <b>proaktif</b> dan <b>antusias</b> untuk menyiapkan semua bahan konsultasi sebelum menghadap ke mentor.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya <b>menjalin kerjasama</b> yang baik dengan mentor</p>		

## Tahapan 2

### **Berorientasi Pelayanan**

Saat mentor bertanya tentang kegiatan aktualisasi saya, maka saya segera **merespon** dengan ramah, runtut agar mentor mudah memahami dan **puas** dengan penjelasan saya sampaikan.

### **Akuntabel**

Saya merencanakan jadwal konsultasi bersama mentor dengan penuh **tanggung jawab dan** tetap **konsisten** untuk selalu tepat waktu

### **Kompeten**

Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor demi memberikan **kinerja terbaik** sesuai dengan **keahlian** saya

### **Harmonis**

Saya merencanakan jadwal dengan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik dan memperhatikan etika yang ada untuk **mewujudkan suasana kondusif**

### **Loyal**

Saya **berkomitmen** untuk menjelaskan kegiatan yang akan saya lakukan dengan kepada mentor dapat **berkontribusi** besar terhadap tempat kerja saya

### **Adaptif**

Saya **menyesuaikan diri** terhadap perubahan dan mengkonfirmasi jadwal pertemuan melalui *Whatsapp*

### **Kolaboratif**

Saya melakukan kerjasama dalam mencari kesepakatan jadwal

## Tahapan 3

### **Berorientasi Pelayanan**

Saya akan **responsif** dan segera **melakukan perbaikan** jika ada masukan dari mentor ataupun *coach*

### **Akuntabel**

Saya **konsisten** untuk mencatat masukan-masukan dari mentor dan *coach* dalam lembar konsultasi.

### **Kompeten**

Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor demi mencapai **kualitas terbaik**.

### **Harmonis**

Saya menerima masukan dari mentor dengan berbesar hati agar tercipta **lingkungan yang kondusif**

### **Loyal**

Saya **berkomitmen** mengikuti arahan dari mentor dan *coach* sesuai dengan nilai Loyal

### **Adaptif**

Saya bersedia menerima masukan dari mentor dan **menyesuaikan diri** untuk memperbaiki kegiatan aktualisasi saya

### **Kolaboratif**

Saya bersinergi dan berdiskusi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi

## Tahapan 4

### **Berorientasi Pelayanan**

Saat menghadap kepala TU untuk membuat surat permohonan izin kegiatan saya bersikap **ramah**

### **Akuntabel**

Saya mengajukan permohonan izin pelaksanaan kegiatan agar dapat melaksanakan tugas dengan **jujur, tanggung jawab, dan integritas tinggi**.

### **Kompeten**

Saya mengajukan permohonan izin agar dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

<p><b>Harmonis</b>  Saya mengajukan permohonan pembuatan surat izin dengan tidak tergesa-gesa agar membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>  Saya berkomitmen mengajukan permohonan izin menggunakan kata-kata yang sopan dan sesuai kaidah penulisan surat yang benar.</p> <p><b>Adaptif</b>  Saya <b>proaktif</b> dan sangat <b>antusias</b> menghubungi kepala TU saat meminta surat permohonan izin kegiatan setelah meminta persetujuan dari mentor.</p> <p><b>Kolaboratif</b>  Saya <b>bersinergi</b> dengan bagian TU untuk mengajukan permohonan izin</p>	
<p><b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin serta Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Kontribusi Kegiatan Terhadap Visi dan Misi Banyuasin</b>  <b>VISI :</b>  Terwujudnya Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yang warganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua.</p> <p><b>MISI Ke 1 :</b>  Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p> <p><b>Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi</b>  <b>VISI :</b>  Mewujudkan Puskesmas Mariana sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar yang prima untuk menuju Banyuasin sehat tahun 2023</p> <p><b>MISI Ke 4:</b>  Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat besertalingkungannya.</p> <p><b>Kontribusi Kegiatan Terhadap Nilai- Nilai Organisasi</b>  Dengan konsultasi dan bermusyawarah kepada mentor membahas rancangan aktualisasi menguatkan tata nilai puskesmas yaitu :</p> <p><b>Professional:</b> Memiliki kompetensi dan kemampuan dalam memberikan pelayanan yang terbaik.</p> <p><b>Ramah:</b> Memiliki sikap yang sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekanbekerja.</p> <p><b>Inisiatif dan Inovatif:</b> Memiliki kemampuan untuk bekerja mandiri dengan ide-ide kreatif serta memberi terobosan bagi peningkatan pelayanan kesehatan</p> <p><b>Akuntabel:</b> memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.</p>	
<p><b>Analisis Dampak Kegiatan</b>  Dengan adanya kegiatan konsultasi, aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan yang diberikan oleh mentor dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini dapat dilaksanakan dengan baik.</p>	
<p><b>Bukti Kegiatan (Terlampir)</b></p>	

## KEGIATAN 2

Aktualisasi kegiatan ini adalah Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA). Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.2

**Tabel 3.2 Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA)**

<b>Kegiatan 2</b>	:	<b>Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA).</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	11-15 Oktober 2022
<b>Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal konsultasi (screenshot chat whatsapp)</li> <li>2. Kartu bimbingan dari ketua UKP, kepala poli umum dan kepala poli KIA</li> <li>3. Lembar masukan dan saran</li> <li>4. Foto kegiatan</li> </ol>
<p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>a. Mengadakan pertemuan dengan pihak terkait</b> Penulis merencanakan jadwal konsultasi dengan ketua UKP, kepala poli umum, dan kepala poli KIA melalui chat whatsapp</p> <p><b>b. Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada pihak terkait (ketua UKP dan kepala poli umum, kepala poli KIA)</b> Penulis menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan klinik sanitasi yang akan dilakukan di Puskesmas Mariana dalam merujuk pasien yang mempunyai penyakit yang berbasis lingkungan ke klinik sanitasi</p> <p><b>c. Menemui petugas di poli umum dan poli KIA</b> Penulis menyampaikan maksud dan tujuan kepada petugas poli umum dan poli KIA untuk saling kerjasamanya dalam merujuk pasien yang mempunyai penyakit yang berbasis lingkungan dalam peningkatan pelayanan klinik sanitasi</p>		
<p><b>Keterkaitan dengan Nilai Dasar Profesi ASN (BerAKHLAK)</b></p> <p><b>Tahapan 1</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saat ketua UKP, kepala poli umum dan poli KIA bertanya tentang kegiatan aktualisasi saya, maka saya akan segera <b>merespon</b> dengan ramah agar mentor mudah memahami dan <b>puas</b> dengan penjelasan saya sampaikan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya merencanakan jadwal konsultasi dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang ditetapkan bersama ketua UKP dan kepala poli umum</p> <p><b>Kompeten</b> Saat sedang berdiskusi saya berusaha untuk menunjukkan <b>kinerja terbaik</b> saya sebagai seorang pegawai dengan menguasai kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan</p> <p><b>Harmonis</b> Saya merencanakan jadwal dengan ketua UKP, kepala poli umum, poli KIA menggunakan bahasa yang sopan dan memperhatikan etika sesuai dengan dapat <b>membangun suasana yang kondusif</b></p> <p><b>Loyal</b> Saya <b>berkomitmen</b> untuk menggunakan kata-kata yang ramah, sopan dan bersifat terbuka saat menghadap mentor.</p>		

**Adaptif**

Saya menyesuaikan diri terhadap perubahan dan mengkonfirmasi jadwal pertemuan melalui *WhatsApp*

**Kolaboratif**

Saya melakukan **kerjasama** dalam mencari kesepakatan jadwal sesuai dengan wujud nilai

**Tahapan 2****Berorientasi Pelayanan**

Saya akan berdiskusi dengan Ka. Instalasi menyusun kegiatan yang nantinya akan bermanfaat meningkatkan **kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat**

**Akuntabel**

Saya akan sangat terbuka dalam menerima masukan dari ketua UKP, kepala poli umum dan Kepala Poli KIA memaparkan secara jujur mengapa perlu dilakukan aktualisasi ini.

**Kompeten**

Saya akan menerima dan mengikuti saran dari ketua UKP, Kepala uoli Umum dan Kepala Poli KIA untuk mencapai **kinerja terbaik** pada pelaksanaan kegiatan nanti

**Harmonis**

Saya **menghargai** ketua UKP, kepala poli umum dan Kepala Poli KIA akan menerima kritik dan saran yang membangun, serta tidak memaksakan pendapat

**Loyal**

Saya menerima saran dari ketua UKP, Kepala poli umum dan Ketua poli KIA sepanjang dengan **ideologi pancasila** dan tidak **merugikan nama baik** ASN

**Adaptif**

Saya **antusias** saat meminta saran dari ketua UKP, kepala poli umum dan Ketua poli KIA

**Kolaboratif**

Saya akan **bersinergi** melakukan diskusi dengan ketua UKP, kepala poli umum dan Ketua Poli KIA terkait kegiatan aktualisasi

**Tahapan 3****Berorientasi Pelayanan**

Saya menemui petugas poli umum dan poli KIA untuk membahas kegiatan aktualisasi yang nantinya dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan pasien

**Akuntabel**

Saya menemui petugas poli umum dan poli KIA sesuai dengan janji yang telah disepakati dengan penuh **tanggung jawab** dan menggunakan waktu **seefektif dan seefisien** mungkin

**Kompeten**

Saya menemui petugas poli umum dan poli KIA untuk menjelaskan kegiatan aktualisasi saya agar kegiatan ini dapat **dilaksanakan dengan kualitas terbaik**

**Harmonis**

Saya berusaha **membangun lingkungan kerja yang kondusif** dengan menginformasikan petugas poli umum dan poli KIA sebelum mengeksekusi kegiatan aktualisasi saya

**Loyal**

Saya **berkomitmen** untuk menjelaskan aktualisasi saya kepada petugas secara jelas sehingga diterima dengan baik dan dapat **berkontribusi** untuk masyarakat.

**Adaptif**

Saya sangat antusias dan proaktif saat menemui petugas poli umum dan Poli KIA untuk menjelaskan kegiatan aktualisasi yang akan saya jalankan

**Kolaboratif**

Saya berkolaborasi dan bersedia **bekerja sama** dengan petugas poli umum dan Poli KIA

<p><b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin serta Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Kontribusi Kegiatan Terhadap Visi dan Misi Banyuasin</b>  <b>VISI :</b>  Terwujudnya Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yang warganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua.</p> <p><b>MISI Ke 1 :</b>  Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p> <p><b>Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi</b>  <b>VISI :</b>  Mewujudkan Puskesmas Mariana sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar yang prima untuk menuju Banyuasin sehat tahun 2023</p> <p><b>MISI Ke 4:</b>  Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya.</p> <p><b>Kontribusi Kegiatan Terhadap Nilai- Nilai Organisasi</b>  Dengan konsultasi dan bermusyawarah kepada mentor membahas kegiatan aktualisasi menguatkan tata nilai puskesmas yaitu :</p> <p><b>Professional:</b> Memiliki kompetensi dan kemampuan dalam memberikan pelayanan yang terbaik.</p> <p><b>Ramah:</b> Memiliki sikap yang sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekan bekerja.</p> <p><b>Inisiatif dan Inovatif:</b> Memiliki kemampuan untuk bekerja mandiri dengan ide-ide kreatif serta memberi terobosan bagi peningkatan pelayanan kesehatan</p> <p><b>Akuntabel:</b> memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.</p>	
<p><b>Analisis Dampak Kegiatan</b></p> <p>Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan koordinasi dengan Ketua UKP, Kepala poli umum, kepala poli KIA terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga pelaksanaan aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan yang diberikan oleh pihak terkait dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil yang diinginkan.</p>	
<p><b>Bukti Kegiatan (Terlampir)</b></p>	

### KEGIATAN 3

Aktualisasi kegiatan ini adalah Membuat Kegiatan pelayanan klinik sanitasi, penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.3

**Tabel 3.3 Membuat perencanaan pelayanan klinik sanitasi**

Kegiatan 3	:	Membuat Perencanaan pelayanan klinik sanitasi
Tanggal Kegiatan	:	17 - 22 Oktober 2022
Lampiran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku register</li> <li>2. Brosur, leaflet, kuesioner</li> <li>3. Foto ruangan, banner dan kartu status</li> <li>4. Surat persetujuan desain media edukasi</li> </ol>
<p><b>Tahapan Kegiatan 3:</b></p> <p><b>a. Membuat Buku Register Konseling</b> Penulis membuat buku register konseling sebagai tahap awal kegiatan</p> <p><b>b. Membuat Materi konseling (brosur), Leaflet dan Kuesioner</b> Penulis membuat brosur penyakit yang berbasis lingkungan seperti demam berdarah dengue,diare, penyakit kulit, TB Paru, ISPA, leaflet tentang kesehatan lingkungan dan kuesioner yang berhubungan dengan penyakit yang berbasis lingkungan tersebut.</p> <p><b>c. Mempersiapkan ruangan, banner dan kartu status Pasien</b> Penulis mempersiapkan ruangan klinik sanitasi, memasang banner yang letaknya berada didepan ruangan klinik sanitasi dan mudan dibaca oleh pasien serta membuat kartu status pasien.</p>		
<p><b>Keterkaitan dengan Nilai Dasar Profesi ASN (BerAKHLAK)</b></p> <p><b>Tahapan 1</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya membuat buku register dengan <b>cekatan</b> dan menyesuaikan dengan data yang dibutuhkan sebagai pedoman bahan pencatatan dan <b>terus belajar</b> dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya mencari sumber dan referensi yang <b>terpercaya</b> dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>Kompeten</b> Saya terus belajar dalam merancang buku register konseling dengan <b>kualitas terbaik</b> saya</p> <p><b>Harmonis</b> Saya membuat buku register konseling yang <b>tidak bertentangan</b> dengan pancasila maupun UUD 1945</p> <p><b>Loyal</b> Saya <b>mendedikasikan</b> diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>Adaptif</b> Saya melakukan <b>inovasi</b> dalam membuat buku register konseling</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dalam membuat buku register konseling, saya <b>menggabungkan</b> dari beberapa sumber,baik dari permenkes maupu jurnal</p>		

## Tahapan 2

### **Berorientasi Pelayanan**

Saya membuat materi konseling dan kuesioner yang berkaitan dengan penyakit berbasis lingkungan dengan **cekatan** dan menyesuaikan sebagai pedoman dan **terus belajar** dalam membuat materi konseling dan kuesioner

### **Akuntabel**

Saya mencari sumber dan referensi yang **terpercaya** dalam membuat materi konseling dan kuesioner

### **Kompeten**

Saya terus belajar dalam mencari materi atau sumber buku dengan **kualitas terbaik** saya

### **Harmonis**

Saya membuat materi konseling dan kuesioner **tidak bertentangan** dengan Pancasila maupun UUD 1945 dan selalu berkonsultasi dengan Kepala Ruangan Kesling dan Kepala Puskesmas Mariana

### **Loyal**

Saya **mendedikasikan** diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat materi konseling dan kuesioner

### **Adaptif**

Saya **mendedikasikan** diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat materi konseling dan kuesioner

### **Kolaboratif**

Pada tahap ini saya kerja keras membuat materi yang menarik dan **mengabungkan** materi dari sumber terpercaya.

## Tahapan 3

### **Berorientasi Pelayanan**

Saya menyiapkan ruangan konseling dengan **cekatan**, membuat banner, kartu status pasien yang akan digunakan untuk **memenuhi kebutuhan pasien** dalam menerapkan klinik sanitasi

### **Akuntabel**

Saya mencari sumber dan referensi yang **terpercaya** dalam membuat banner, kartu status pasien serta bertanggung jawab dalam mempersiapkan ruangan konsling

### **Kompeten**

Saya akan memberikan **kinerja terbaik** untuk menyiapkan ruangan, banner dan kartu status pasien sesuai dengan bidang keilmuan saya dan tidak bertentangan dengan aturan

### **Harmonis**

Saya **peduli** dengan kerapian hasil cetakan banner, kartu status dan kerapian ruangan.

### **Loyal**

Saya **mendedikasikan** waktu saya untuk menyiapkan ruangan, membuat banner, kartu status serta kerapian ruangan

### **Adaptif**

Saya sangat antusias untuk merapikan ruangan mencetak banner, kartu status agar bisa disampaikan ke pasien konseling secara maksimal.

### **Kolaboratif**

Saya **bekerja sama** dengan percetakan dalam mencetak banner, kartu status dan memperbanyak

### **Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin serta Nilai Organisasi**

#### **Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin**

##### **VISI :**

Terwujudnya Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yang warganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua.

##### **MISI Ke 1 :**

Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas

#### **Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi**

##### **VISI :**

Mewujudkan Puskesmas Mariana sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar yang prima untuk menuju Banyuasin sehat tahun 2023

##### **MISI Ke 4:**

Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya.

#### **Penguatan Nilai Organisasi**

Dengan konsultasi dan bermusyawarah kepada mentor membahas kegiatan aktualisasi menguatkan tata nilai puskesmas yaitu :

- **Professional** : Memiliki kompetensi dan kemampuan dalam memberikan pelayanan yang terbaik.
- **Ramah** : Memiliki sikap yang sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekanbekerja.
- **Inisiatif dan Inovatif** : Memiliki kemampuan untuk bekerja mandiri dengan ide-ide kreatif serta memberi terobosan bagi peningkatan pelayanan kesehatan
- **Akuntabel** : memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yangditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.

#### **Analisis Dampak Kegiatan**

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan kegiatan klinik sanitasi dengan membuat buku register, banner, brosur, leaflet, kartu status pasien tetap memperhatikan saran/masukan dan persetujuan mentor agar mendapatkan hasil yang dapat digunakan untuk masyarakat dalam jangka waktu yang panjang dan berkelanjutan, serta banner dan brosur, leaflet merupakan sarana edukasi tertulis yang dibuat agar dapat meningkatkan pengetahuan dan kesadaran pasien untuk menjaga sanitasi yang ada di lingkungan mereka.

#### **Bukti Kegiatan Terlampir**

## KEGIATAN 4

Aktualisasi kegiatan ini adalah Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP, penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.4

**Tabel 3.4 Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP**

<b>Kegiatan 4</b>	:	<b>Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	24 Oktober - 05 November 2022
<b>Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Format buku pendaftaran yang sudah diisi</li> <li>2. Foto kegiatan konseling dengan pasien</li> <li>3. Format kartu status yang sudah diisi</li> </ol>
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p><b>a. Pendaftaran Pasien</b> Penulis melakukan pendaftaran pasien berdasarkan urutan yang hadir lebih awal.</p> <p><b>b. Pemberian edukasi kepada pasien konseling</b> Penulis memberikan konseling kepada pasien sesuai dengan penyakit yang dideritanya.</p> <p><b>c. Pemberian Kartu stasus kesehatan pada pasien konseling</b> Setelah melakukan konseling, pasien menulis status pasien ke dalam kartu status dan diberikan kepada pasien guna dapat dipahami oleh pasien.</p>		
<p><b>Keterkaitan dengan Nilai Dasar Profesi ASN (BerAKHLAK)</b></p> <p><b><u>Tahapan 1</u></b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dengan berperilaku ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.</p> <p><b>Responsif</b> Saya mengucapkan salam dan meminta ijin kepada pasien untuk pendaftaran pasien konseling</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan, melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Dapat dipercaya</b> Saya melakukan tugas dan tanggung jawab untuk mengarahkan pasien dalam pendaftaran pasien konseling</p> <p><b>Transparan</b> Saya dapat menjelaskan/ mempertanggung jawabkan dengan benar bahwa peserta konseling terdaftar melalui daftar hadir.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan berperilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,</p> <p><b>Kinerja terbaik</b> Saya menyelesaikan dan memastikan tugas yaitu semua peserta konseing melakukan pendaftaran terlebih dahulu.</p>		

**Harmonis:**

Saya saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan berperilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, **Perbedaan**

Saya memperlakukan dan melayani peserta secara adil dan setara, tidak diskriminatif dan tidak eksklusif kepada semua peserta konseling.

**Loyal:**

Saya berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara dengan berperilaku menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara.

**Komitmen**

Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika meminta izin untuk melakukan pendaftaran peserta konseling

**Pengabdian**

Saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan dalam tugas kegiatan penyuluhan dan sosialisasi

**Adaptif:**

Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan berperilaku

cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. **Proaktif**

Saya mengajarkan kepada pasien cara melakukan pendaftaran peserta konseling

**Kolaboratif:**

Saya membangun kerjasama yang sinergis dengan berperilaku terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan bersama nilai tambah,

**Kesediaan bekerjasama**

Saya meminta bantuan dengan rekan kerja saya apabila ada hambatan dalam proses pendaftaran pasien konseling

**Tahapan 2****Berorientasi Pelayanan:**

Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dengan berperilaku ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan,

**Responsif**

Saya mengucapkan salam dan meminta ijin peserta menyampaikan materi konseling dengan ramah dan sopan.

**Kualitas**

Saya dapat menyampaikan dan menyelesaikan penyampaian materi konseling dengan baik dan lancar .

**Akuntabel:**

Saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

**Dapat dipercaya**

Saya telah melakukan tugas dan tanggung jawab untuk melakukan penyampaian materi konseling.

**Transparan**

Saya dapat menjelaskan/ mempertanggung jawabkan materi konseling benar.

**Kompeten**

Saya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,

**Kinerja terbaik**

saya dapat menyelesaikan tugas penyampaian materi konseling dengan baik.

**Harmonis:**

Saya saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan berperilaku menghargai setiap

orang apapun latar belakangnya, **Perbedaan**

Saya memperlakukan dan melayani pasien secara adil dan setara tidak diskriminasi dan tidak eksklusif kepada semua pasien.

**Loyal:**

Saya berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara dengan berperilaku menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara.

**Adaptif:**

Saya terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan dengan berperilaku cepat menyesuaikan diri .

**Komitmen**

Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika menyampaikan materi konseling

**Pengabdian**

Saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan dalam tugas

**Kolaboratif:**

Saya membangun kerjasama yang sinergis dengan berperilaku terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan bersama nilai tambah,

**Kesediaan bekerjasama**

Saya meminta bantuan/diskusi dengan rekan kerja saya apabila ada hambatan dalam penyampaian edukasi ke pada pasien

### Tahapan 3

**Berorientasi Pelayanan**

Saya **akan ramah, cekatan dan solutif** dalam pemberian kartu status sehingga diharapkan dapat memenuhi informasi yang dibutuhkan sehingga pelayanan konseling ini dapat berjalan dengan baik dan berkesinambungan

**Akuntabel**

Saya akan melaksanakan tugas dengan **jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi** dalam pemberian kartu status kesehatan kepada pasien konseling

**Kompeten**

**Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik**

Memastikan semua pasien yang bekunjung mendapatkan kartu status pasien, tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku kenerja terbaik, keberhasilan.

**Harmonis**

Saya akan **menghargai** keputusan dari pasien apapun latar belakangnya

**Loyal**

Saya **mendedikasikan** waktu saya dalam pemberian kartu status

**Adaptif**

Saya akan **proaktif** mengajak pasien untuk bercerita masalah kesehatan yang dihadapi secara baik dan **memberikan kenyamanan** sehingga saya bisa mengintervensi di kartu status pasien

**Kolaboratif**

Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja dalam memberikan kartu status pasien

### **Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin serta Nilai Organisasi**

**Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin**

**VISI :**

Terwujudnya Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yang warganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua.

<p><b>MISI Ke 1 :</b> Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b></p> <p><b>VISI :</b> Mewujudkan Puskesmas Mariana sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar yang prima untuk menuju Banyuasin sehat tahun 2023</p> <p><b>MISI Ke 4:</b> Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Dengan konsultasi dan bermusyawarah kepada mentor membahas kegiatan aktualisasi menguatkan tata nilai puskesmas yaitu :</p> <p><b>Professional :</b> Memiliki kompetensi dan kemampuan dalam memberikan pelayanan yang terbaik.</p> <p><b>Ramah :</b> Memiliki sikap yang sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekan bekerja.</p> <p><b>Inisiatif dan Inovatif :</b> Memiliki kemampuan untuk bekerja mandiri dengan ide-ide kreatif serta memberi terobosan bagi peningkatan pelayanan kesehatan</p> <p><b>Akuntabel :</b> memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.</p>
<p><b>Analisis Dampak Kegiatan</b> Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melaksanakan pelayanan konseling sanitasi harus dilakukan dengan terarah yaitu sesuai dengan SOP yang berlaku sehingga menjadikan kegiatan konseling berjalan dengan baik dan hasil yang sesuai diharapkan</p>
<p><b>Dokumentasi Kegiatan Terlampir</b></p>

## KEGIATAN 5

Aktualisasi kegiatan ini adalah Melakukan evaluasi kegiatan, penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.5

**Tabel 3.5 Melakukan evaluasi kegiatan**

<b>Kegiatan 5</b>	:	<b>Melakukan evaluasi kegiatan</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	07- 12 November 2022
<b>Lampiran</b>	:	1. Foto konsultasi konsultasi dengan mentor 2. <i>Print out</i> capaian hasil
<b>Tahapan Kegiatan:</b>		
<p><b>1. Melakukan konsultasi hasil evaluasi</b> Penulis Menyampaikan Laporan klinik sanitasi kepada mentor selama kegiatan berlangsung berupa jumlah kunjungan pasien, dan desa kunjungan tertinggi dan penyakitnya.</p>		

2. **Membuat laporan evaluasi**

Sehingga berdasarkan konsultasi hasil evaluasi maka saya membuat laporan hasil telah dilaksanakannya kegiatan klinik sanitasi dan berjalan lancar dibuktikan dengan laporan hasil evaluasi klinik sanitasi.

**Keterkaitan dengan Nilai Dasar Profesi ASN (BerAKHLAK)**

**Tahapan 1**

**Berorientasi Pelayanan**

Saya akan menginformasikan daftar kunjungan pasien dan capaian hasil kunjungan ulang dengan **responsif**

**Akuntabel**

Saya akan melaporkan capaian hasil kunjungan ulang dengan jujur, **bertanggung jawab dan konsisten.**

**Kompeten**

Saya akan menyelesaikan laporan capaian hasil kunjungan dengan tepat waktu dan sebaik mungkin demi **kinerja terbaik**

**Harmonis**

Saya akan **menciptakan lingkungan kerja yang kondusif** agar aktualisasi saya dapat berjalan dengan lancar

**Loyal**

Saya **mendedikasikan** ilmu dan diri saya demi keberhasilan aktualisasi

**Kolaboratif**

Saya **bersedia bekerjasama** dengan pihak terkait, dalam mendiskusikan hasil evaluasi

**Tahapan 2**

**Berorientasi Pelayanan**

Saya membuat laporan evaluasi dan terus melakukan perbaikan demi peningkatan **kualitas** pelayanan

**Akuntabel**

Saya akan membuat laporan hasil evaluasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin serta **berintegritas tinggi** sesuai kenyataan tanpa direayasa

**Kompeten**

Saya membuat laporan hasil evaluasi kegiatan berdasarkan **kinerja terbaik**

**Harmonis**

Saya akan **menghargai keputusan** dari mentor

**Loyal**

Saya **menjaga rahasia jabatan** dan tidak akan membocorkan data pribadi dan riwayat pasien

**Adaptif**

Saya akan **proaktif** dan bersinergi dengan mentor terkait dalam pembuatan laporan evaluasi

**Kolaboratif**

Saya akan berdiskusi dengan mentor terkait laporan hasil evaluasi agar terjalin **kerjasama yang sinergis untuk hasil yang lebih baik.**

**Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin serta Nilai Organisasi**

**Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin**

**VISI :**

Terwujudnya Kabupaten banyuasin yang berdaya saing, aman, nyaman, yang warganya guyup dan kreatif berdasarkan keimanan dan ketaqwaan menuju keadilan dan kesejahteraan untuk semua.

**MISI Ke 1 :**

Meningkatkan SDM Banyuasin yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas

**Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi**

**VISI :**

Mewujudkan Puskesmas Mariana sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar yang prima untuk menuju Banyuwasin sehat tahun 2023

**MISI Ke 4:**

Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat besertalingkungannya.

**Penguatan Nilai Organisasi**

Dengan konsultasi dan bermusyawarah kepada mentor membahas kegiatan aktualisasi menguatkan tata nilai puskesmas yaitu :

**Professional** : Memiliki kompetensi dan kemampuan dalam memberikan pelayanan yang terbaik.

**Ramah** : Memiliki sikap yang sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekan bekerja.

**Inisiatif dan Inovatif** : Memiliki kemampuan untuk bekerja mandiri dengan ide-ide kreatif serta memberi terobosan bagi peningkatan pelayanan kesehatan

**Akuntabel** : memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.

**Analisis Dampak Kegiatan**

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan evaluasi kegiatan yaitu untuk melihat hasil evaluasi sebagai acuan tingkat keberhasilan, gerakan ini yang diharapkan akan berdampak positif dalam peningkatan pengetahuan dan kesadaran pasien akan sanitasi guna mencegah maraknya penyakit berbasis lingkungan di wilayah kerja puskesmas Mariana.

**Dokumentasi Kegiatan Terlampir****B. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitasi Penerapan Nilai Dasar Berakhlak**

Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan Melakukan Pembuatan Video Sosialisasi dan pelayanan klinik sanitasi merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

Dengan jumlah habitasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :

**Tabel 3.6 Matriks Rekapitulasi Habituasi Penerapan Nilai BerAKHLAK**

No	Mata Pelatihan	Rancangan Aktualisasi					Jumlah Aktualisasi	Kegiatan Aktualisasi					Jumlah Aktualisasi
1	Berorientasi Pelayanan	4	3	3	3	2	15	4	3	3	3	2	15
2	Akuntabel	4	3	3	3	2	15	4	3	3	3	2	15
3	Kompeten	4	3	3	3	2	15	4	3	3	3	2	15
4	Harmonis	4	3	3	3	2	15	4	3	3	3	2	15
5	Loyal	4	3	3	3	2	15	4	3	3	3	2	15
6	Adaptif	4	3	3	3	1	14	4	3	3	3	1	14
7	Kolaboratif	4	3	3	3	2	15	4	3	3	3	2	15
	<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>104</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>104</b>

### C. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Salah Satu persyaratan untuk lulus Pelatihan Dasar CPNS adalah membuat laporan rancangan aktualisasi dan melakukan habituasi terhadap apa yang sudah dirancang atau direncanakan. Pelaksanaan habituasi dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober s.d 15 November 2022. Pada masa habituasi tersebut penulis telah melaksanakan kegiatan yang sudah dirancang di instansi tempat penulis bekerja dan siap untuk diujikan pada tanggal yang telah ditentukan.

Seluruh kegiatan pada habituasi dilaksanakan dengan berpedoman pada nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, manajemen ASN, dan Smart ASN. Selain itu jua pelaksanaan habituasi tidak terlepas dari bimbingan mentor dan coach sehingga diharapkan hasil dari aktuaisasi ini dapat memberikan manfaat pada Puskesmas Marianadalam rangka memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara optimal khususnya pelayanan kesehatan lingkungan dalam bentuk konseling di Puskesmas Mariana yang sesuai dengan pedoman standar pelayanan sanitasian di Puskesmas Mariana.

**Tabel 3.7. Capaian Kegiatan Aktualisasi**

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	PERSENTASE (%)	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Meminta dukungan kepada pimpinan tentang kegiatan Pelayanan klinik sanitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan</li> <li>2. Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi</li> <li>3. Mencatat saran dan arahan dari mentor</li> <li>4. Membuat surat permohonan izin kegiatan aktualisasi</li> </ol>	11-15 Oktober 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Print out aktualisasi</li> <li>2. Kartu bimbingan</li> <li>3. Lembar masukan dan saran</li> <li>4. Dokumen surat permohonan izin aktualisasi</li> <li>5. Lembar persetujuan terkait kegiatan aktualisasi</li> <li>6. Foto kegiatan</li> </ol>	Terlaksana
2.	Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan pertemuan dengan pihak terkait</li> <li>2. Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada pihak terkait (ketua UKP dan kepala poli umum, kepala poli KIA)</li> <li>3. Menemui petugas di Poli Umum dan Poli KIA</li> </ol>	11-15 Oktober 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal konsultasi (screenshot chat whatsapp)</li> <li>2. Kartu Bimbingan dari ketua UKP, kepala poli umum dan kepala poli KIA</li> <li>3. Lembar masukan dan saran</li> <li>4. Foto kegiatan</li> </ol>	Terlaksana
3.	Membuat Perencanaan pelayanan klinik sanitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Buku Register konseling</li> <li>2. Membuat Materi konseling (brosur) dan Kuesioner</li> <li>3. Mempersiapkan ruangan, banner dan kartu status kesehatan Lingkungan</li> </ol>	17 - 22 Oktober 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku register</li> <li>2. Brosur, leaflet, kuesioner</li> <li>3. Foto ruangan, banner dan kartu status</li> <li>4. Surat persetujuan Desain media edukasi</li> </ol>	Terlaksana
4.	Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Pemberian edukasi kepada pasien konseling</li> <li>3. Pemberian Kartustatus kesehatan pada pasien</li> </ol>	24 Oktober- 05 November 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Format buku pendaftaran yg sudah diisi</li> <li>2. Foto kegiatan konseling dengan pasien</li> <li>3. Format kartu status yang telah diisi</li> </ol>	Terlaksana
5.	Melakukan evaluasi kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi hasil evaluasi</li> <li>2. Membuat laporan evaluasi</li> </ol>	07- 12 November 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Kegiatan konsultasi dengan mentor</li> <li>2. <i>Printout</i> capaian hasil</li> </ol>	Terlaksana

## **BAB IV KESIMPULAN**

### **A. Kesimpulan**

Kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan peserta Latsar CPNS Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Golongan II Angkatan XIII selama masa *off campus* dari tanggal 11 Oktober sampai dengan 15 November 2022. Kesimpulan yang dapat ditarik adalah bahwa selama ini masih kurangnya peningkatan pelayanan klinik sanitasi melalui penerapan SOP di Puskesmas Mariana. Dengan adanya kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis sebagai peserta Latsar dalam mengimplementasikan nilai-nilai peran PNS dalam mewujudkan nilai-nilai Ber-Akhlak membuat suatu upaya peningkatan pelayanan klinik sanitasi di wilayah kerja Puskesmas Mariana menjadi terlaksana dan akan rutin dilakukan.

Selama kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan, semua pasien di klinik sanitasi yang berkunjung sebanyak 27 orang. Melalui peningkatan berupa pemberian konseling dengan menggunakan media leaflet, brosur kartu status dan dengan menggunakan *standing banner* yang diletakkan di depan poli klinik sanitasi sehingga dapat menarik minat pasien yang berkunjung ke Puskesmas Mariana untuk berkonsultasi terkait sanitasi. sehingga diharapkan puskesmas dapat memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata, dan terjangkau bagi seluruh masyarakat sehingga mampu mewujudkan visi puskesmas.

### **B. Saran**

Puskesmas Mariana memiliki tenaga kesehatan yang memadai. Untuk menjalankan kegiatan klinik sanitasi yang dibuat ini agar dapat terlaksana dengan baik dan berkelanjutan maka perlu adanya kolaborasi antar tenaga kesehatan untuk saling membantu dalam menginformasikan bahwa klinik sanitasi di Puskesmas Mariana sudah aktif kembali sehingga pasien yang datang ke Puskesmas Mariana baik dari poli umum, poli KAI dengan pasien yang terjangkit penyakit berbasis lingkungan untuk di arahkan ke poli klinik sanitasi untuk dilakukan konseling sanitasi.

## DAFTAR REFERENSI

- Undang – Undang No. 5 Tahun 2014. *Tentang Aparatur Sipil Negara*.
- PERMENKES No. 43 Tahun 2019. *Tentang Puskesmas*.
- LAN RI. 2021. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta:LAN RI
- LAN RI. 2021. *Berorientasi Pelayanan: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI
- LAN RI. 2021. *Akuntabel: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta:LAN RI
- LAN RI. 2021. *Kompeten: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta:LAN RI
- LAN RI. 2021. *Harmonis: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta:LAN RI
- LAN RI. 2021. *Loyal: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LANRI
- LAN RI. 2021. *Adaptif: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta:LAN RI
- LAN RI. 2021. *Kolaboratif: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI
- LAN RI. 2021. *SMART ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia No.1 Tahun 2021: *Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*.
- Laporan Kinerja Kementerian Kesehatan*. (2021). Kementerian Kesehatan. [http://ppid.kemkes.go.id/uploads/img\\_62a2df29f07c5.pdf](http://ppid.kemkes.go.id/uploads/img_62a2df29f07c5.pdf)

## BIODATA



Nama : Mala Saronah, AMKL

NIP : 198705252022032011

Golongan : II.c

Jabatan : Calon Pelaksana Terampil - Sanitarian  
Tempat/ Tanggal Lahir : Palembang/ 25 Mei 1987  
Alamat : Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir  
Kecamatan Banyuasin I Kabupaten  
Banyuasin

Nomor Handphone : 085377083543

Email : [malasaronah123@gmail.com](mailto:malasaronah123@gmail.com)

Unit Kerja : Puskesmas Mariana

Alamat Kerja : Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir  
Kecamatan Banyuasin I Kabupaten  
Banyuasin

Riwayat Pendidikan : 1. S1 Kesehatan Masyarakat Abdi Nusa  
Palembang

2. D3 Kesehatan Lingkungan Pemprov  
Sumsel

3. SMA PGRI 5 Palembang

4. SMP Negeri 45 Palembang

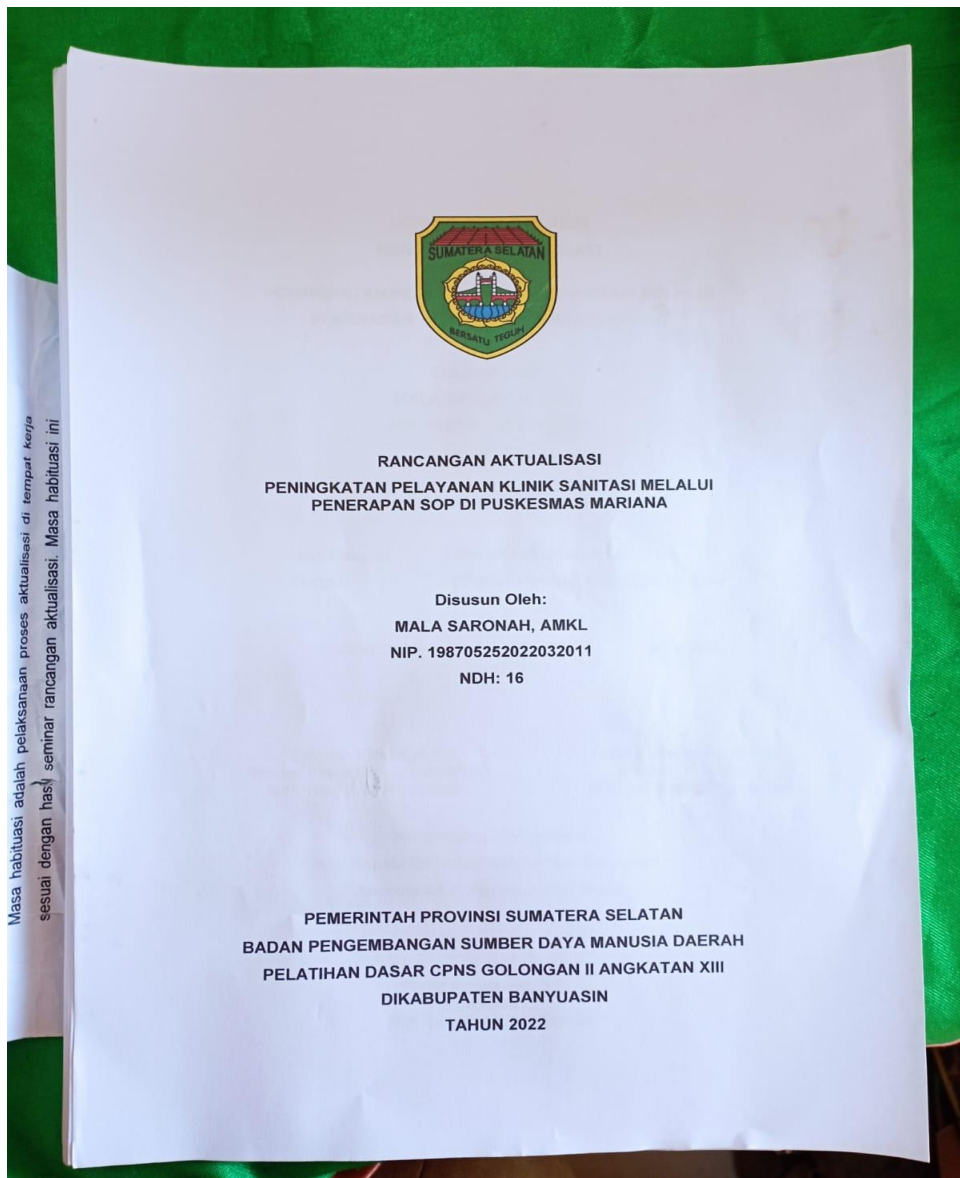
5. SD Negeri 100 Palembang



# Lampiran Kegiatan 1-5

Kegiatan 1	Meminta dukungan kepada pimpinan tentang kegiatan Pelayananklinik sanitasi
Tanggal kegiatan	11-15 Oktober 2022
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Print out</i> aktualisasi</li> <li>2. Kartu bimbingan</li> <li>3. Lembar masukan dan saran</li> <li>4. Dokumen surat permohonan izin aktualisasi</li> <li>5. Lembar persetujuan terkait kegiatan aktualisasi</li> <li>6. Foto kegiatan</li> </ol>

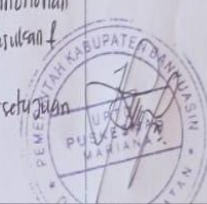
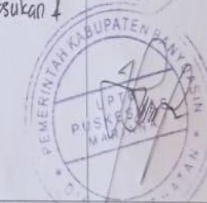
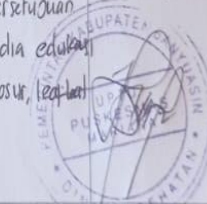
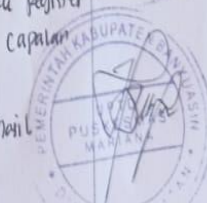
1. *Print out* aktualisasi



2. Kartu bimbingan mentor

**KARTU BIMBINGAN**

Nama : Mala Saronah, AMKL.  
 NIP : 198705252022032011  
 Unit Pelaksana Kerja : Puskesmas Mariana  
 Jabatan : Sanitarian Terampil  
 Isu : Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penerapan SOP di Puskesmas Mariana  
 Mentor : dr. H. Isferianto, M.Kes  
 Jabatan : Pembina (IV/b)

NO	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1.	11/10 2022	Pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan	- lembar Permohonan - lembar masukan & Saran - lembar persetujuan	
2.	20/10 2022	Konsultasi desain banner, brosur, leaflet, buku register, kuesioner, kartu status	- lembar masukan & Saran	
3.	21/10 2022	Desain disetujui dan bisa dicetak	- lembar persetujuan - Desain media edukasi (Banner, brosur, leaflet kuesi	
4.	31/10 2022	Menyampaikan hasil laporan aktualisasi	- Daftar buku register - print out capaian hasil - laporan hasil kegiatan	

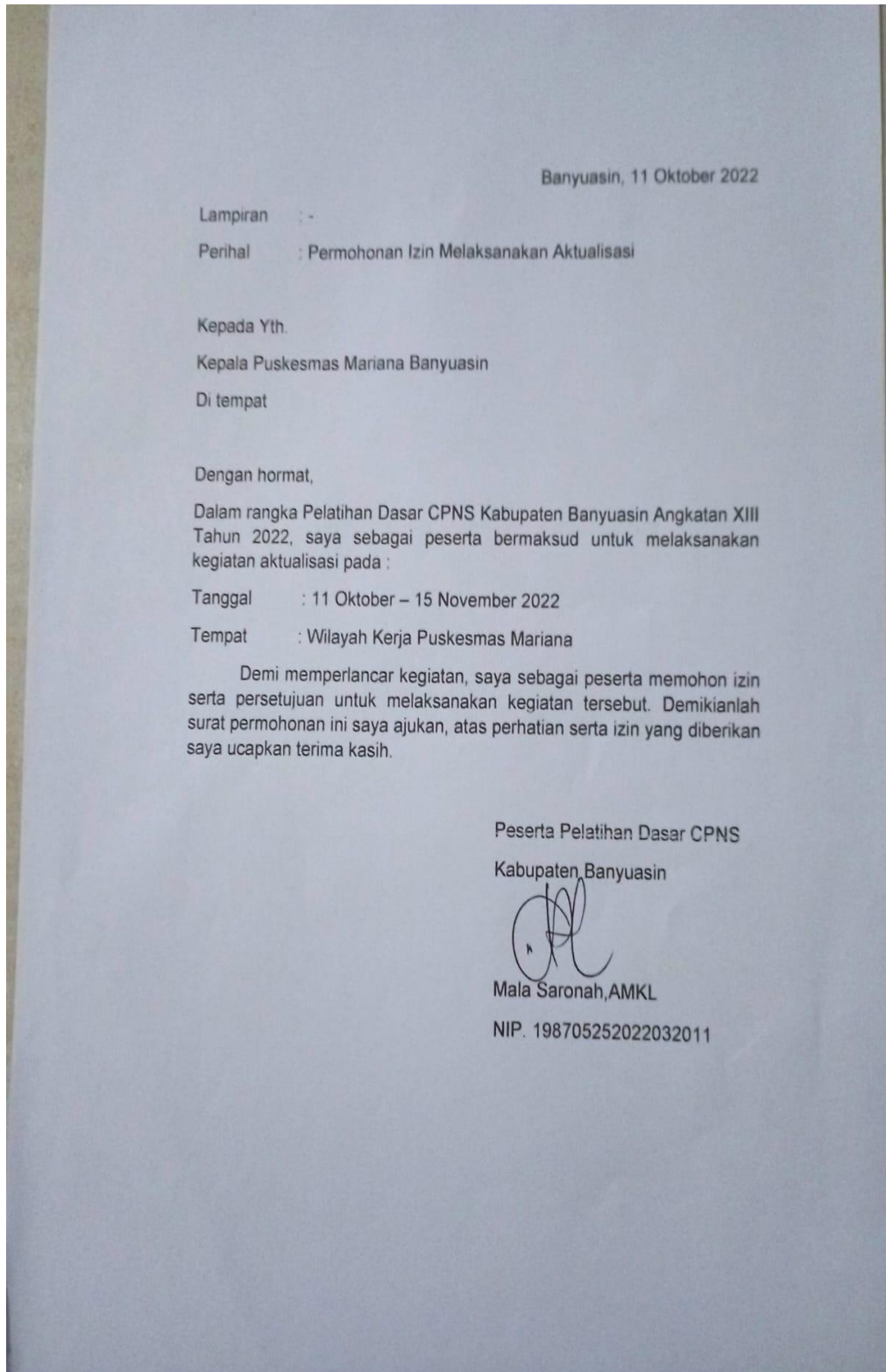
### 3. Lembar masukan dan saran

#### LEMBAR SARAN DAN MASUKAN


Nama : Mala Saronah, AMKL  
Hari/Tanggal : Selasa / 11 oktober 2022  
Mentor : dr. H. Isperianto, M.Kes


NO	Saran dan Masukan
1	Laksanakan Aktualisasi dengan tanggung jawab. - laksanakan Aktualisasi sesuai rancangan kegiatan. - Berikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai, mengatasi permasalahan yang dihadapi pasien. dengan hanya brosur yang diberikan.

4. Dokumen surat permohonan izin aktualisasi



5. Lembar persetujuan terkait aktualisasi

 **PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS MARIANA**  
Jl. Sabar Jaya Lk. 1 Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuwasin I  
Kab. Banyuwasin Kode Pos : 30763 E-mail : [pkmmariana016@gmail.com](mailto:pkmmariana016@gmail.com)



**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**PELAKSANAAN AKTUALISASI NILAI – NILAI DASAR PROFESI PNS**  
**PELATIHAN DASAR CPNS KABUPATEN BANYUASIN**  
**GOLONGAN II ANGKATAN XIII**  
**DI PUSKESMAS MARIANA KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2022**

Nama : Mala Saronah, AMKL  
NIP : 198705252022032011  
Pangkat/Golongan : Pengatur / II.C  
Jabatan : Calon Pelaksana Terampil – Sanitarian  
Instansi : Dinas Kesehatan – Puskesmas Mariana  
Mentor : dr. H. Isferiyanto, M.Kes  
Coach : Dra.Hj.Efrilia, M.Si  
Judul Aktualisasi : Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui  
Penerapan SOP di Puskesmas Mariana.  
Waktu Pelaksanaan : 11 Oktober – 15 November 2022

Menyetujui  
Mentor

  
dr. H. Isferiyanto, M.Kes  
NIP. 19700321 200212 1 009

6. Foto kegiatan



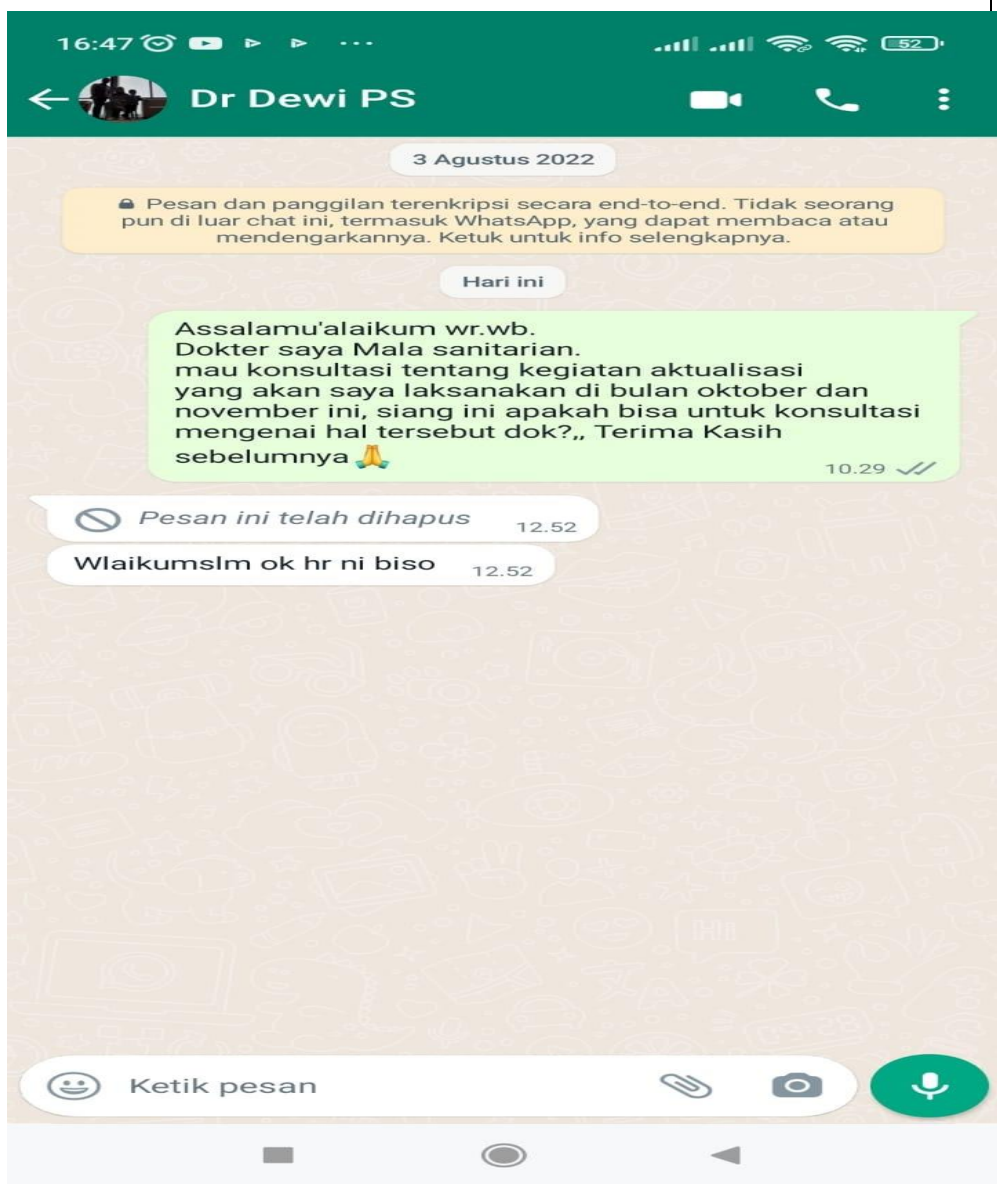
**Foto Kegiatan Konsultasi Dengan Mentor Mengenai Kegiatan Aktualisasi**



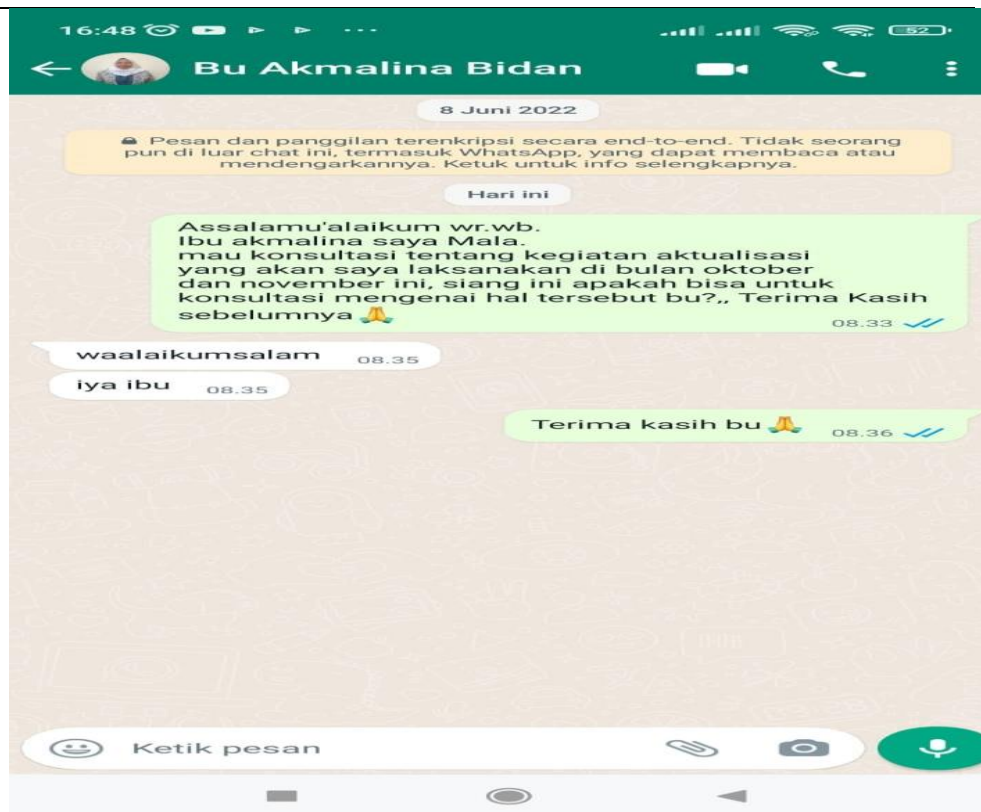
**Foto Kegiatan Mengajukan surat permohonan aktualisasi dan meminta persetujuan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi**

<b>Kegiatan 2</b>	<b>Melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait. (Ketua UKP, Kepala Poli Umum, Kepala Poli KIA)</b>
Tanggal kegiatan	11 - 15 Oktober 2022
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal konsultasi (screenshot chat whatsapp)</li> <li>2. Kartu Bimbingan dari ketua UKP, kepala poli umum dan kepala poi KIA</li> <li>3. Lembar masukan dan saran</li> <li>4. Foto kegiatan</li> </ol>

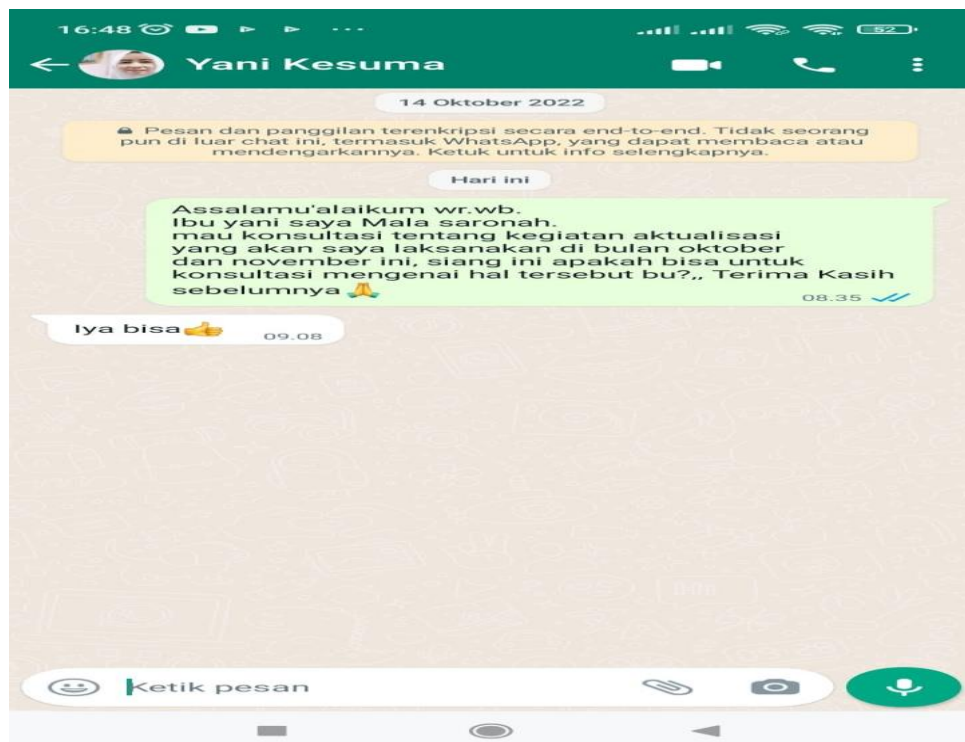
1. Jadwal konsultasi (screenshot chat whatsapp)



**Jadwal Konsultasi (Screenshot Chat Whatsapp) Ketua UKP**



**Jadwal Konsultasi (Screenshoot Chat Whatsapp) Kepala Poli KIA**

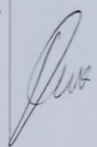


**Jadwal Konsultasi (Screenshoot Chat Whatsapp) Kepala Poli Umum**

2. Kartu Bimbingan dari ketua UKP, kepala poli umum dan kepala poi KIA

**KARTU BIMBINGAN**

Nama : Mala Saronah  
NIP : 198705252022032011  
Unit Pelaksana Kerja : Puskesmas Mariana  
Jabatan : Terampil Sanitarian  
Isu : Peningkatan Klinik Sanitasi melalui penerapan SOP di  
Puskesmas Mariana  
Ketua UKP : drg. Dewi Permata Sari  
Jabatan : Ketua UKP

NO	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf
1.	17/10/2022	Pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan ACC	- lembar masukan dan saran -	
2.				
3.				
4.				
5.				

Kartu Bimbingan Ketua UKP

### KARTU BIMBINGAN



Nama : Mala Saronah, AMKL.  
NIP : 198705252022032011  
Unit Pelaksana Kerja : Puskesmas Mariana  
Jabatan : Sanitarian Terampil  
Isu : Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penerapn SOP di Puskesas Mariana  
Ka Poli KIA : Aqmalina, Am.Keb.  
Jabatan : Penata Tk.I (III/d)

NO	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1.	18/2027 10	Mengunjungi Kegiatan Aktualisasi klinik Sanitasi Pengolahan Media Biosur.	Lembar Masukan f Saran	JJ
2.				
3.				
4.				

**Kartu Bimbingan Kepala Poli KIA**

### KARTU BIMBINGAN

Nama : Mala Saronah, AMKL.  
NIP : 198705252022032011  
Unit Pelaksana Kerja : Puskesmas Mariana  
Jabatan : Sanitarian Terampil  
Isu : Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penerapan SOP di Puskesmas Mariana  
Ka Poli Umum : Ns Yani Kusuma, S.Kep  
Jabatan : Penata TK.I (III/d)

NO	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf
1.	19/ 2022 /10	Lanjutkan pelaksanaan aktualisasi, persiapkan segala kebutuhan agar berjalan lancar.	Lembar masalah dan saran.	
2.	19/ 2022 /10	Buku Register dicantumkan no. RM.	Lembar masalah dan saran.	
3.				
4.				

Kartu bimbingan Poli Umum

3. Lembar masukan dan saran

**LEMBAR SARAN DAN MASUKAN**

**Nama** : Mals Sarenah , AMKL  
**Hari/Tanggal** : 17 oktober 2022 /Senin  
**Mentor** : drg. Dewi Permalia Sari (Ketua UKP)

NO	SARAN DAN MASUKAN
1.	Melakukan konsultasi dengan ketua UKP mengenai pelaksanaan aktualisasi, ketua UKP puskesmas mariana memberikan arahan untuk melaksanakan kegiatan di dalam gedung yang jadwalnya memungkinkan (kolaborasi dengan poli umum dan poli KIA).

Lembar masukan dan saran dari Ketua UKP

LEMBAR SARAN DAN MASUKAN

Nama : Mala Sarinah, AMKL

Hari/Tanggal : 12 Oktober 2022 / Rabu

Kepala Poli KIA : Aqmalina, Am. Keb

NO	SARAN DAN MASUKAN
1	Edukasi Pasien Ibu Hamil Untuk Cuci tangan Pakai Sabun agar dapat mencegah masuknya kuman ke dalam tubuh Ibu hamil, yang dapat menyebabkan sakit.

Lembar saran dan masukan dari Kepala Poli KIA

**LEMBAR SARAN DAN MASUKAN**

Nama : Mola Saronah, AMKL  
Hari/Tanggal : 12 oktober 2020 / Rabu  
Kepala Poli Umum : NS. Yani Kusuma, S.Kep

NO	SARAN DAN MASUKAN
1	diharapkan setelah aktualisasi ini Klinik sanitasi terus berjalan dan dilakukan pertemuan antara poli umum dan poli kesehatan lingkungan 1 bulan sekali untuk membahas pasien yang mengidap penyakit berbasis lingkungan yang tertinggi untuk dibahas dan di cari solusinya
2	Mencantumkan No Rekam Medik pada Buku Register

Lembar saran dan masukan Kepala Poli umum

4. Foto kegiatan



**Foto Kegiatan Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada Ketua UKP**



**Foto Kegiatan Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada kepala Poli KIA**



Foto Kegiatan Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada Kepala Poli Umum



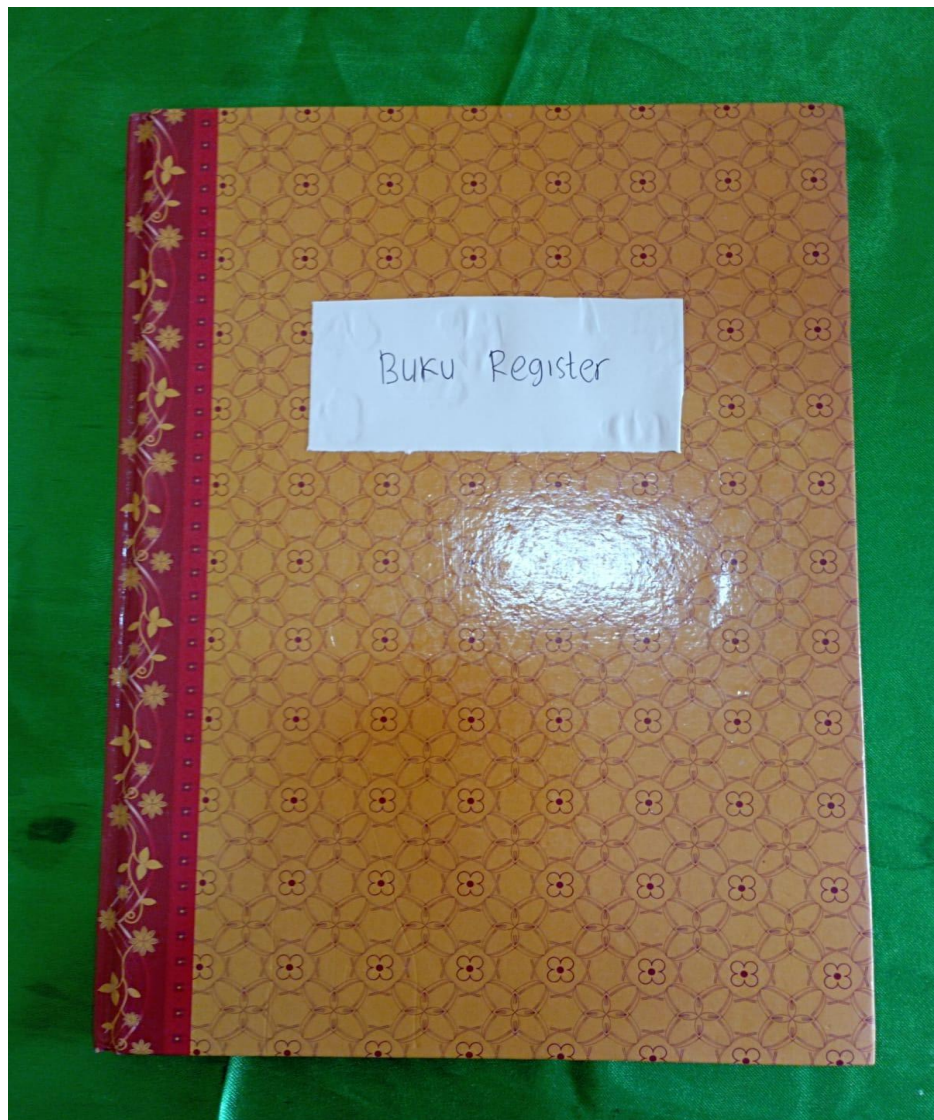
Foto Kegiatan Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada Petugas poli KIA



**Foto Kegiatan Menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada Petugas poli umum**

<b>Kegiatan 3</b>	<b>Membuat Perencanaan pelayanan klinik sanitasi</b>
Tanggal kegiatan	17 - 22 Oktober 2022
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku register</li><li>2. Brosur, leaflet, kuesioner</li><li>3. Foto ruangan, banner dan kartu status</li><li>4. Surat persetujuan Desain media edukasi</li></ol>

1. Buku register



Buku Register

2. Brosur, leaflet, kuesioner



**Foto Kegiatan Membuat Desain brosur, leaflet, kuesioner**



**Foto Kegiatan Meminta Persetujuan Desain brosur, leaflet, kuesioner pasien**

LEMBAR SARAN DAN MASUKAN

Nama : Mala Saronah  
Hari/Tanggal : Kamis, 20 Oktober 2022  
Mentor : dr. H. Isperianto, M.Kes

NO	SARAN DAN MASUKAN
1	<p>Konsultasi Desain Banner, Brosur, leaflet, Kartu status, Kuesioner, Buku Register.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Banner di lalakkan di depan Ruang kesehatan lingkungan dalam bentuk Standing Banner.</li><li>- Kartu status, brosur, leaflet, kuesioner akan diperbanyak menggunakan pembiayaan dari puskesmas setelah kegiatan aktualisasi selesai, diagukan ke Bendahara Puskesmas.</li></ul>

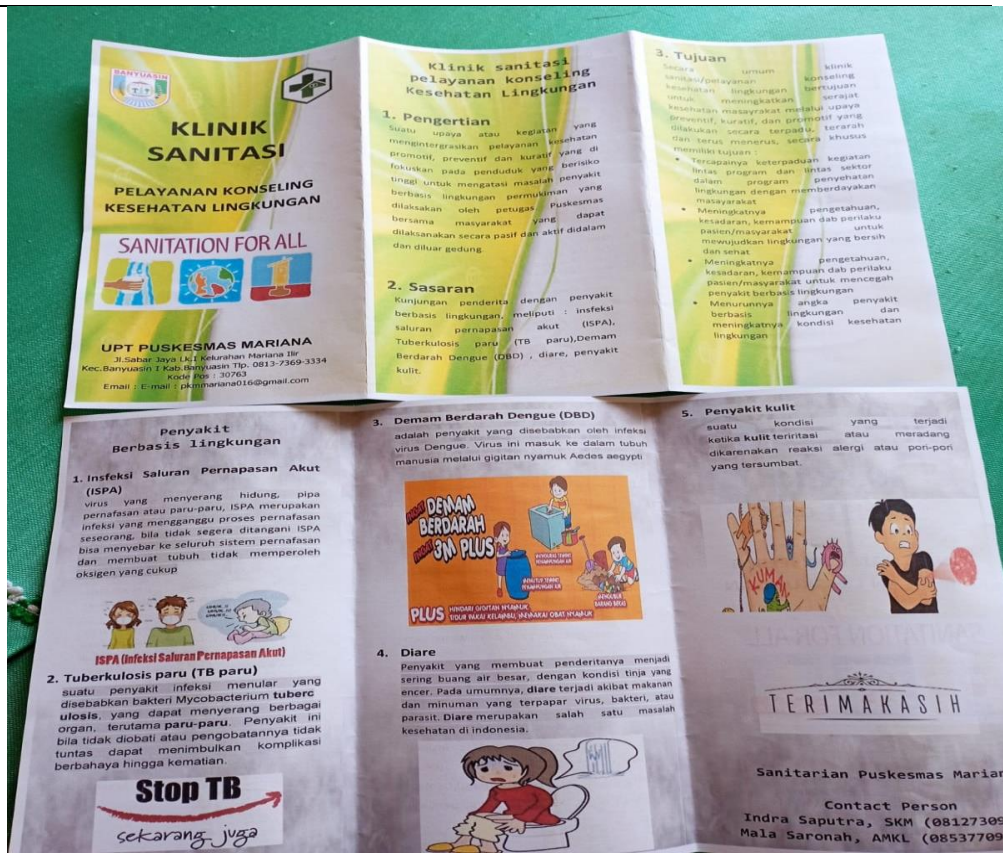
Lembar Saran/Masukan Konsultasi Desain Sarana Media



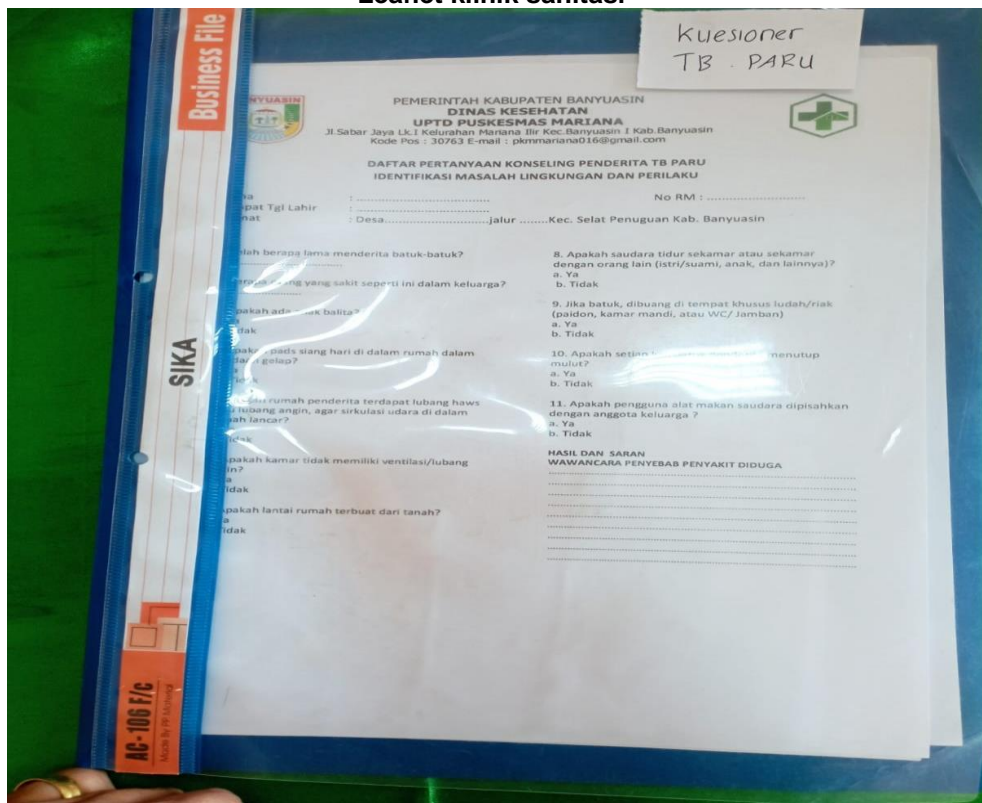
Foto Kegiatan Mencetak brosur, leaflet, kuesioner pasien



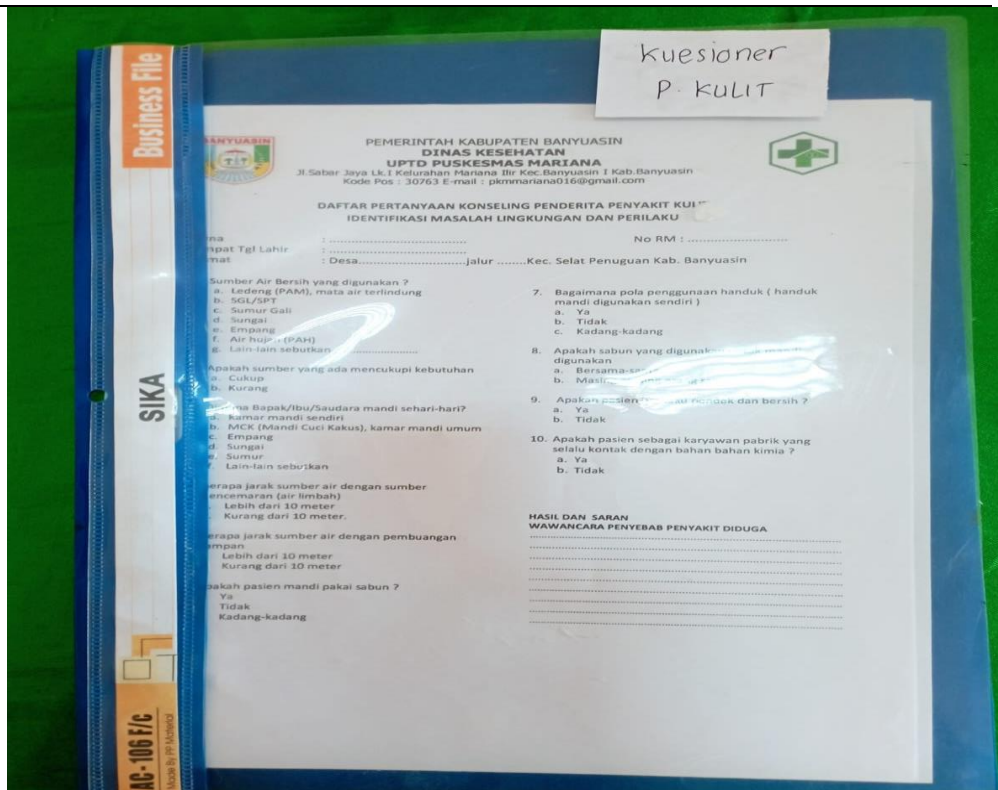
Brosur edukasi Penyakit TB Paru, penyakit kulit, ISPA, DBD, Diare



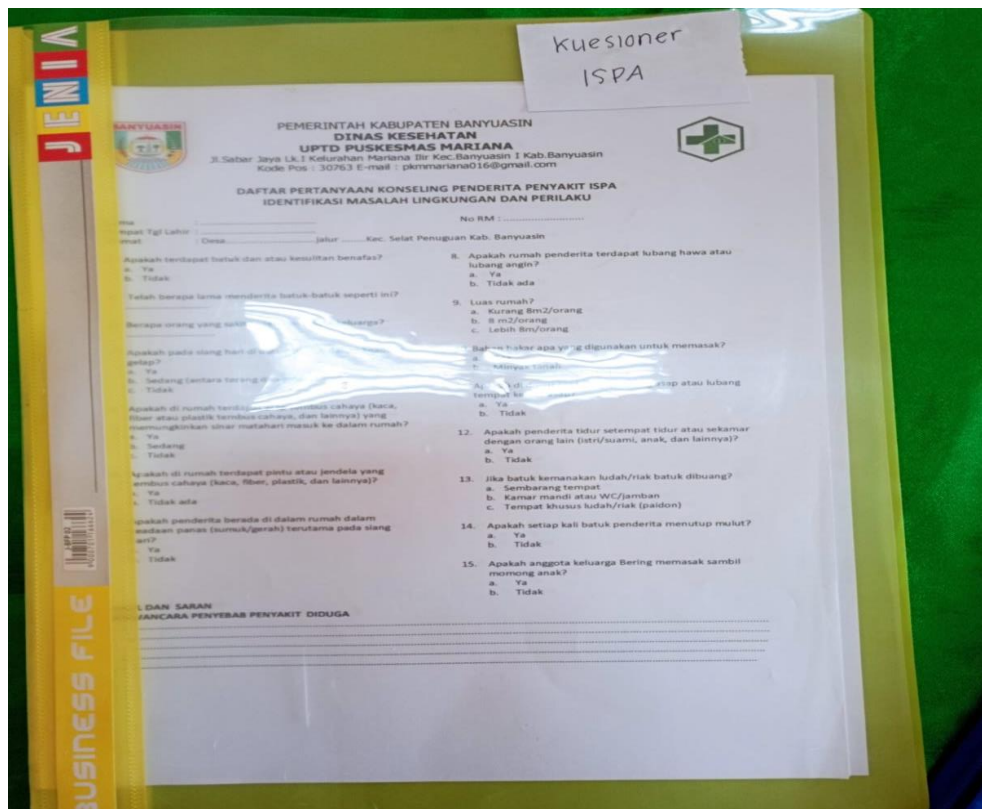
Leaflet klinik sanitasi



Kuesioner TB Paru



Kuesioner Penyakit kulit



Kuesioner ISPA

Kuesioner  
DBD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS MARIANA**  
Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana, Bk. Kec. Banyuwasin I Kab. Banyuwasin  
Kode Pos : 30763 E-mail : pkm Mariana016@gmail.com

**DAFTAR PERTANYAAN KONSELING PENDERITA DEMAM BERDARAH DENGUE**  
**IDENTIFIKASI MASALAH LINGKUNGAN DAN PERILAKU**

Nama : ..... No RM : .....

Tempat Tgl Lahir : .....  
Alamat : ..... Desa : ..... Jalur : ..... Kec. Selat Penugun Kab. Banyuwasin

Sejak sebelumnya Ibu/Bpk/Sdr pernah menderita penyakit .....  
a. Ya, pernah  
b. Belum pernah

Apakah Ibu/Bpk/Sdr memiliki yang lalu sebelum sakit pernah tinggal ke tempat/kota lain ?  
a. Ya, sebutkan ..... Kabupaten/Kota ..... Prop. ....  
b. Tidak

Apakah dalam 2-3 bulan terakhir ada anggota keluarga atau teman sekolah (bagi anak sekolah) pernah sakit yang sama ?  
a. Ya  
b. Tidak

Apakah Ibu/Bpk/Sdr tidur antara pukul 09.00-10.00 dan 16.00-18.00 ?  
a. Ya  
b. Tidak

Apakah sebelum tidur dirompang/dabulu atau menggunakan obat (obat anti nyamuk b. akar/coil, obat anti nyamuk, obat anti nyamuk oles) atau memukul kelambu ?  
a. Ya  
b. Tidak

Apakah di sekitar rumah banyak ditemukan barang-barang seperti kaleng, ban, botol plastik bekas, lubang pohon, dan lain-lain yang dapat menampung air hujan ?  
a. Ya  
b. Tidak

Apakah jarak antara rumah Ibu/Bpk/Sdr dengan tempat pembuangan sampah (kurang dari 1 meter) atau tempat padat/rapat ?  
a. Ya  
b. Tidak

Apakah pagar rumah Ibu/Bpk/Sdr terbuat dari potongan bambu lain yang dapat menampung air hujan (pagar berubang) ?  
a. Ya  
b. Tidak

Apakah cahaya matahari dapat masuk ke dalam rumah ?  
a. Ya  
b. Tidak

Apakah ventilasi di rumah Ibu/Bpk/Sdr dipasang "kasa" ?  
a. Ya  
b. Tidak

11. Apakah Ibu/Bpk/Sdr mempunyai kebiasaan menggantungkan pakaian di dalam rumah?  
a. a. Ya  
b. Tidak

12. Adakah Ibu/Bpk/Sdr mengubuh tempat penampungan air bersih seperti tempayan, gentong, drum atau sejenisnya?  
a. a. Ya  
b. Tidak

13. Apakah tempat penampungan air bersih seperti tempayan, gentong, drum atau sejenisnya tersebut diberi tutup?  
a. a. Ya  
b. Tidak

14. Apakah Ibu/Bpk/Sdr secara rutin seminggu sekali menguras bak mandi, bak WC, dan tempat penampungan air lainnya?  
a. a. Ya  
b. Tidak

15. Adakah Ibu/Bpk/Sdr memelihara tanaman dalam pot air ?  
a. a. Ya  
b. Tidak

16. Apakah Ibu/Bpk/Sdr memelihara burung dalam sangkar di dalam maupun di luar rumah ?  
a. a. Ya  
b. Tidak

17. Apakah tempat-tempat penampungan air yang jarang dikuras di rumah Ibu/Bpk/Sdr (pat yang dapat membunuh jentik) dibuat nyamuk mandul?  
a. a. Ya  
b. Tidak

18. Apakah di rumah ada tatakan air yang tidak mengalir dan letaknya terlindung dari sinar matahari (misalnya terlindung pohon rindang)?  
a. a. Ya  
b. Tidak

19. Apakah jika penderita anak sekolah : aduasi sekolah

**HASIL DAN SARAN WAWANCARA PENYEBAB PENYAKIT DIMUGA**

.....

.....

.....

Kuesioner DBD

Kuesioner  
Diare

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS MARIANA**  
Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana, Bk. Kec. Banyuwasin I Kab. Banyuwasin  
Kode Pos : 30763 E-mail : pkm Mariana016@gmail.com

**DAFTAR PERTANYAAN KONSELING PENDERITA PENYAKIT DIARE**  
**IDENTIFIKASI MASALAH LINGKUNGAN DAN PERILAKU**

Nama : ..... No RM : .....

Tempat Tgl Lahir : .....  
Alamat : ..... Desa : ..... Jalur : ..... Kec. Selat Penugun Kab. Banyuwasin

Sejak kapan sakit ?  
a. a. Ya  
b. Tidak

Sebelum sakit diare makan/minum apa ?  
dimana .....

Sumber air bersih berasal dari mana ?  
a. Ledeng/PDAM  
b. SDI/SPT  
c. Perkolangan Mata Air (PMA)  
d. Air hujan  
e. Sungai  
f. Lain-lain, sebutkan .....

Bila menggunakan SDI/SPT apakah jaraknya di jamban keluarga lebih dari 10 meter?  
a. a. Ya  
b. Tidak

Bila menggunakan mata air apakah mata air tersebut terlindung ?  
a. a. Ya  
b. Tidak

Apakah air minum yang dipergunakan sehari-hari dimasak ?  
a. a. Ya  
b. Tidak

Apakah air yang sudah dimasak disimpan dalam wadah yang tertutup?  
a. a. Ya  
b. Tidak

Apakah wadah tersebut dalam keadaan bersih ?  
a. a. Ya  
b. Tidak

Apakah di rumah memiliki jamban?  
a. a. Ya  
b. Tidak

Apakah memiliki jamban apakah jamban tersebut memiliki aparat (memiliki tempat penampungan air) seperti septik tang? .....

11. Dimanakah anggota keluarga biasanya berak?  
a. a. Kamar/WC sendiri  
b. Kamar/WC umum  
c. Sungai  
d. Kebun  
e. Gubuk

12. Berak sembarang  
a. a. Berak sembarang  
b. Dibuang sembarangan

13. Jika pasien adalah bayi yang masih menyusui, ditanyakan tentang susu yang diminumnya?  
a. a. Menyusu ibunya ya [ ] tidak [ ]  
b. Apakah menyusui dengan botol ya [ ] tidak [ ]  
c. Jika ya  
1. Tanyakan cara mencuci botol susu dan cara penyimpanannya?  
d. Lain-lain jawaban sebutkan .....

14. Apakah anggota keluarga biasa melakukan cuci tangan dengan sabun sesudah berak?  
a. a. Ya  
b. Tidak

**HASIL DAN SARAN WAWANCARA PENYEBAB PENYAKIT/DIDUGA**

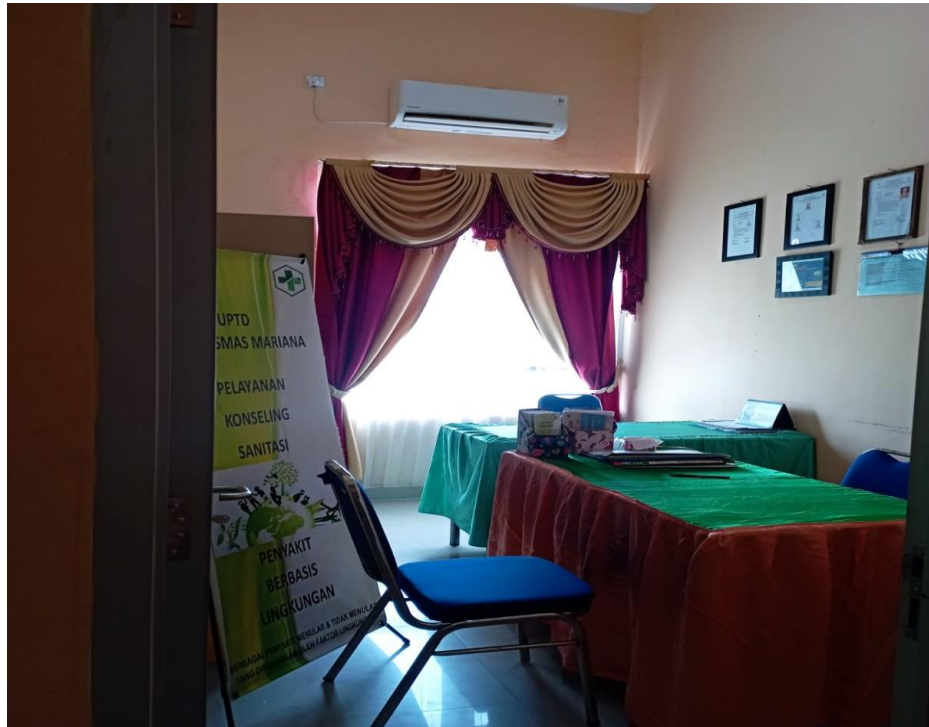
.....

.....

.....

Kuesioner Penyakit Diare

3. Foto ruangan, banner dan kartu status



Menyiapkan ruangan klinik sanitasi



Memasang banner pelayanan konseling sanitasi


**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS MARIANA**  
Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuwasin I Kab. Banyuwasin  
 Kode Pos : 30763 E-mail : pkmmariana016@gmail.com




**LEMBAR STATUS KESEHATAN LINGKUNGAN PASIEN/KLIEN**

No. RM .....  
 Nama pasien/klien .....  
 Nama KK .....  
 Umur .....  
 Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan \*) .....  
 Pekerjaan ..... RT/RW .....  
 Alamat : Desa .....  
 Golongan : Umum/JKN/ lain-lain .....

Tanggal	Konseling		Inspeksi Kesehatan Lingkungan		Intervensi	Keterangan
	Kondisi	Masalah	Tanggal	Hasil		


Kartu Status Pasien yang sudah di cetak

4. Surat persetujuan Desain media edukasi


**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS MARIANA**  
Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuwasin I  
 Kab. Banyuwasin Kode Pos : 30763 E-mail : pkmmariana016@gmail.com


**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**DESAIN MEDIA EDUKASI (LEAFLET CARD) KEGIATAN**  
**AKTUALISASI**  
**PELATIHAN DASAR CPNS KABUPATEN BANYUASIN**  
**GOLONGAN II ANGKATAN XIII**  
**DI PUSKESMAS MARIANA KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2022**

Nama : Mala Saronah, AMKL  
 NIP : 198705252022032011  
 Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c  
 Jabatan : Calon Pelaksana Terampil - Sanitarian  
 Instansi : Dinas Kesehatan – UPTD Puskesmas Mariana  
 Mentor : dr. H. Isferiyanto, M.Kes  
 Coach : Dra. Hj. Efrilia, M. Si.  
 Judul Aktualisasi : Peningkatan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penerapan SOP di Puskesmas Mariana.  
 Waktu Pelaksanaan : 11 Oktober- 15 November 2022

Menyetujui  
 Mentor  
  
 dr. H. Isferiyanto, M.Kes  
 NIP. 19700421200212 1 009

Lembar persetujuan Desain

<b>Kegiatan 4</b>	<b>Melaksanakan Pelayanan Konseling Sanitasi Sesuai SOP</b>
Tanggal kegiatan	24- 05 November 2022
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Format buku pendaftaran yg sudah diisi</li> <li>2. Foto kegiatan konseling dengan pasien</li> <li>3. Format kartu status yang telah diisi</li> </ol>

1. Format buku pendaftaran yg sudah diisi



Foto Kegiatan mengisi buku pendaftaran

NO	NAMA	TGL	ALAMAT	DIAGNOSA / KONSUL	NO	NAMA	TGL	ALAMAT	DIAGNOSA / KONSUL
1	Kurniawan RM 729	27/10/2022	3. Petaling RT 09 Pui 02 Mariano	*Gatal-Gatal kulit (Gigitan Pektelangan) Satan -CLTS 2. Menganjurkan sabun batangan w/ mang. 3 orang 3. Mandi 3x sehari 4. Menganjurkan air bersih	6	Muchlisatun 452	26/10/2022	3. Mariano RT 29	DIAGNOSA / KONSUL - Demam, BAB berdarah, Satan 1. Bangun rumah di paku, sayur buah 2. Jaga kebersihan diri, mandi 3x sehari 3. Cuci tangan pakai sabun
2	Siti Muliha RT 181	27/10/2022	2. Tertesian Lg Bahajo RT 05 Dusun Duo	* Gatal-Gatal, Menganjurkan Sumur Bor 1. Mandi 3 kali sehari 2. Gigitan air bersih pakai sabun 3. Perawatan tidak digemur	7	Rafis 475	26/10/2022	Dusun Lg RT 001	1. Gigit Napsu, Ams, piodid berak Kesan - hindari Asap rokok, kurang Menerok - Menganjurkan masker bila di luar rumah - Cuci tangan pakai air bersih
3	Yuli Agustina RT 185	27/10/2022	3. Soba Jaga Mariano Lir	* Demam - Cuci perabotan Makan sayur buah - Ikan dll dengan air bersih - Minum air yang sudah di masak - Cuci tangan sebelum makan	8	Abdi Samudra 474	27/10/2022	Dusun Lg RT 011	* Penyakit kulit Gatal Air Satan - Menganjurkan air bersih - Mandi 2 x sehari pakai sabun
4	Suci 00690	25/10/2022	Sungai Rebo RT 9.	Demam, Muntah-Muntah, BAB 5x dan lebih - Mandi 3x sehari dengan sabun - Perawatan tidak - Memilih tempat makan yang tidak ada lalat / lalat yang menggigit dan memukul - hygiene personal Pengaruh makanan yg baik	9	Tina 416	27/10/2022	Sungai Rebo RT 20	* Demam - Bangun rumah di paku - CLTS - Air dimasak terlebih dahulu Sampai manduh
5	Erlina 121	27/10/2022	Pemukiman baru RT 05	Seuk napsu, Sedang Hamul Uda Pandang 8 bulan 1 minggu 8 bulan - Selalu memakai paku / Dirubia Terutama paku pay hari - dah juga ringan	10	Meli Anggrani 101	27/10/2022	Mariano RT 29	7B Paru - Ventilasi rumah di luar - Penyalang rumah yg baik - dah juga ringan pas hari, tidak Ta
6	Winda 38	25/10/2022	Mariano Lir RT	- Paki Gatal Iringi Satan - Gigitan air dari sumber yg terkontaminasi - Mandi 2 kali sehari pakai sabun	11	Aris Anand 431	28/10/2022	Mariano Lir	* 7B Paru - Jaga kebersihan diri - Tidak Terpapar (Penderita) - Mandi yg bergizi
					12	Aris Anand 110	28/10/2022	Sungai Rebo RT 11	* Paru yang mudah - Mandi 3 x sehari pakai sabun - Menganjurkan handuk terpisah

NO	NAMA	TGL	ALAMAT	DIAGNOSA / KONSUL	NO	NAMA	TGL	ALAMAT	DIAGNOSA / KONSUL
13	Maria 495	29/10/2022	Mariano	Demam 5x sehari, Ujung Zebraan - Cuci Baju suu dengan bersih - Menganjurkan air yg dimasak - CLTS	20	Verawati 155	1/11/2022	Sungai Rebo RT 00	hidung gatal, Muntah - Mandi 3x sehari (pakai sabun) - hindari Asap rokok - Menganjurkan kebersihan diri (Mandi 3x sehari)
14	Dini Rahmawati 015	29/10/2022	Sungai Rebo RT 15	Seuk napsu - Gigitan muntah paku dan sendawa Batu pasiran - Gigitan akibat lebur sayur cabaya masak ke dalam ruangan - hindari Asap rokok	21	Sepri Harsana 171	2/11/2022	Sungai Rebo RT 02	Demam 7x dan sehari - Air dimasak sebelum diminum - CLTS - Cuci perabotan makan dgn bersih
15	Dini Yanti 1401	29/10/2022	Mariano RT 06	Gatal-Gatal Paki Paki - Menganjurkan air bersih - Mandi 3x sehari pakai sabun - Menganjurkan pakaian yg bersih	22	Muzah 1519	3/11/2022	Sungai Gelay	Luka berang pada lengan - bersihkan luka dgn alkohol - Luka jangan terkena debu - Gigitan air dari sumber yang terkontaminasi
16	Nati Gustin 575	30/10/2022	Mariano	BAB encer, t Muntah - Air dimasak sampai manduh - Jaga kebersihan dirumah - CLTS sebelum makan	23	Sufnah 1204	3/11/2022	Terte Liri RT 05	Seuk napsu - Menganjurkan masker bila di luar rumah - hindari Asap rokok - Membuka pintu dan jendela di pagi hari
17	Basma 227	30/10/2022	Mariano Lir RT 002	Mata gatal, berair - Menganjurkan kaca mata pel saat di luar rumah - hindari mata dari debu / asap rokok - Bersihkan diri dengan mandi min 2x sehari	24	Piao 1630	3/11/2022	Mariano RT 20	7B Paru - Ventilasi / jendela dibuka - Penyalang rumah baik (Gedung debu) - hindari Asap rokok
18	Nurrahmah 1149	30/10/2022	Mariano Lir RT 002	- Paki di Maro Satan 1. Mandi 3x sehari, pakai sabun 2. Menganjurkan handuk terpisah 3. Jaga kebersihan diri pakai sabun	25	Piyo Iri 302	4/11/2022	Pemukiman Baru RT 01	Demam t Muntah - Mandi Air sebelum diminum - Menganjurkan Air bersih - Mandi - Perawatan mata menggunakan air masak
19	Venita Sigit 1/11/2022	1/11/2022	Mariano RT 08	- Umr 3 tahun, Demam Satan: Cuci baju suu dgn bersih - Menganjurkan air bersih	26	Sandra Dewi 380	5/11/2022	Mariano RT 25	Gatal-Gatal di kulit (Cicak-bek) CLTS - Mandi pakai air yg bersih - Menganjurkan sabun
					27	Nazki 209	5/11/2022	Pemukiman RT 02	Demam 7x dan sehari - CLTS sebelum makan - Menganjurkan air bersih Mandi sebelum

Foto Buku Pendaftaran yang sudah terisi

2. Foto kegiatan konseling dengan pasien



Foto Kegiatan memberikan edukasi kepada pasien konsling



Foto Kegiatan memberikan edukasi kepada pasien konsling

3. Format kartu status yang telah diisi

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS MARIANA**  
 Jl. Sabar Jaya Lt.1 Kelurahan Mariana Jkr Kab. Banyuwangi 1 Kab. Banyuwangi  
 Kode Pos : 30763 E-mail : pkmmariana016@gmail.com

**LEMBAR STATUS KESEHATAN LINGKUNGAN PASIEN/KLIEN**

No. RM : 000729  
 Nama pasien/klien : Kurniatman  
 Nama KK : Kurniatman  
 Umur : 45 tahun  
 Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan \*)  
 Pekerjaan : Buruh Harian lepas  
 Alamat : Desa Petaling Mariana RT/RW 01/02  
 Golongan : Umum/JKN/ lain-lain

Tanggal	Konseling		Inspeksi Kesehatan Lingkungan		Intervensi	Keterangan
	Kondisi	Masalah	Tanggal	Hasil		
24/10/2022	*Gatal-gatal pada pergelangan tangan	- Air yang digunakan sudah (Mandi) - menggunakan air sumur - kurang 10 meter jarak sumber air dengan pembuangan sampah				



Foto kegiatan Kartu status yang telah diisi

<b>Kegiatan 5</b>	<b>Melakukan evaluasi kegiatan</b>
Tanggal kegiatan	07- 12 November 2022
Lampiran	1. Foto Kegiatan konsultasi dengan mentor 2. <i>Print out</i> capaian hasil

1. Foto Kegiatan Konsultasi dengan mentor



**Foto Kegiatan Menyampaikan Laporan klinik sanitasi**

LAPORAN KLINIK SANITASI

BULAN : NOVEMBER

TAHUN : 2022

NO	NAMA KELURAHAN / DESA	JUMLAH KLIEN			KET
		KUNJUNGAN KLINIK SANITASI	MELAKSANAKAN SARAN	DITINDAK LANJUTI	
1	Kel. Mariana	9	9	-	
2	Desa Tirto Sari	2	2	-	
3	Kel. Mariana Ilir	5	5	-	
4	Sungai Rebo	5	5	-	
5	Perambahan Baru	2	2	-	
6	Duren Ijo	2	2	-	
7	Desa Sungai Gerong	1	1	-	
8	Desa Perambahan	1	1	-	
JUMLAH TOTAL		27	27	-	

Banyuwani, November 2022  
Kepala UPTD Puskesmas Mariana

Dr. H. Isfianto, M.Kes  
NIP. 19700321002121009

Foto laporan klinik sanitasi

2. *Print out* capaian hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan klinik sanitasi

LAPORAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN KLINIK SANITASI

Bagian dari kegiatan pelaksanaan habituasi untuk mengetahui sudah terlaksananya kegiatan pelayanan klinik sanitasi di UPTD Puskesmas Mariana.

1. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Klinik sanitasi adalah upaya atau kegiatan yang menintegrasikan pelayanan kesehatan yang beriko tinggi untuk mengatasi masalah penyakit berbasis lingkungan dan masalah kesehatan lingkungan permukiman.

Konseling adalah suatu proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh petugas konseling dengan pasien atau kliennya, agar klien memperoleh pengertian yang lebih baik tentang dirinya dan permasalahan yang di hadapai, sehingga mampu mengambil atau membuat suatu keputusan atau memecahkan masalah melalui pemahaman tentang fakta-fakta dan perasaan-perasaan yang terliat didalamnya.

Penanggulangan penyakit akibat faktor lingkungan masih mengalami kendala. Salah satu masalahnya yaitu belum optimalnya pemberantasan penyakit berbasis lingkungan dengan upaya penyehatan lingkungan dan kurangnya rujukan dari poli klinik. Klinik sanitasi merupakan bentuk integrasi upaya pelayanan kesehatan yaitu promotif, preventif, dan kuratif yang dilaksanakan secara integrative dalam pelayanan kesehatan di dalam maupun di luar gedung Puskesmas. Penyakit berbasis lingkungan seperti diare, ISPA, penyakit kulit, merupakan penyakit yang menonjol di wilayah kerja Pusekmas Mariana.

b. Dasar Hukum

Untuk mempertegas payung hukum kegiatan klinik sanitasi Menteri Kesehatan telah menerbitkan PermenKes Nomor 13 Tahun

2015 tentang Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas. Permenkes tersebut menegaskan bahwa setiap Puskesmas wajib menyelenggarakan pelayanan kesehatan lingkungan yang merupakan bagian dari pelayanan kesehatan peripurna yang diberikan kepada pasien. Adapun bentuk kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan atau klinik sanitasi di Puskesmas salah satu diantaranya konseling yang diberikan kepada pasien (pasal 1,2 dan 3a)

c. Maksud dan Tujuan

1. Mengevaluasi kegiatan pelayanan klinik sanitasi Puskesmas Mariana
2. Mengevaluasi proses kegiatan pelayanan klinik sanitasi Puskesmas meliputi perencanaan dan proses pelaksanaan.
3. Mengevaluasi kegiatan klinik sanitasi yaitu terlaksananya kegiatan klinik sanitasi Puskesmas sebagaimana Standar Operasional Prosedur yang telah diterbitkan Kementerian Kesehatan.

2. Hasil Evaluasi

a. Jenis Kegiatan

Pelayanan klinik sanitasi di UPTD Puskesmas Mariana

b. Tempat dan Waktu

Tempat pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPTD Puskesmas Mariana yaitu di Poli kesehatan lingkungan

Kegiatan pelayanan klinik sanitasi dilaksanakan mulai tanggal 24 Oktober sd 5 November 2022

c. Petugas

Pelaksana kegiatan pelayanan klinik sanitasi adalah petugas sanitarian Puskesmas

d. Persiapan dan Rencana Kegiatan

Persiapan pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi berjalan dengan baik dan sudah terlaksana

Pelaksanaan klinik sanitasi di UPTD Puskesmas Mariana sudah cukup baik karena adanya dukungan dari pimpinan sekaligus mentor dan juga koordinator kesehatan lingkungan. Petugas sanitarian memberikan edukasi yang erat kaitannya dengan lingkungan meskipun masyarakat masih banyak yang kurang mengerti tetapi penyuluhan tidak hanya dilakukan satu kali saja tetapi berkali-kali dan dengan bahasa yang mudah di pahami oleh pasien konseling. Untuk rencana tindak lanjut dalam kegiatan klinik sanitasi yaitu petugas sanitarian akan melakukan survey lapangan,

### 3. Penutup

#### a. Kesimpulan

Kesimpulan menunjukan bahwa secara umum pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPTD Puskesmas Mariana Kabupaten Banyuwangi sudah cukup berjalan dengan baik sesuai dengan SOP pelayanan klinik sanitasi .

#### b. Harapan

Pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi tetap terus dilaksanakan sebagai acuan untuk segera mengetahui masalah lingkungan di masyarakat.