



## **LAPORAN AKTUALISASI**

# **PENINGKATAN PELAYANAN KONSELING GIZI PADA PASIEEN PENYAKIT TIDAK MENULAR (PTM) DI PUSKESMAS MARIANA**

Oleh:

**MUTIARA NOVA RISTA, A.Md. Gz**

**NIP. 199411102022032015**

**NDH: 29**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
GOLONGAN II ANGKATAN XIII  
DI KABUPATEN BANYUASIN  
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PELAYANAN KONSELING GIZI PADA PASIEN PENYAKIT  
TIDAK MENULAR (PTM) DI PUSKESMAS MARIANA**

Oleh:  
**MUTIARA NOVA RISTA, A.Md. Gz**  
**NIP. 199411102022032015**  
**NDH 29**

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. Isferiyanto, 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.**  
**Penata/III C**  
**NIP. 19860805 201001 1 011**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PELAYANAN KONSELING GIZI PADA PASIEN PENYAKIT  
TIDAK MENULAR (PTM) DI PUSKESMAS MARIANA**

Oleh:  
**MUTIARA NOVA RISTA, A.Md. Gz**  
**NIP. 199411102022032015**  
**NDH: 29**

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,MM**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 196410131984062001**

## 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 Konseling Gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular 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., Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
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 Kepala Puskesmas Mariana sekaligus Mentor yang telah memberikan izin dan dukungan terkait aktualisasi
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 menginternalisasikan nilai-nilai tersebut
8. Seluruh teman seperjuangan peserta Latsar CPNS Golongan II Tahun 2022
9. Keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan

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

Pangkalan Balai, November 2022

Mutiara Nova Rista, A.Md Gz  
NIP. 199411102022032015

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan dan Manfaat .....	4
C. Ruang Lingkup .....	5
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI (HABITUASI)</b> .....	7
A. Deskripsi Organisasi .....	7
1. Profil Organisasi .....	7
2. Visi, Misi, Nilai-nilai Organisasi .....	11
B. Deskripsi Isu/ Situasi Problematik .....	12
C. Analisis Isu .....	21
D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih .....	22
E. Nilai-Nilai Dasar Profesi ASN .....	23
F. Kedudukan dan Peran ASN Untuk mendukung terwujudnya Smart Governance .....	31
G. Matrik Rancangan .....	33
H. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS .....	54
I. Jadwal Kegiatan .....	54
J. Kendala dan Antisipasi .....	55
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	56
A. Pendalaman Core Isu Terpilih .....	56
B. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi Penerapan Nilai .....	71
C. Capaian Kegiatan Aktualisasi .....	71
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	73
A. Kesimpulan .....	73
B. Saran .....	73
<b>DAFTAR REFERENSI</b> .....	74
<b>LAMPIRAN</b> .....	75
<b>BIODATA</b> .....	94

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Identifikasi Penyebab Isu Prioritas di Kaitkan dengan Peran dan Kedudukan PNS terwujudnya Smart Government (Manajemen ASN dan Smart ASN).....	20
Tabel 2.2. Bobot Penetapan Kriteria Kualitas ISU APKL .....	21
Tabel 2.3. Tabel Analisis Isu Menggunakan APKL .....	22
Tabel 2.4. Matrik Rancangan.....	34
Tabel 2.5. Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai Dasar .....	54
Tabel 2.6. Tabel Jadwal Kegiatan.....	54
Tabel 2.7. Kendala dan Antisipasi.....	55
Tabel 3.1 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1 .....	57
Tabel 3.2 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2 .....	60
Tabel 3.3 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3 .....	63
Tabel 3.4 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4 .....	66
Tabel 3.5 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5 .....	69
Tabel 3.6 Matriks Rekapitulasi Habitiasi Penerapan Nilai Berakhlak.....	71
Tabel 3.7 Capaian Kegiatan Aktualisasi .....	72

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Puskesmas Mariana.....	7
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Puskesmas Mariana.....	8

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang merupakan bagian dari aparatur negara harus memiliki komitmen dalam melayani masyarakat. Ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, guna untuk mewujudkan tujuan nasional dibutuhkan pegawai ASN yang dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintah, dan tugas pembangunan tertentu. Pegawai ASN harus memiliki kualifikasi kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan jabatannya masing-masing.

Merujuk Pasal 63 ayat (3) dan (4) Calon PNS (CPNS) wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan (diklat) terintegritas untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS. Peraturan tersebut sudah secara implisit menghendaki bahwa ASN yang umum disebut birokrat bukan sekedar merujuk pada jenis pekerjaan tetapi merujuk kepada sebuah profesi pelayanan publik, maka dari itu sebagai ASN perlu membuat rancangan aktualisasi khususnya dalam pelayanan bidang kesehatan yang dilaksanakan di instansi Puskesmas.

Pendidikan dan Pelatihan merupakan pembekalan komprehensif agar CPNS agar mempunyai pengetahuan, keterampilan dan kemampuan untuk melaksanakan tugas sebagai ASN. Sebagai salah satu jenis pelatihan yang strategis dalam rangka pembentukan karakter PNS serta nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,

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

Selanjutnya peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II menyusun rancangan aktualisasi yang diawali dengan identifikasi isu, masalah, dan gagasan pemecahan masalah serta kegiatan apa saja yang akan dilakukan pada unit kerja dengan mengacu pada materi pelatihan yang telah diberikan. Penugasan akhir dalam Pelatihan Dasar ini ialah menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS yang terdapat pada beberapa kegiatan yang dilakukan di unit kerja masing-masing.

Permenkes 43 tahun 2019 tentang Puskesmas menyebutkan bahwa Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerja.

Upaya perbaikan gizi masyarakat merupakan salah satu amanat Undang-Undang Kesehatan Nomor 36 tahun 2009. Upaya pelayanan gizi perseorangan lebih bersifat layanan individu mencakup upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. Pelayanan gizi perseorangan dan masyarakat dapat dilakukan di dalam dan di luar gedung. Tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan gizi di puskesmas perlu memahami tentang proses terjadinya masalah gizi sehingga dapat menentukan diagnosis dan intervensi gizi dengan tepat dan cepat, baik pada pelayanan gizi perseorangan maupun masyarakat. Tenaga yang memberikan pelayanan gizi di puskesmas idealnya adalah tenaga profesional yang memberikan layanan fungsional teknis mengenai layanan gizi meliputi aspek asuhan gizi klinis, asuhan gizi masyarakat dan

penyelenggaraan makanan sebagai substansi terapi pada pasien. Proses asuhan gizi sesuai standar dilakukan oleh tenaga gizi di puskesmas berpendidikan minimal D3 Gizi.

Pelayanan gizi adalah rangkaian kegiatan untuk memenuhi kebutuhan gizi perorangan dan masyarakat melalui upaya pencegahan, peningkatan, penyembuhan dan pemulihan yang dilakukan di masyarakat dan fasilitas pelayanan kesehatan yang tercantum pada peraturan Menteri Kesehatan RI No.23 Tahun 2014.

Secara umum konseling gizi bertujuan membantu klien dalam upaya mengubah perilaku yang berkaitan dengan gizi sehingga dapat meningkatkan kualitas gizi dan kesehatan klien, meliputi perubahan pengetahuan, perubahan sikap dan perubahan tindakan. Dalam konseling gizi terjadi proses komunikasi dua arah memberikan kesempatan konselor dan klien saling mengemukakan pendapat. Konselor memberikan informasi dan arahan yang positif yang dapat mengubah informasi negatif. Konselor juga mengarahkan klien untuk mampu menentukan sikap dan keputusan untuk mengatasi masalah gizi yang dialami. Jadi tujuan konseling adalah membantu klien dalam upaya mengubah perilaku yang berkaitan dengan gizi sehingga mampu meningkatkan kualitas gizi dan kesehatannya.

Peran petugas dalam promosi kesehatan sangat diperlukan berkaitan agar Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) berupa preventif dan promotif dapat direalisasikan sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1114/Menkes/SK/VII/2005 tentang pedoman promosi kesehatan daerah. Pelaksanaan program promosi kesehatan yang belum efektif, serta kurangnya koordinasi dengan Petugas Poli Umum dan Lansia di Puskesmas Mariana untuk merujuk pasien yang membutuhkan konseling gizi ke ruang gizi untuk diberi konseling gizi merupakan faktor yang mempengaruhi rendahnya konseling gizi di Puskesmas Mariana.

Pada bulan Januari, Februari, Maret, April, Mei dan Juni tahun 2022 tidak ada pasien dari poli umum maupun lansia yang diberikan konseling penyakit tidak menular (PTM) di Puskesmas Mariana. Sedangkan pada bulan Juli 2022, hanya 1 pasien yang diberikan konseling gizi penyakit tidak menular (PTM). Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan konseling gizi di Puskesmas Mariana masih belum optimal. Oleh karena itu peserta tertarik untuk mengangkat rancangan aktualisasi tentang peningkatan pelayanan konseling gizi pada pasien penyakit tidak menular (PTM) di Puskesmas Mariana.

## **B. Tujuan dan Manfaat**

### **1. Tujuan Umum**

- a. Mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) serta nilai kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance (yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN) di Puskesmas Mariana Kabupaten Banyuasin, tanggung jawab dan integritas terhadap apa yang dikerjakan.
- b. Meningkatkan pelayanan konseling gizi
- c. Meningkatkan pengetahuan pasien dan keluarga pasien mengenai kondisinya melalui konseling dan edukasi, sehingga pasien mendapatkan dukungan moral dan materiil dari keluarga
- d. Mampu menganalisis dan mengatasi isu yang terjadi di unit kerja yaitu Pelayanan Gizi Puskesmas Mariana Kabupaten Banyuasin Sesuai Tupoksi Tenaga Nutrisionis

## **2. Manfaat**

### **a. Bagi Peserta**

Sebagai sarana inovasi dan peningkatan kompetensi bidang para calon ASN untuk berperan serta dalam peningkatan kualitas unit kerja masing masing. Selain itu calon ASN selalu berfikir kritis dan mencari solusi apabila di hadapkan dengan masalah.

### **b. Bagi Satuan Kerja**

Terwujudnya kegiatan pelayanan konseling gizi secara optimal di Puskesmas Mariana.

### **c. Bagi Masyarakat**

Mampu memberikan pelayanan konseling gizi secara optimal sesuai dengan standar pelayanan konseling Gizi Puskesmas.

## **C. Ruang Lingkup**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi dilakukan di tempat unit kerja peserta latsar yaitu di Puskesmas Mariana dalam permasalahan “Peningkatan Pelayanan Konseling Gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana“ dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Aktual, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan mulai dari tanggal 11 Oktober 2022 sampai tanggal 15 November 2022 dan dibatasi pada kegiatan :

- (1) Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi
- (2) Melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait (Penanggung Jawab Poli Uum dan Poli Lansia).
- (3) Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi.

- (4) Melakukan pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana.
- (5) Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana

## **BAB II**

### **DESKRIPSI AKTUALISASI**

#### **A. Deskripsi Organisasi**

##### **1. Profil Organisasi**

###### **a. Gambaran Umum UPTD Puskesmas Mariana**

UPTD Puskesmas Mariana merupakan puskesmas yang terletak di Kecamatan Banyuasin I Kabupaten Banyuasin. Tepatnya kelurahan Mariana Ilir. Puskesmas terletak lebih kurang 300 meter dari jalan raya. Kondisi geografis wilayah kerja terdiri dari dataran rendah rawa-rawa dan sebagian perairan.

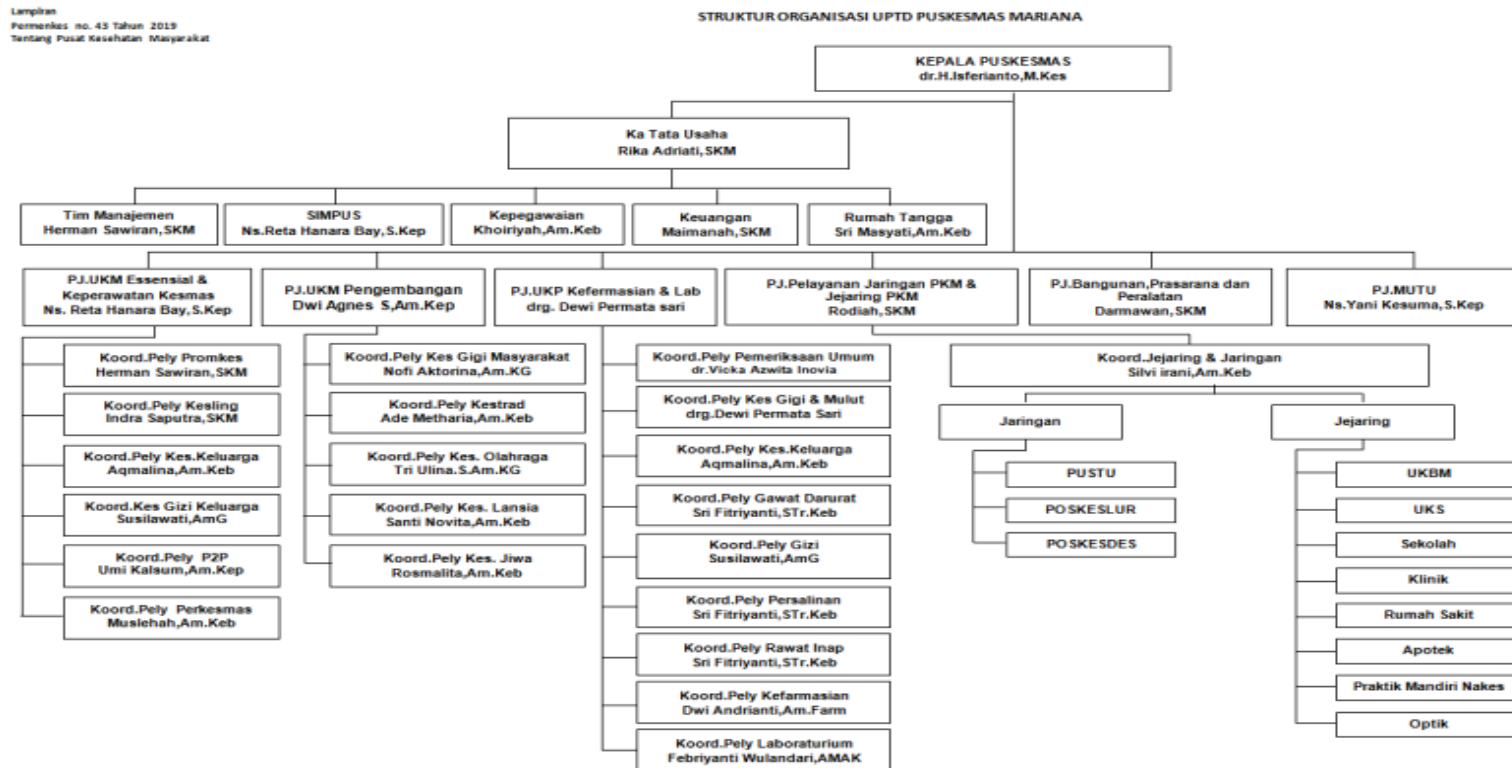
**Gambar 2.1 Tampak Depan Puskesmas Mariana**



**Sumber : Profil Puskesmas Mariana**

**b. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia UPTD Puskesmas Mariana**

Struktur organisasi dari UPTD Puskesmas Mariana adalah sebagai berikut:



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Mariana**

### **c. Tugas Pokok dan Fungsi Tenaga Nutrisionis**

Tugas Pokok Tenaga Nutrisionis Terampil berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 23 Tahun 2001 Tentang Jabatan Fungsional Nutrisionis dan Angka Kreditnya:

1. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana tahunan;
2. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun 3 bulanan;
3. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana bulanan;
4. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana harian;
5. Mengumpulkan data dan literatur dalam rangka menyusun juklak/juknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
6. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik;
7. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik;
8. Mengumpulkan data untuk pengamatan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik secara sekunder;
9. Mengumpulkan data anak balita, bumil dan buteki untuk pemberian makanan tambahan, penyuluhan dan pemulihan pada anak balita dengan status gizi kurang;
10. Mengumpulkan data makanan-kelompok sasaran setempat untuk penilaian mutu gizi, makanan dan dietetic;
11. Memeriksa dan menerima bahan materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
12. Menyimpan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
13. Mencatat dan melaporkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana diruang penyimpanan sarana harian;

14. Menyalurkan bahan, materi pangan, peralatan dan sarana sesuai permintaan unit atau wilayah kerja secara harian/mingguan;
15. Memeriksa ruang penyimpanan makanan, secara harian (tiap 10 harian)
16. Melakukan pengukuran tinggi badan (TB), berat badan (BB), umur di unit/wilayah kerja secara bulanan bagi anak balita;
17. Melakukan pengukuran TB, BB dan umur di unit/wilayah kerja secara 4 bulanan bagi anak sekolah SD;
18. Melakukan pengukuran TB, BB dan umur di unit/wilayah kerja sesuai kebutuhan;
19. Melakukan pengukuran lingkaran lengan atas (LLA) di unit atau wilayah kerja;
20. Melakukan pengukuran indeks masa tubuh (IMT) pada orang desa di unit kerja atau wilayah kerja sesuai kebutuhan;
21. Melakukan anamnesa diet klien (food frekwensi dan rata-rata contoh hidangan);
22. Melakukan recall makanan 24 jam lewat bagi klien;
23. Melakukan perhitungan kandungan gizi makanan klien;
24. Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran BB, TB dan umur;
25. Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran IMT;
26. Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran LLA;
27. Mencatat dan melaporkan anamnesa diet;
28. Menyediakan makanan tambahan untuk balita dan penyuluhan gizi;
29. Menyediakan makanan biasa tambahan;
30. Menyediakan kapsul vitamin A;
31. Menyediakan kapsul yodium;
32. Menyediakan kapsul preparat besi;
33. Menyediakan obat gizi;
34. Melakukan pencatatan harian, penyediaan makanan biasa;
35. Melakukan pencatatan harian, penyediaan diet sederhana;
36. Memantau diet klien selama dirawat;

37. Memantau kegiatan pengukuran TB, BB, umur di tingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN (jumlah balita yang ada/terdaftar, jumlah balita yang memiliki kartu menuju sehat, jumlah balita yang ditimbang, jumlah balita yang naik timbangannya) secara bulanan di posyandu;
38. Memantau kegiatan PMT Balita, anak sekolah dan bumil meliputi sasaran, status gizi dan SKDN terhadap macam/jumlah PMT;
39. Memantau kegiatan pengukuran TB, BB, umur di Rumah sakit dan masyarakat secara bulanan;
40. Memantau penyelenggaraan diet di RS dan Institusi lain secara harian;
41. Memantau penggunaan bahan makanan secara harian;
42. Memantau penggunaan bahan makanan secara mingguan/sepuluh harian.

## **2. Visi, Misi, Motto dan Nilai Organisasi**

### **1. Visi UPTD Puskesmas Mariana**

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

### **2. Misi UPTD Puskesmas Mariana**

- a. Menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan di wilayah Puskesmas Mariana
- b. Mendorong kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat di wilayah Puskesmas Mariana.
- c. Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan
- d. Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya.

### **3. Motto UPTD Puskesmas Mariana**

Masyarakat Sehat Dambaan Bersama

#### 4. Tata Nilai UPTD Puskesmas Mariana

##### PRIMA:

- a. Profesional : Memiliki Kompetensi dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik
- b. Ramah : Memiliki sikap sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekan sekerja
- c. Inisiatif dan Inovatif : Memiliki kemampuan untuk bekerja mandiri dengan ide-ide kreatif serta memberi terobosan bagi peningkatan pelayanan kesehatan
- d. Malu : Memiliki budaya malu bila tidak melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
- e. Akuntabel : memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.

#### **B. Deskripsi Isu / Situasi Problematic**

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

Isu merupakan hal yang penting untuk diidentifikasi sebelum membuat rancangan aktualisasi. Karena isu inilah yang menjadi acuan sebagai landasan menentukan solusi terkait permasalahan yang timbul dalam instansi. Berdasarkan hasil pengamatan dan kondisi lapangan, situasi problematika yang terjadi pada Pelayanan Gizi Puskesmas Mariana dijabarkan sebagai berikut :

- a. Rendahnya Tingkat Kepatuhan Ibu Hamil Konsumsi Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Di Wilayah Kerja Puskesmas Mariana

## 1) Deskripsi Isu

Program Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) pada ibu hamil dimulai sejak tahun 1990 yang bertujuan untuk mencegah dan menanggulangi anemia gizi besi. Anemia dapat disebabkan oleh berbagai hal antara lain defisiensi zat besi, defisiensi vitamin B12, defisiensi asam folat, penyakit infeksi, faktor bawaan dan pendarahan. Anemia pada ibu hamil akan berdampak terhadap tidak optimalnya pertumbuhan dan perkembangan janin dalam kandungan serta berpotensi menimbulkan komplikasi kehamilan dan persalinan, bahkan menyebabkan kematian ibu dan anak. Tablet tambah darah (TTD) di berikan kepada ibu hamil setiap hari satu tablet selama masa kehamilannya dengan jumlah minimal 90 tablet. (Kemenkes 2014). Tetapi berdasarkan pengamatan yang dilakukan kepada ibu hamil selama tiga bulan masih ada beberapa ibu hamil yang belum terbiasa konsumsi tablet tambah darah dengan berbagai alasan yakni bau tablet tambah darah yang tidak enak, mual saat konsumsi tablet tambah darah hingga kelalaian / lupa yang sering terjadi sehingga di khawatirkan dapat menyebabkan masalah gizi seperti anemia gizi besi dan pendarahan saat persalinan.

## 2) Kondisi Ideal

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Standar Tablet Tambah Darah bagi Wanita Usia Subur dan Ibu Hamil. Suplementasi gizi dalam bentuk tablet tambah darah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan suplemen gizi dengan kandungan paling sedikit zat besi dan asam folat yang diberikan kepada wanita usia subur dan ibu hamil. Ibu hamil disarankan mengonsumsi TTD minimal 90 tablet selama

kehamilan (Kemenkes RI, 2018). Artinya seluruh ibu hamil harus wajib konsumsi TTD minimal 90 Tablet selama kehamilan.

3) Kaitan dengan Materi

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.

b. Rendahnya pasien yang melakukan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di puskesmas mariana

1) Deskripsi Isu

Konseling Gizi adalah serangkaian kegiatan sebagai proses komunikasi dua arah yang dilaksanakan oleh Tenaga Gizi untuk menanamkan dan meningkatkan pengertian, sikap dan perilaku pasien dalam mengenali dan mengatasi masalah gizi sehingga pasien dapat memutuskan apa yang akan dilakukannya. Dalam konseling gizi ada dua unsur yang terlibat yaitu konselor dan klien. Konselor gizi adalah ahli gizi yang bekerja untuk membantu orang lain (klien) mengenali dan mengatasi masalah gizi yang dihadapi serta mendorong klien untuk mencari dan memilih cara pemecahan masalah gizi secara efektif dan efisien (Supriasa 2011). Pelayanan Konseling Gizi adalah suatu upaya memperbaiki, meningkatkan gizi, makanan, dietetik masyarakat, kelompok, individu atau Pedoman Proses Asuhan Gizi Terstandar klien yang merupakan suatu rangkaian kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengolahan, analisis, simpulan, anjuran, implementasi dan evaluasi gizi, makanan dan dietetik dalam rangka mencapai status kesehatan optimal dalam kondisi sehat atau sakit. Tenaga Gizi Puskesmas sebagai

penanggung jawab asuhan gizi sekaligus sebagai pelaksana asuhan gizi yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu : Mengkaji status gizi pasien/klien berdasarkan data rujukan, Melakukan anamnesis riwayat diet pasien/klien, Menerjemahkan rencana diet ke dalam bentuk makanan yang disesuaikan dengan kebiasaan makan serta keperluan terapi serta Memberikan penyuluhan, motivasi, dan konseling gizi pada pasien/ klien dan keluarganya

Tetapi kenyataannya dilapangan kegiatan pelayanan konseling gizi masih kurang optimal hal ini terlihat dari buku register yang menunjukkan tidak adanya pasien yang berkonsultasi pada bulan januari hingga juni dan hanya ada 1 pasien yang berkonsultasi pada bulan juli, oleh karena itu di anggap sangat penting dilakukan pemecahan masalah terhadap kondisi ini.

## 2) Kondisi Ideal

Berdasarkan Buku Pedoman Pelayanan Gizi di Puskesmas Kementerian Kesehatan Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat di Puskesmas menjadi dasar bagi pelaksanaan pelayanan gizi (dalam gedung & luar gedung) yang bermutu dalam rangka mengatasi masalah gizi perorangan dan masyarakat di wilayah kerja Puskesmas yang merupakan salah satu Upaya Kesehatan Wajib yang harus diselenggarakan oleh setiap Puskesmas.

## 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 gaptek dan yakni dapat

mengoperasikan dan memanfaatkan media digital untuk menyebarkan *booklet*.

c. Kurangnya Edukasi Pada Ibu Hamil tentang Gizi Seimbang untuk Pencegahan Stunting

1) Deskripsi Isu

Pemenuhan gizi ibu hamil adalah yang terpenting pada masa kehamilan. Dengan mendapatkan gizi yang seimbang dan baik, ibu hamil dapat mengurangi resiko kesehatan pada janin dan sang ibu. Oleh karena itu, memperhatikan asupan makanan dan juga nutrisi sangat penting dilakukan oleh ibu hamil maupun keluarganya.

Stunting menggambarkan status gizi yang kurang bersipat kronis pada balita yang ditandai dengan tinggi badan yang lebih pendek dibandingkan dengan anak seusianya, anak stunting akan mudah terkena penyakit dan ketika dewasa berisiko mengidap penyakit degeneratif, selain berdampak terhadap status kesehatan juga dapat mempengaruhi tingkat kecerdasan anak sehingga berdampak pada kehidupan sosial ekonomi dalam masyarakat. Stunting disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya praktik pengasuhan gizi yang kurang baik, kurangnya pengetahuan ibu tentang kesehatan dan gizi sebelum, hamil, dan setelah ibu melahirkan. Puskesmas Mariana mempunyai beberapa kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan terutama pada ibu hamil tetapi kegiatan ini masih sedikit belum optimal terkendala faktor tertentu misalnya masih sedikitnya ibu hamil yang hadir pada saat kegiatan penyuluhan gizi seimbang.

## 2) Kondisi Ideal

Pengetahuan ibu hamil termasuk tentang gizi sangat penting agar ibu hamil lebih memperhatikan kondisinya saat hamil terutama makanan yang dikonsumsi untuk mencegah kejadian stunting melalui pemenuhan gizi, penyiapan makanan dengan benar agar zat gizi dan kebersihannya terjaga dengan baik untuk kesehatan ibu hamil dan tumbuh kembang anak (Sukmawati et al., 2021).

## 3) Kaitan dengan Materi

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

### d. kurangnya Edukasi Pada Kader Mengenai Pengukuran Berat Badan, Tinggi Badan/Panjang Badan Lingkar Lengan Atas (LLA) di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Mariana

#### 1) Deskripsi Isu

Posyandu merupakan salah satu pusat kegiatan masyarakat dalam memaksimalkan pelayanan kesehatan masyarakat dan keluarga berencana untuk memenuhi kebutuhan kesehatan dan peningkatan keadaan status gizi masyarakat pada umumnya.

Posyandu menjadi bentuk upaya untuk masyarakat pada umumnya, dengan tujuan masyarakat dapat memperoleh pelayanan kesehatan dengan melalui pemberdayaan masyarakat Pengukuran antropometri (TB, BB dan LLA) pada balita sering dilakukan di posyandu, tenaga utama pelaksanaan posyandu adalah kader, pengetahuan dan keterampilan kader posyandu dalam melakukan pengukuran antropometri sangatlah penting, karena hal ini menyangkut pertumbuhan balita. Keterampilan kader yang kurang dapat menyebabkan interpretasi status

gizi yang salah dan berakibat pula pada kesalahan dalam pengambilan keputusan dan penanganan.

Di wilayah kerja Puskesmas Mariana ada beberapa kendala pada kegiatan posyandu hal ini dapat terjadi karena masih kurangnya edukasi kepada kader terkait persiapan dan penggunaan alat ukur di posyandu balita. Serta masih kurangnya sumber informasi dan media edukasi terkait persiapan dan prosedur penggunaan alat ukur.

## 2) Kondisi Ideal

Permenkes Republik Indonesia No. 8 tahun 2019 pasal 7 dalam Pemberdayaan Masyarakat diperlukan keterlibatan Kader yang berperan sebagai : penggerak masyarakat untuk berperan serta dalam upaya kesehatan sesuai kewenangannya, penggerak masyarakat agar memanfaatkan UKBM dan pelayanan kesehatan dasar; pengelola UKBM, penyuluh kesehatan kepada masyarakat, pencatat kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan dan pelapor jika ada permasalahan atau kasus kesehatan setempat pada tenaga kesehatan.

## 3) Kaitan dengan Materi

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

## e. Kurangnya Edukasi pada Ibu Menyusui dalam Pemberian ASI-Eksklusif Kepada Bayi Usia 0-6 Bulan.

### 1) Deskripsi Isu

ASI adalah air susu ibu yang mengandung nutrisi optimal, baik kualitas dan kuantitasnya. Air susu ibu (ASI) adalah suatu emulsi lemak dalam larutan protein, laktosa dan garam-garam anorganik yang disekresikan oleh kelenjar mammae ibu, dan berguna sebagai makanan.

Keseimbangan zat-zat gizi dalam susu ibu berada pada tingkat terbaik dan air susunya memiliki bentuk paling baik bagi tubuh bayi yang masih muda. Pada saat yang sama, ASI juga sangat kaya akan sari-sari makanan yang mempercepat pertumbuhan sel-sel otak dan perkembangan system syaraf (Maryunani Anik, 2012).

Prasetyono (2012) menyatakan bahwa kurangnya pengetahuan ibu tentang pentingnya ASI Eksklusif dapat dipengaruhi oleh promosi produk-produk makanan tambahan dan formula. Kemajuan teknologi dan canggihnya komunikasi, serta genjarnya promosi susu formula membuat masyarakat kurang mempercayain kehebatan ASI. Ibu yang aktif bekerja dalam upaya dalam pemberian ASI eksklusif sering kali mengalami hambatan karena singkatnya masa cuti hamil dan melahirkan. Keadaan seperti itu yang sering menjadi kendala bagi ibu untuk memberikan ASI eksklusif sehingga pemberian ASI eksklusif mungkin tidak tercapai.

Adapun penyebab kurangnya pengetahuan, sikap dan prilaku ibu dalam pemberian ASI-ekklusif pada bayi usia 0-6 bulan adalah karena rendahnya pendidikan ibu, pernikahan dini, kurangnya dukungan dari keluarga serta kebanyakan ibu bekerja di luar rumah.

## 2) Kondisi Ideal

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.33 tahun 2012 pasal 1 tentang pemberian air susu ibu eksklusif. yang diberikan kepada Bayi sejak dilahirkan selama 6 (enam) bulan, tanpa menambahkan dan/atau mengganti dengan makanan atau minuman lain

## 3) Kaitan dengan Materi

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

**Tabel 2.1 Identifikasi penyebab isu prioritas di kaitkan dengan peran dan kedudukan PNS terwujudnya Smart Government (Manajemen ASN dan Smart ASN)**

No.	Permasalahan	Deskripsi keterkaitan dengan MASN dan Smart ASN	Data/fakta/output
1.	Rendahnya Tingkat Kepatuhan Ibu Hamil Konsumsi Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Di Wilayah Kerja Puskesmas Mariana	<u>Manajemen ASN :</u> Dengan memberikan edukasi dan jadwal kepatuhan minum TTD secara tertulis diharapkan ibu hamil dapat mengkonsumsi TTD secara rutin sehingga mencegah terjadinya anemia dan pendarahan saat persalinan.	Masih ada beberapa ibu hamil yang kurang patuh minum TTD dengan berbagai alasan mulai dari bau yang tidak enak, mual dll, sehingga ada ibu hamil yang mengalami anemia.
2.	Rendahnya Pasien yang melakukan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) Di Puskesmas Mariana	<u>Manajemen ASN :</u> Pelayanan konseling gizi adalah pelayanan wajib disetiap puskesmas dalam rangka mengatasi masalah gizi perorangan dan masyarakat.  <u>Smart ASN :</u> Pelayanan konseling gizi dapat dilakukan dengan tatap muka langsung di puskesmas dibantu media konseling leaflet yang menarik dan mudah di pahami.	Kurang Optimalnya pelayanan konseling gizi karena kurangnya koordinasi dengan Petugas Poli Umum dan Lansia di Puskesmas Mariana untuk merujuk pasien yang membutuhkan konseling gizi ke ruang gizi untuk diberi konseling gizi.
3.	Kurang Edukasi pada Ibu Hamil tentang Gizi Seimbang untuk Pencegahan Stunting.	<u>Manajemen ASN :</u> Dengan memberikan edukasi kepada ibu hamil mengenai gizi seimbang secara berkesinambungan dan menarik diharapkan terjadinya perubahan sikap dan prilaku ibu hamil dalam pengelolaan bahan makanan tingkat rumah tangga yang dapat mencegah terjadinya masalah gizi seperti stunting.	Kurang partisipasinya ibu hamil dalam setiap kegiatan yang dilakukan dibuktikan dengan kehadiran disetiap pelayanan yang masih rendah.
4.	Kurang Edukasi Pada Kader Mengenai Pengukuran Berat Badan, Tinggi Badan/Panjang Badan Lingkar Lengan Atas (LLA) di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Mariana	<u>Manajemen ASN :</u> Dengan meningkatkan pengetahuan kader diharapkan dapat menambah keterampilan kader dalam melakukan pelayanan di posyandu seperti pengukuran antropometri : BB, TB/PB dan LLA	Ada beberapa kader yang masih belum terampil dalam memberikan pelayanan posyandu sehingga perlu di lakukan validasi pengukuran kembali.
5.	Kurang Edukasi Pada Ibu Menyusui dalam Pemberian ASI-Eksklusif Kepada Bayi Usia 0-6 Bulan.	<u>Manajemen ASN :</u> Pemberian ASI-Eksklusif pada bayi 0-6 bulan penting. Sehingga meningkatkan pengetahuan ibu diharapkan dapat merubah sikap dan prilaku ibu menyusui.	Belum tercapainya target pemberian ASI-Eksklusif kepada bayi usia 0-6 bulan.

### C. Analisis Isu

Analisis isu merupakan salah satu tahapan dalam mengelompokkan isu berdasarkan tingkatan kriteria tertentu dan dilakukan menggunakan sebuah metode. Analisis isu yang digunakan dalam rancangan ini adalah metode APKL. Metode APKL merupakan singkatan dari Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak.

1. Aktual, yaitu Isu benar-benar terjadi, sedang hangat dibicarakan dimasyarakat.
2. Problematik, yaitu Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya sesegera mungkin.
3. Kekhalayakan, yaitu Isu menyangkut hajat hidup orang banyak
4. Layak, yaitu masuk akal, realisitas, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan permasalahan.

Hasil akhir dari tahapan ini adalah pengelompokan isu sesuai dengan *grade*. Isu dengan *grade* tertinggi merupakan isu yang akan diprioritaskan untuk rancangan. *Grade* isu didapat dengan memberikan *score* 1 sampai dengan 5.

**Tabel 2.2 Bobot Penetapan Kriteria Kualitas ISU APKL**

<b>Bobot</b>	<b>Keterangan</b>
5	Sangat Bermasalah
4	Bermasalah
3	Cukup Bermasalah
2	Kurang Bermasalah
1	Tidak Bermasalah

**Tabel 2.3 Analisis Isu Menggunakan APKL**

NO	ISU	KRITERIA				JUMLAH	PERINGKAT
		A	P	K	L		
1.	Rendahnya Tingkat Kepatuhan Ibu Hamil Konsumsi Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Di Wilayah Kerja Puskesmas Mariana	3	3	4	3	13	II
2.	Rendahnya Pasien yang melakukan Konseling Gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) Di Puskesmas Mariana	4	5	5	5	19	I
3.	Kurangnya Edukasi Pada Ibu Hamil tentang Gizi Seimbang untuk Pencegahan Stunting.	2	3	3	3	11	IV
4.	Kurangnya Edukasi pada Kader Mengenai Pengukuran Berat Badan, Tinggi Badan/Panjang Badan Lingkar Lengan Atas (LLA) di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Mariana	3	2	3	4	12	III
5.	Kurangnya Edukasi Pada Ibu Menyusui dalam Pemberian ASI-Eksklusif Kepada Bayi Usia 0-6 Bulan.	2	2	3	3	10	V

Berdasarkan penentuan kualitas Isu dengan metode analisis APKL, didapat bahwa isu dengan grade tertinggi yaitu dengan skor 19 sekaligus menjadi core issue dan perlu dicari pemecahan masalahnya yaitu “Rendahnya pasien yang melakukan konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) Di Puskesmas Mariana” dan selanjutnya akan disinkronkan sesuai dengan keterkaitan materi BerAKHLAK.

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

Setelah dilakukan analisis kriteria isu dengan alat analisis APKL dan kemudian di temukan core issue terpilih yaitu “Rendahnya pasien yang melakukan konseling gizi pada pasien penyakit tidak menular (PTM) Di Puskesmas Mariana”. Berdasarkan buku pedoman pelayanan gizi di puskesmas konseling gizi adalah serangkaian kegiatan sebagai proses komunikasi dua arah yang dilaksanakan oleh “Tenaga Gizi” untuk menanamkan dan meningkatkan pengertian,

sikap dan perilaku pasien dalam mengenali dan mengatasi masalah gizi sehingga pasien dapat memutuskan apa yang akan dilakukannya.

Pelayanan gizi di Puskesmas terdiri dari kegiatan pelayanan gizi di dalam gedung dan di luar gedung. Pelayanan gizi di dalam gedung umumnya bersifat individual, dapat berupa konseling gizi yang termasuk pelayanan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitative.

Selama ini, pelayanan gizi dalam gedung kurang optimal karena kurangnya koordinasi dengan Petugas Poli Umum dan Lansia, untuk merujuk pasien yang membutuhkan konseling gizi ke ruang gizi untuk diberi konseling gizi merupakan faktor yang mempengaruhi rendahnya konseling gizi di Puskesmas Mariana.

Pada bab argumentasi terhadap core issue yang dipilih diberikan analisis deskriptif yang menguatkan keberadaan core issue terpilih. Dengan kata lain argumentasi mengapa core issue terpilih tersebut memang layak untuk diangkat. Dan Rancangan ini diharapkan menjadi bagian dari visi dan misi organisasi yaitu mewujudkan visi puskesmas “Mewujudkan puskesmas Mariana sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar yang prima untuk menuju Banyuasin sehat tahun 2023” dengan Misi Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya di Wilayah Puskesmas Mariana”.

#### **E. Nilai-nilai Dasar Profesi ASN**

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

tersebut kedalam kegiatan yang dilakukan. Tujuan nilai dasar profesi ASN adalah sebagai berikut :

### **1. Berorientasi Pelayanan**

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

a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

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

b. Ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan

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

c. Melakukan perbaikan tiada henti.

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

Kata Kunci dari berorientasi Pelayanan adalah :

1. Responsivitas
2. Kualitas
3. Kepuasan

## 2. Akuntabel/ Akuntabilitas

Akuntabilitas sering disamakan dengan responibilitas. Namun pada dasarnya, kedua konsep itu memiliki makna yang berbeda. Responibilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab. Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai.

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

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

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

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

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

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

c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

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

Kata Kunci dari berorientasi akuntabel adalah :

1. Integritas
2. Konsisten
3. Dapat dipercaya
4. Transparan

### **3. Kompeten**

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

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

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

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Perilaku lain ASN pembelajar yaitu melakukan konektivitas dalam basis online *network*.
- b. Membantu orang lain belajar  
Sosialisasi dan Percakapan di ruang istirahat atau di kafetaria kantor termasuk morning tea/coffee sering kali menjadi ajang transfer pengetahuan.
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

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

Kata Kunci dari kompeten adalah :

1. Kinerja terbaik
2. Sukses
3. Keberhasilan
4. Learning agility
5. Ahli bidangnya

#### **4. Harmonis**

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

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

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya  
Dalam menjalankan tugas sebagai ASN tidak membedakan pelayanan terhadap siapapun dan apapun latar belakangnya.
- b. Suka menolong orang lain  
Seorang ASN harus memiliki jiwa pelayanan tanpa membedakan.
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.  
Dalam menjalankan tugas sebagai ASN yang baik harus selalu menjaga hubungan baik sesama ASN.

Kata Kunci dari harmonis adalah :

1. Peduli
2. Perbedaan
3. selaras

## 5. Loyal

Loyalitas dan kesetiaan ASN terletak pada ideologi dan dasar negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah, bukan pada satu sosok atau pihak tertentu. ASN harus dapat menjaga nama baik sesama ASN, nama baik pimpinan, nama baik instansi dan tentu saja harus selalu dapat menjaga nama baik negara. Konsekuensi logis dari adanya loyalitas dan kesetiaan adalah setiap ASN harus selalu menjaga rahasia jabatan dan negara. Adapun panduan perilakunya adalah :

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

4. Nasionalisme

5. Pengabdian

## 6. Adaptif

Situasi dan zaman yang senantiasa berkembang, membuat seorang aparatur harus dapat dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan yang ada. Harus selalu diingat, istilah yang sering kita dengar yaitu “Yang Abadi adalah Perubahan itu sendiri”, membuat siapapun yang tidak dapat beradaptasi akan semakin tertinggal. Adaptasi dapat dilakukan dengan terus berinovasi dengan mengembangkan kreativitas. Setiap pegawai juga harus selalu bertindak proaktif dan tidak hanya berpangku tangan.

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

a. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

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

b. terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

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

c. bertindak proaktif.

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

Kata Kunci dari adaptif adalah :

1. Inovasi

2. antusias terhadap perubahan

3. proaktif.

## **7. Kolaboratif**

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

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

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Dalam menjalankan tupoksi sebagai ASN akan selalu ada kondisi terbenturnya pikiran dalam menghadapi suatu masalah, dsinilah pentingnya nilai memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah.
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Bekerjasama secara transparan agar tingkat kepercayaan dalam tim selalu terjaga demi mencapai tujuan bersama.
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. Memanfaatkan fasilitas dan sumber daya yang tersedia untuk tujuan bersama.

Kata Kunci dari kolaboratif adalah :

1. Kesiediaan bekerjasama
2. Sinergi untuk hasil yang lebih baik

## **F. Kedudukan dan Peran ASN untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance* Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan**

Kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan amat penting perannya dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi. Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945.

Adapun peran dan kedudukan ASN dalam NKRI sebagaiberikut:

### **1. Manajemen ASN**

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

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

## 2. **Smart ASN**

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

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

Dalam menjalankan kedudukannya, seorang *smart* ASN harus menerapkan *point-point* sebagai berikut:

- a. Integritas
- b. Nasionalisme
- c. Profesional
- d. Wawasan global
- e. Menguasai IT dan bahasa asing
- f. *Hospitality*
- g. *Network*
- h. *Entrepreneurship*

## **G. Matrik Rancangan Aktualisasi**

Unit Kerja : Puskesmas Mariana

Identifikasi Isu :

- (1) Rendahnya Tingkat Kepatuhan Ibu Hamil Konsumsi Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Di Wilayah Kerja Puskesmas Mariana.
- (2) Rendahnya Pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) Di Puskesmas Mariana.
- (3) Kurangnya Edukasi Pada Ibu Hamil tentang Gizi Seimbang untuk Pencegahan Stunting.
- (4) Kurangnya Edukasi Pada Kader Mengenai Pengukuran Berat Badan, Tinggi Badan/Panjang Badan Lingkar Lengan Atas (LLA) di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Mariana.
- (5) Kurangnya Edukasi Pada Ibu Menyusui dalam Pemberian ASI-Eksklusif Kepada Bayi Usia 0-6 Bulan.

Isu yang Diangkat : **Rendahnya Pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) Di Puskesmas Mariana.**

Gagasan Pemecahan Isu :

- (1) Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi
- (2) Melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait (Penanggung Jawab Poli Uum dan Poli Lansia).
- (3) Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi.
- (4) Melakukan pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana.
- (5) Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana

Tabel 2.4 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi	a. Merencanakan jadwal pertemuan dengan mentor melalui <i>Whatsapp</i>	1. Jadwal konsultasi ( <i>Screenshot Chat Whatsapp</i> )	<p><b><u>Keterkaitan Dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK :</u></b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</b>                      Menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi dengan ramah dan sopan. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku kualitas</p> <p><b>Memahami dan Memenuhi Kebutuhan</b>                      Pelayanan konseling gizi di puskesmas menjadi berperan penting karena orientasi puskesmas saat ini adalah preventif dan promotif oleh karna itu peningkatan pelayanan konseling gizi yang telah diberikan izin oleh pimpinan menjadi sangat penting dalam rangk <b>memenuhi kebutuhan masyarakat</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>                      Dalam merencanakan jadwal ditetapkan waktu bersama mentor dan dilakukan pertemuan dengan waktu yang ditetapkan sebagai wujud nyata sikap <b>konsisten</b></p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin                      Visi : Terwujudnya 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 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</p>	<p>Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : <b>RAMAH</b>                      Memiliki sikap sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekan kerja</p>

			<p><b><u>Kompeten</u></b> Membuat jadwal dengan mentor sehingga tidak mengganggu jam kerja atau jam sibuknya sesuai wujud nilai melakukan <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Merencanakan jadwal dengan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik dan memperhatikan etika serta <b>saling peduli</b> terhadap waktu dan kesibukan masing- masing sebagai wujud nyata nilai untuk <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras.</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan menjaga rahasia jabatan dan Negara Menjaga kerahasiaan isu- isu yang dihadapi di Puskesmas Mariana yang di angkat dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari <b>sikap perilaku Komitmen, Dedikasi, pengabdian.</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> <b>Bersikap proaktif</b> dalam mengonfirmasi jadwal pertemuan untuk melakukan konsultasi</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Melakukan kerjasama dalam mencari kesepakatan jadwal sebagai wujud</p>	<p>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>	
--	--	--	--	--	--

				nilai membangun kerjasama yang <b>sinergi untuk hasil yang lebih baik</b>		
		b. Menemui atasan melakukan konsultasi dengan menjelaskan rencana kegiatan yang akan dilakukan	1. Lembar Masukan dan Saran	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> saya akan berdiskusi bersama rekan sejawat <b>dengan cermat, cekatan dan berusaha mencari solusi</b> terbaik untuk meningkatkan pelayanan di Puskesmas Mariana</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya harus memahami saran/masukan mentor dan melaksanakan pelaksanaan aktualisasi dengan <b>konsisten</b> dan penuh <b>integritas</b>.</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Meminta saran/masukan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik, memperhatikan etika yang ada untuk mendapatkan hasil yang baik dan <b>selaras</b>.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Bertindak <b>proaktif dan antusias</b> dalam meminta saran/masukan mentor agar rencana aktualisasi mendapatkan arah yang terbaik</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Saya membangun <b>kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik</b></p>		

				dalam melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapat arahan dan masukan yang baik terkait rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan		
		c. Menyampaikan <i>draft</i> rancangan aktualisasi kepada mentor	1. Draft rancangan dikoreksi	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Saya <b>berkomitmen</b> melakukan <b>perbaikan tiada henti</b> terhadap <i>draft</i> rancangan aktualisasi sesuai dengan masukan dari mentor</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya menyampaikan rancangan aktualisasi yang telah dibuat dengan <b>transparan</b> dan <b>cermat</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Saya menjelaskan kepada mentor dan <i>coach</i> bahwa kegiatan yang dilakukan akan dilaksanakan dengan <b>kinerja yang terbaik</b> sesuai dengan nilai</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Saya melakukan konsultasi dengan menyampaikan <i>draft</i> rancangan dengan sopan dan santun dan <b>peduli</b> terhadap perbaikan/masukan dari mentor dan <i>coach</i> agar tercipta suasana yang <b>selaras</b>.</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya memberikan <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi kepada mentor</p>		

				<p>dengan <b>komitmen</b> untuk kepentingan bersama</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>          Saya <b>bertindak proaktif</b> dengan mengirimkan <i>softcopy draft</i> rancangan melalui <i>whatsapp</i> sehingga dapat dibaca terlebih dahulu oleh mentor</p>		
		<p>d. Mengajukan surat permohonan aktualisasi dan meminta persetujuan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan izin melakukan aktualisasi</li> <li>2. Lembar persetujuan terkait rancangan aktualisasi</li> <li>3. Foto kegiatan</li> </ol>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan penuh <b>integritas</b> dan bertekad <b>konsisten</b> dalam melaksanakan tugas.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Saya meminta persetujuan mentor agar dihasilkan kegiatan aktualisasi yang berkualitas sesuai dengan nilai melaksanakan tugas dengan <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b>          Saya meminta persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi sebagai bentuk menghargai mentor sebagai atasan sesuai dengan nilai <b>selaras</b> dan <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b></p>		

2.	Melakukan Rapat koordinasi dengan pihak terkait (Penanggung jawab poli umum dan poli lansia)	a. Menyampaikan permohonan untuk melakukan rapat koordinasi mengenai pelaksanaan aktualisasi kepada pihak terkait	1. Surat permohonan/ Undangan rapat	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya menyampaikan permohonan untuk melakukan koordinasi dengan pihak terkait dengan <b>jujur</b> dan <b>transparan</b> sebagai wujud nilai <b>Integritas</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Saya menyampaikan surat permohonan kepada pihak terkait yang akan terlibat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan tujuan agar didapat <b>kualitas kinerja terbaik</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b>          Saya menyampaikan permohonan untuk melakukan koordinasi terkait pelaksanaan aktualisasi. Hal ini bertujuan agar saat melakukan aktualisasi akan tercipta suasana kerja yang kondusif dan <b>selaras</b>.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>          Saya menyampaikan surat permohonan untuk melakukan koordinasi dengan pihak terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan <b>antusias</b> sebagai bentuk tindakan <b>Proaktif</b></p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin          Visi : Terwujudnya 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 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</p>	<p>Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : <b>RAMAH</b>          Memiliki sikap sopan dan santun kepada seluruh masyarakat dan rekan kerja</p>
----	--	---	-------------------------------------	--	--	---

				<p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya menyampaikan permohonan untuk melakukan koordinasi dengan tujuan mendapatkan masukan dan terjalin <b>kerjasama</b> yang baik sehingga aktualisasi dapat tercapai sesuai tujuan sebagai wujud nilai <b>sinergi untuk hasil yang lebih baik</b></p>	<p>yang diselenggarakan</p> <p>Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya</p>	
		<p>b. Melaksanakan rapat dan menentukan jadwal pelaksanaan</p>	<p>1. Daftar hadir peserta rapat  2. Lembar notulen rapat/ Hasil koordinasi rapat</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya melakukan koordinasi dengan pihak terkait kegiatan aktualisasi dengan <b>ramah</b>, dan jika ada yang bertanya akan direspon dengan <b>cekatan</b> dan dapat diandalkan, serta menerima saran/masukan dan <b>melakukan perbaikan tiada henti</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya melakukan koordinasi dengan pihak terkait kegiatan aktualisasi dengan <b>transparan, konsisten dan integritas</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya akan menerima arahan, kritik dan masukan sebagai upaya <b>meningkatkan kompetensi</b> diri demi terlaksananya kegiatan dengan lebih baik</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya melakukan diskusi dua arah tanpa melihat <b>perbedaan</b> dan latar belakang masing – masing untuk</p>		

				<p><b>membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  <b>Bertindak proaktif</b> dan <b>antusias</b> dalam melakukan koordinasi dengan pihak terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>          Saya melakukan koordinasi untuk mendapatkan masukan dan arahan sehingga dapat melakukan <b>kerjasama</b> yang <b>sinergis</b> untuk <b>hasil yang lebihbaik</b></p>		
		<p>c. Meminta kesediaan penanggung jawab terkait untuk membantu pelaksanaan aktualisasi</p>	<p>1. Lembar persetujuan kesediaan penanggung jawab terkait</p> <p>2. Foto Kegiatan</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Saya akan berkomunikasi dengan penanggung jawab terkait dengan <b>ramah dan responsive</b> demi meningkatkan pelayanan yang <b>berkualitas dan kepuasan</b> masyarakat</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya menyampaikan rencana pelaksanaan rancangan aktualisasi yang telah dibuat dengan terbuka sebagai wujud nilai <b>transparan dan integritas</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Saya meminta kesediaan penanggung jawab terkait untuk membantu saya dalam memberikan pelayanan <b>kinerja terbaik</b></p>		

				<p><b><u>Harmonis</u></b>          Saya mengajak dan meminta kesediaan semua penanggung jawab terkait ikut terlibat dengan sopan dan santun untuk <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>          Saya mengajak dan meminta <b>kesediaan kerjasama</b> semua penanggung jawab terkait ikut terlibat dalam kegiatan ini untuk kemajuan bersama</p>		
3.	Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi.	a. Membuat desain leaflet dan Form Assesment Konseling gizi	1. Desain leaflet dan form Assesment Form Konseling gizi	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></b></p> <p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b>          Saya akan mendesain leaflet dan Form Assesment Konseling gizi yang mudah dipahami oleh pasien sebagai wujud nilai <b>komitmen</b> membangun pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya akan mendesain leaflet dan Form Assesment Konseling dengan tujuan melaksanakan tugas dengan <b>integritas dan cermat</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Saya akan mendesain leaflet dan Form Assesment Konseling serta membuat daftar pertanyaan</p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin          Visi : Terwujudnya 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 yang berdaya saing tinggi melalui pendidikan dan kesehatan yang</p>	<p>Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : <b>Profesional</b>          Memiliki kompetensi dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik</p>

			<p>kuesioner dengan sebaik-baiknya sebagai wujud nilai <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Pada saat saya membuat desain, saya akan membangun kerjasama yang <b>sinergis untuk hasil lebih baik</b> dengan rekan sejawat agar didapat desain terbaik</p>	<p>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>	
		<p>b. Konsultasi leaflet dan Form Assesment serta meminta saran/masukan pada mentor</p>	<p>1. Lembar saran/masukan  2. Foto</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya akan menerima saran/masukan yang diberikan untuk hasil yang lebih baik sebagai wujud nilai komitmen memberikan pelayanan prima demi <b>kepuasan</b> masyarakat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya akan melaksanakan perbaikan atas saran/masukan yang diberikan dengan untuk hasil desain dengan <b>kualitas terbaik</b></p>	

				<p><b><u>Harmonis</u></b> Saya akan melakukan konsultasi serta menerima saran dan masukan dari mentor dengan sopan santun untuk menciptakan suasana kerja yang <b>selaras</b>.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Saya akan terbuka menerima saran dan masukan mentor saat konsultasi sebagai wujud nilai <b>membangun kerjasama yang Sinergis</b></p>		
		c. Meminta persetujuan desain leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi	1. Lembar Persetujuan	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya meminta persetujuan desain dari mentor sebagai atasan sesuai kewenangan saya sebagai staf dan bertekad <b>konsisten</b> dan penuh <b>integritas</b> dalam <b>melaksanakan tugas</b>.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Saya meminta persetujuan desain dari mentor yang mempunyai kualifikasi <b>ahli pada bidangnya</b> agar dihasilkan sarana edukasi yang berkualitas terbaik</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Saya meminta persetujuan desain dari mentor sebagai bentuk menghargai mentor sebagai atasan sesuai dengan nilai membangun lingkungan kerja yang kondusif <b>dan selaras</b></p>		

				<p><b><u>Adaptif</u></b> Saya meminta persetujuan desain dari mentor sebagai bentuk tindakan <b>Proaktif</b></p>		
		d. Mencetak dan Memperbanyak leaflet dan Form Assesment Gizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leaflet</li> <li>2. Form Assesment Gizi</li> </ol>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan mencetak Leaflet dan Form Assesment sebagai bentuk dan sikap cekatan dan dapat diandalkan guna memenuhi kebutuhan meningkatkan <b>kualitas</b> pelayanan pada pasien</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya akan mencetak Leaflet dan Form Assesment dengan cermat dan penuh <b>integritas</b> sehingga hasilnya dapat dipertanggung jawabkan</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Saya akan memastikan Leaflet dan Form Assesment yang dicetak dapat digunakan untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi pasien sebagai wujud nilai <b>keberhasilan</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya mencetak Leaflet dan Form Assesment untuk mewujudkan kemanfaatan pelayanan yang sebesar-besarnya dan sebagai wujud <b>inovasi</b> dan mengembangkan kreativitas</p>		

4	Melakukan pelayanan konseling gizi pada pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana	a. Melakukan Anamnesa pasien	1. Rekam Medis 2. Foto	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></b></p> <p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Saya akan melakukan anamnesa pasien dengan <b>ramah, cekatan dan dapat diandalkan.</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya akan melakukan anamnesa pasien dengan <b>konsisten dan berintegritas</b> tinggi untuk mendapatkandiagnosa yang tepat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> <b>Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b> Dalam melaksanakan tugas saya sebagai seorang ahli gizi saya akan melakukan anamnesa pasien dengan <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Saya akan melaksanakan tugas saya sebagai ahli gizi dengan melakukan anamnesa sebaik mungkin tanpa melihat <b>perbedaan</b> latar belakang agar tercipta suasana yang <b>selaras</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan menjaga kerahasiaan data pasien dalam jabatan saya sebagai ahli gizi sesuai dengan nilai <b>komitmen</b></p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin Visi : Terwujudnya 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 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</p>	<p>Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : <b>Profesional</b> Memiliki kompetensi dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik</p>
---	--	------------------------------	---------------------------	--	--	--

				<p><b><u>Kolaboratif</u></b>          Saya akan mengikutsertakan pihak terkait dalam pelayanan ini sebagai wujud nilai <b>membangun kerjasama yang sinergis</b></p>	<p>yang diselenggarakan</p> <p>Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya</p>	
		<p>b. Memberikan konseling gizi melalui leaflet penyakit tidak menular (PTM)</p>	<p>1. Foto Kegiatan</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Saya akan memberikan konseling gizi melalui leaflet kepada pasien dengan ramah, cekatan dan dapat diandalkan untuk meningkatkan <b>kualitas pelayanan dan kepuasan</b> masyarakat terhadap pelayanan yang saya berikan.</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya akan memberikan konseling dengan <b>bahasa jujur (transparan)</b>, bertanggung jawab, cermat <b>dan berintegritas</b> tinggi</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Saya akan memberikan konseling dengan bahasa yang mudah dipahami dan dengan <b>kinerja terbaik</b> serta terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>          Saya akan melaksanakan tugas saya sebagai ahli gizi dalam memberikan konseling sebaik mungkin tanpa</p>		

				<p>melihat <b>perbedaan</b> latar belakang setiap orang</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya akan memberikan konseling secara <b>Proaktif</b> dan <b>antusias</b></p>		
		c. Membuat pencatatan pada Form Assesment konseling gizi	1. Form Assesment Konseling Gizi	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya akan membuat pencatatan dengan <b>jujur (transparan), konsisten</b> dan <b>berintegritas tinggi</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Saya akan membuat pencatatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai melaksanakan tugas dengan <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan menjaga kerahasiaan data pasien sebagai wujud nilai <b>komitmen</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya membuat pencatatan pada Form Assesment agar dengan mudah memantau keadaan pasien penyakit tidak menular (PTM) yang merupakan bentuk <b>inovasi</b> dan tindakan <b>Proaktif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Dalam pencatatan dan pemantauan, saya akan melibatkan pihak terkait untuk encapai tujuan bersama dan <b>selaras</b></p>		

		d. Membuat pencatatan pada buku register konseling gizi	1. Buku Register Konseling gizi	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya akan membuat pencatatan dengan <b>jujur (transparan), konsisten dan berintegritas tinggi</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Saya akan membuat pencatatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai melaksanakan tugas dengan <b>kinerja terbaik</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan menjaga kerahasiaan data pasien sebagai wujud nilai <b>komitmen</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya membuat pencatatan pada buku register agar dengan mudah memantau keadaan pasien penyakit tidak menular (PTM) yang merupakan bentuk <b>inovasi</b> dan tindakan <b>Proaktif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Dalam pencatatan dan pemantauan, saya akan melibatkan pihak terkait untuk mencapai tujuan bersama dan <b>selaras</b></p>		
--	--	---	---------------------------------	--	--	--

5.	Melakukan Evaluasi Kegiatan terhadap pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana	a. Membagikan Kartu Indeks Kepuasan kepada pasien yang diberikan konseling	1. Kartu Indeks Kepuasan	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar berakhlak :</u></b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Saya membagikan kartu kepuasan pasien untuk mengetahui seberapa puas pasien terhadap pelayanan konseling gizi yang diberikan dengan menggunakan media leaflet agar dapat bertindak <b>responsif</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya meminta pasien menilai kartu indeks kepuasan pelayanan setelah menerima konseling gizi agar dapat <b>mempertanggung jawabkan</b> hasil kegiatan aktualisasi saya.</p>	<p>Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Banyuasin          Visi : Terwujudnya 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 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</p>	<p>Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : <b>Akuntabel</b>          Memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan</p>
----	---	--	--------------------------	---	--	--

					yang diselenggarakan  Dan mendukung Misi nomor 4 yaitu Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya	
		b. Melakukan penilaian hasil capaian pasien yang melakukan konseling gizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Kunjungan pasien / Buku Register Konseling gizi</li> <li>2. Jumlah Indeks Kepuasan Pelayanan Pasien terhadap konseling gizi</li> </ol>	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar berakhlak :</u></b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Saya akan menginformasikan daftar kunjungan pasien yang melakukan konseling dengan <b>responsif</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Pada proses penyiapan aktualisasi ini, penulis akan senantiasa untuk membuat laporan <b>ini secara transparan</b> dan konsisten sesuai dengan konsep pelayanan konseling gizi yang baik.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> <b>Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b> Saat pemberian konseling, saya memberikan seluruh kemampuan terbaik yang saya miliki dalam menyusun setiap bagian mulai dari alur sampai media konseling yang baik</p>		

		<p>c. Melaporkan hasil evaluasi kegiatan</p>	<p>1. Laporan Hasil Kegiatan 2. Foto Kegiatan</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</b>          Saya mengucapkan salam dan meminta izin kepada Kepala Puskesmas Mariana untuk melaporkan hasil kegiatan dengan ramah dan sopan.</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b>          Saya telah menyelesaikan laporan hasil kegiatan peningkatan konseling gizi untuk disampaikan.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Saya akan mengeluarkan <b>kinerja terbaik</b> saya dan membuat laporan dengan sebaik mungkin</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>          Saya <b>menghargai</b> dan bersedia menerima kritik dan masukan dari mentor mengenai laporan kegiatan saya</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  <b>Menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara</b>          Saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan saat melaporkan hasil kegiatan</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				<b><u>Adaptif</u></b> <b>Bertindak proaktif</b> Saya bersikap proaktif dan antusias untuk menyiapkan semua hasil kegiatan kepada mentor.		
--	--	--	--	--	--	--

## H. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN

No.	Nilai Dasar PNS	Jumlah Penerapan Nilai dalam Kegiatan					
		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4	Kegiatan 5	Total Penerapan Nilai
1.	Berorientasi pelayanan	3	2	3	2	3	13
2.	Akuntabel	4	3	3	4	3	17
3.	Kompeten	3	3	4	4	2	16
4.	Harmonis	4	3	2	2	1	12
5.	Loyal	2	0	0	3	1	6
6.	Adaptif	3	2	2	3	1	11
7.	Kolaboratif	2	3	2	3	0	10
Total		21	16	16	21	11	85

**Tabel 2.5 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar**

## I. Jadwal Kegiatan

Habitulasi atau proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini akan dilaksanakan selama 30 hari kerja, terhitung mulai tanggal 11 Oktober – 15 November 2022. Adapun rencana jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan selama habituasi dengan *core issue* “**Peningkatan Pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular Di Puskesmas Mariana**”.

Alur pelaksanaan kegiatan dalam rancangan aktualiasi di jabarkan dalam tabel 2.6. di bawah ini :

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN				
		OKTOBER MINGGU KE			NOVEMBER MINGGU KE	
		II	III	IV	I	II
1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi					
2	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait (Penanggung Jawab Poli Uum dan Poli Lansia).					
3	Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi					
4	Melakukan pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana.					
5	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pelayanan Konseling gizi pada penyakit tidak menular (PTM) di puskesmas mariana					

## J. Kendala dan Antisipasi

Dalam pelaksanaan Aktualisasi/Habitulasi, kemungkinan akan terdapat beberapa kendala yang mungkin terjadi, antara lain :

**Tabel 2.7 Kendala dan Antisipasi**

No.	Kendala	Antisipasi
1.	Kerja sama yang dilakukan dengan penanggung jawab poli umum dan poli lansia tidak berjalan dengan baik	Menghimbau penanggung jawab poli umum dan poli lansia untuk meningkatkan kerjasama dengan tercapainya tujuan kegiatan
2.	Adanya biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan aktualisasi	Berkoordinasi dengan pimpinan puskesmas terkait dana pelaksanaan aktualisasi
3.	Pelaksanaan per kegiatan yang mungkin tidak sesuai jadwal dikarenakan petugas memiliki kegiatan lain	Harus segera melakukan koordinasi dengan menghubungi petugas yang terkait dengan rancangan aktualisasi dan tidak menunda pekerjaan

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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

Kurangnya Pelayanan Gizi Khususnya kegiatan gizi dalam gedung yakni Pelayanan Konseling gizi kepada pasien yang berkunjung ke Puskesmas berdampak kepada pemberian pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang kurang optimal khususnya di bidang Gizi hal ini berkaitan dengan kurangnya koordinasi dengan Petugas Poli Umum dan Lansia di Puskesmas Mariana untuk merujuk pasien yang membutuhkan konseling gizi ke ruang gizi untuk diberi konseling gizi. Oleh karena itu dilakukan pemecahan masalah terhadap core isu terpilih ini. Harapannya dengan adanya kesepakatan antar petugas di dalam gedung dapat meningkatkan pelayanan konseling gizi sesuai dengan Pedoman pelayanan gizi di Puskesmas Kementerian Kesehatan Tahun 2014, sehingga masyarakat dapat menerima pelayanan konseling gizi secara terstandar dan dapat meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di wilayah kerja puskesmas mariana. Terdapat 5 (lima) kegiatan untuk menyelesaikan core isu tersebut antara lain:

1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait (Penanggung Jawab Poli Uum dan Poli Lansia).
3. Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi.
4. Melakukan pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana.
5. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana

## Kegiatan 1

Aktualisasi kegiatan ini adalah melakukan persiapan aktualisasi yaitu melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.1.

**Tabel 3.1 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1**

<b>Kegiatan 1</b>	:	<b>Melakukan Konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	<b>11 Oktober 2022</b>
<b>Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal konsultasi (<i>Screenshot Chat Whatsapp</i>)</li> <li>2. Lembar masukan dan saran</li> <li>3. Surat permohonan izin melakukan aktualisasi</li> <li>4. Lembar persetujuan terkait rancangan aktualisasi</li> <li>5. Foto kegiatan</li> </ol>
<b>Tahapan Kegiatan 1</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan jadwal pertemuan dengan mentor melalui <i>Whatsapp</i></li> <li>2. Menemui atasan melakukan konsultasi dengan menjelaskan rencana kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>3. Mengajukan surat permohonan aktualisasi dan meminta persetujuan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi</li> </ol>
<p><b>1. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <p><b>a. Tahapan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Dalam merencanakan jadwal ditetapkan waktu bersama mentor dan dilakukan pertemuan dengan waktu yang ditetapkan sebagai wujud nyata sikap <b>konsisten</b>.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Membuat jadwal dengan mentor sehingga tidak mengganggu jam kerja atau jam sibuknya sesuai wujud nilai melakukan <b>kinerja terbaik</b></li> <li>• <b>Harmonis</b> Merencanakan jadwal dengan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik dan memperhatikan etika serta <b>saling peduli</b> terhadap waktu dan kesibukan masing-masing sebagai wujud nyata nilai untuk <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras</b>.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan menjaga rahasia jabatan dan Negara Menjaga kerahasiaan isu-isu yang dihadapi di Puskesmas Mariana yang di angkat dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari <b>sikap perilaku Komitmen, Dedikasi, pengabdian</b>.</li> <li>• <b>Adaptif</b> <b>Bersikap proaktif</b> dalam mengonfirmasi jadwal pertemuan untuk melakukan konsultasi</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Melakukan kerjasama dalam mencari kesepakatan jadwal sebagai wujud nilai membangun kerjasama yang <b>sinergi untuk hasil yang lebih baik</b></li> </ul>		

#### b. Tahapan 2

- **Berorientasi Pelayanan**

saya akan berdiskusi bersama rekan sejawat **dengan cermat, cekatan dan berusaha mencari solusi** terbaik untuk meningkatkan pelayanan di Puskesmas Mariana

- **Akuntabel**

Saya harus memahami saran/masukan mentor dan melaksanakan pelaksanaan aktualisasi dengan **konsisten** dan penuh **integritas**.

- **Harmonis**

Meminta saran/masukan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik, memperhatikan etika yang ada untuk mendapatkan hasil yang baik dan **selaras**.

- **Adaptif**

Bertindak **proaktif dan antusias** dalam meminta saran/masukan mentor agar rencana aktualisasi mendapatkan arahan yang terbaik

- **Kolaboratif**

Saya membangun **kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik** dalam melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapat arahan dan masukan yang baik terkait rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan

#### c. Tahapan 3

- **Beorientasi pelayanan**

Saya **berkomitmen** melakukan **perbaikan tiada henti** terhadap *draft* rancangan aktualisasi sesuai dengan masukan dari mentor

- **Akuntabel**

Saya harus memahami saran/masukan mentor dan melaksanakan pelaksanaan aktualisasi dengan **konsisten** dan penuh **integritas**.

- **Kompeten**

Saya menjelaskan kepada mentor dan *coach* bahwa kegiatan yang dilakukan akan dilaksanakan dengan **kinerja yang terbaik** sesuai dengan nilai

- **Harmonis**

Meminta saran/masukan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik, memperhatikan etika yang ada untuk mendapatkan hasil yang baik dan **selaras**.

- **Loyal**

Saya memberikan *draft* rancangan kegiatan aktualisasi kepada mentor dengan **komitmen** untuk kepentingan bersama

- **Adaptif**

Bertindak **proaktif dan antusias** dalam meminta saran/masukan mentor agar rencana aktualisasi mendapatkan arahan yang terbaik

#### d. Tahapan 4

- **Akuntabel**

Saya meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan penuh **integritas** dan bertekad **konsisten** dalam melaksanakan tugas.

- **Kompeten**

Saya meminta persetujuan mentor agar dihasilkan kegiatan aktualisasi yang berkualitas sesuai dengan nilai melaksanakan tugas dengan **kinerja terbaik**

- **Harmonis**

Saya meminta persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi

sebagai bentuk menghargai mentor sebagai atasan sesuai dengan nilai **selaras** dan **membangun lingkungan kerja yang kondusif**

**2. Kontribusi kegiatan terhadap Capaian Visi dan Misi Banyuasin**

**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 besertalingkungannya.

**3. Kontribusi kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi**

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

**4. Analisis Dampak Kegiatan**

**1. Dampak Positif**

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga pelaksanaan aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan yang diberikan oleh mentor dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil yang diinginkan.

**2. Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor maka tidak akan terjadi hubungan interaksi yang baik saat konsultasi dan kerjasama dengan mentor sehingga hasil dari kegiatan tersebut tidak akan maksimal.

**5. Bukti Kegiatan (Terlampir)**

## Kegiatan 2

Aktualisasi kegiatan ini adalah melakukan persiapan aktualisasi yaitu melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait (penanggung jawab Poli Umum dan Poli Lansia). Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.2.

**Tabel 3.2 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2**

<b>Kegiatan 2</b>	:	<b>Melakkan rapat koordinasi dengan pihak terkait (Penanggung jawab poli umum dan poli lansia)</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	<b>12 Oktober 2022</b>
<b>Lampiran</b>	:	1. Undangan rapat 2. Daftar Hadir 3. Lembar Notulen 4. Foto kegiatan
<b>Tahapan Kegiatan</b>	:	1. Menyampaikan permohonan untuk melakukan 2. Melaksanakan rapat dan menentukan jadwal pelaksanaan 3. Meminta kesediaan penanggung jawab terkait untuk membantupelaksanaan aktualisasi
<p><b>1. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <p><b>a. Tahapan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya menyampaikan permohonan untuk melakukan koordinasi dengan pihak terkait dengan <b>jujur</b> dan <b>transparan</b> sebagai wujud nilai <b>Integritas</b></li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya menyampaikan surat permohonan kepada pihak terkait yang akan terlibat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan tujuan agar didapat <b>kualitas kinerja terbaik</b></li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya menyampaikan permohonan untuk melakukan koordinasi terkait pelaksanaan aktualisasi. Hal ini bertujuan agar saat melakukan aktualisasi akan tercipta suasana kerja yang kondusif dan selaras.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya menyampaikan surat permohonan untuk melakukan koordinasi dengan pihak terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan <b>antusias</b> sebagai bentuk tindakan <b>Proaktif</b></li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya menyampaikan permohonan untuk melakukan koordinasi dengan tujuan mendapatkan masukan dan terjalin <b>kerjasama</b> yang baik sehingga aktualisasi dapat tercapai sesuai tujuan sebagai wujud nilai <b>sinergi untuk hasil yang lebih baik</b></li> </ul> <p><b>b. Tahapan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya melakukan koordinasi dengan pihak terkait kegiatan aktualisasi dengan <b>ramah</b>, dan jika ada yang bertanya akan direspon dengan <b>cekatan</b> dan dapat diandalkan, serta menerima saran/masukan dan <b>melakukan perbaikan tiada henti</b></li> </ul>		

- **Akuntabel**  
Saya melakukan koordinasi dengan pihak terkait kegiatan aktualisasi dengan **transparan, konsisten dan integritas**
- **Kompeten**  
Saya akan menerima arahan, kritik dan masukan sebagai upaya **meningkatkan kompetensi** diri demi terlaksananya kegiatan dengan lebih baik
- **Harmonis**  
Saya melakukan diskusi dua arah tanpa melihat **perbedaan** dan latar belakang masing – masing untuk **membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras**
- **Adaptif**  
**Bertindak proaktif dan antusias** dalam melakukan koordinasi dengan pihak terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi
- **Kolaboratif**  
Saya melakukan koordinasi untuk mendapatkan masukan dan arahan sehingga dapat melakukan **kerjasama** yang **sinergis untuk hasil yang lebih baik**

c. Tahapan 3

- **Beorientasi pelayanan**  
Saya akan berkomunikasi dengan penanggung jawab terkait dengan **ramah dan responsive** demi meningkatkan pelayanan yang **berkualitas dan kepuasan** masyarakat
- **Akuntabel**  
Saya menyampaikan rencana pelaksanaan rancangan aktualisasi yang telah dibuat dengan terbuka sebagai wujud nilai **transparan dan integritas**
- **Kompeten**  
Saya meminta kesediaan penanggungjawab terkait untuk membantu saya dalam memberikan pelayanan **kinerja terbaik**
- **Harmonis**  
Saya mengajak dan meminta kesediaan semua penanggung jawab terkait ikut terlibat dengan sopan dan santun untuk **membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras**
- **Kolaboratif**  
Saya mengajak dan meminta **kesediaan kerjasama** semua penanggung jawab terkait ikut terlibat dalam kegiatan ini untuk kemajuan bersama

2. Kontribusi Kegiatan terhadap Capaian Visi dan Misi 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 besertalingkungannya.

**3. Kontribusi kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi**

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

**4. Analisis Dampak****a. Dampak Positif**

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga pelaksanaan aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan yang diberikan oleh mentor dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil yang diinginkan.

**b. Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan koordinasi dengan penanggung jawab terkait yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini maka tidak akan terjadi hubungan interaksi dan kolaborasi yang baik saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi sehingga hasil dari kegiatan tersebut tidak akan berjalan dengan baik.

**5. Bukti Kegiatan (Terlampir)**

### Kegiatan 3

Aktualisasi kegiatan ini adalah melakukan persiapan aktualisasi yaitu Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling gizi. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.3.

**Tabel 3.3 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3**

<b>Kegiatan 3</b>	:	<b>Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling gizi</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	<b>21-22 Oktober 2022</b>
<b>Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desain leaflet dan form assement konseling gizi</li> <li>2. Lembar saran/masukan</li> <li>3. Lembar persetujuan</li> <li>4. Leaflet dan Form Assesment Konseling gizi</li> <li>5. Foto dokumentasi kegiatan</li> </ol>
<b>Tahapan Kegiatan</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat desain leaflet dan Form Assesment Konseling gizi</li> <li>2. Konsultasi desain leaflet dan form assesment konseling gizi serta meminta saran/ masukan pada mentor</li> <li>3. Meminta persetujuan desain, leaflet dan form assesment konseling gizi kepada mentor</li> <li>4. Mencetak leaflet dan form assesment konseling gizi</li> </ol>
<p><b>1. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <p><b>a. Tahapan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan mendesain leaflet dan Form Assesment Konseling gizi yang mudah dipahami oleh pasien sebagai wujud nilai <b>komitmen</b> membangun pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan mendesain leaflet dan Form Assesment Konseling dengan tujuan melaksanakan tugas dengan <b>integritas dan cermat</b></li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan mendesain leaflet dan Form Assesment Konseling serta membuat daftar pertanyaan kuesioner dengan sebaik-baiknya sebagai wujud nilai <b>kinerja terbaik</b></li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Pada saat saya membuat desain, saya akan membangun kerjasama yang <b>sinergis untuk hasil lebih baik</b> dengan rekansejawat agar didapat desain terbaik</li> </ul> <p><b>b. Tahapan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan menerima saran/masukan yang diberikan untuk hasil yang lebih baik sebagai wujud nilai komitmen memberikan pelayanan prima demi <b>kepuasan masyarakat</b></li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan melaksanakan perbaikan atas saran/masukan yang diberikan dengan untuk hasil desain dengan <b>kualitas terbaik</b></li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan melakukan konsultasi serta menerima saran dan masukan dari</li> </ul>		

mentor dengan sopan santun untuk menciptakan suasana kerja yang **selaras**.

- **Kolaboratif**

Saya akan terbuka menerima saran dan masukan mentor saat konsultasi sebagai wujud nilai **membangun kerjasama yang Sinergis**

c. **Tahapan 3**

- **Akuntabel**

Saya meminta persetujuan desain dari mentor sebagai atasan sesuai kewenangan saya sebagai staf dan bertekad **konsisten** dan penuh **integritas** dalam **melaksanakan tugas**.

- **Kompeten**

Saya meminta persetujuan desain dari mentor yang mempunyai kualifikasi **ahli pada bidangnya** agar dihasilkan sarana edukasi yang berkualitas terbaik

- **Harmonis**

Saya meminta persetujuan desain dari mentor sebagai bentuk menghargai mentor sebagai atasan sesuai dengan nilai membangun lingkungan kerja yang kondusif **dan selaras**

- **Adaptif**

Saya meminta persetujuan desain dari mentor sebagai bentuk tindakan **Proaktif**

d. **Tahapan 4**

- **Berorientasi Pelayanan**

Saya akan mencetak Leaflet dan Form Assesment sebagai bentuk dan sikap cekatan dan dapat diandalkan guna memenuhi kebutuhan meningkatkan **kualitas** pelayanan pada pasien

- **Akuntabel**

Saya akan mencetak Leaflet dan Form Assesment dengan cermat dan penuh **integritas** sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan

- **Kompeten**

Saya akan memastikan Leaflet dan Form Assesment yang dicetak dapat digunakan untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi pasien sebagai wujud nilai **keberhasilan**

- **Adaptif**

Saya mencetak Leaflet dan Form Assesment untuk mewujudkan kemanfaatan pelayanan yang sebesar-besarnya dan sebagai wujud **inovasi** dan mengembangkan kreativitas

2. **Kontribusi Kegiatan terhadap Capaian Visi dan Misi 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.

**3. Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi**

**Profesional :** Memiliki kompetensi dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik

**4. Analisis Dampak****a. Dampak Positif**

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga pelaksanaan aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan yang diberikan oleh mentor dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil yang diinginkan.

**b. Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam membuat leaflet dan form assesment konseling gizi dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini maka referensi yang didapat tidak sesuai sehingga informasi yang ada di leaflet dan form assesment yang dibuat tidak akan tepat dan akan berpengaruh pada kualitas pelayanan dan edukasi yang diberikan kepada pasien.

**5. Bukti Kegiatan (Terlampir)**

#### Kegiatan 4

Aktualisasi kegiatan ini adalah melakukan persiapan aktualisasi yaitu Melakukan pelayanan konseling gizi pada pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.4.

**Tabel 3.4 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4**

<b>Kegiatan 4</b>	:	<b>Melakukan pelayanan konseling gizi pada pasien penyakit tidak menular (PTM)</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	<b>24 Oktober -05 November 2022</b>
<b>Output</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekam Medis</li> <li>2. Form Assesment konseling gizi</li> <li>3. Buku Register konseling gizi</li> <li>4. Foto kegiatan</li> </ol>
<b>Tahapan Kegiatan</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan anamnesa pasien</li> <li>2. Memberikan konseling gizi melalui leaflet penyakit tidak menular (PTM)</li> <li>3. Membuat pencatatan pada Form Assesment Konseling gizi</li> <li>4. Membuat pencatatan pada buku register konseling gizi</li> </ol>
<p><b>1. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <p><b>a. Tahapan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan melakukan anamnesa pasien dengan <b>ramah, cekatan dan dapat diandalkan.</b></li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan melakukan anamnesa pasien dengan <b>konsisten dan berintegritas</b> tinggi untuk mendapatkandiagnosa yang tepat</li> <li>• <b>Kompeten</b> <b>Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b>Dalam melaksanakan tugas saya sebagai seorang ahli gizi saya akan melakukan anamnesa pasien dengan <b>kinerja terbaik</b></li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan melaksanakan tugas saya sebagai ahli gizi dengan melakukan anamnesa sebaikmungkin tanpa melihat <b>perbedaan</b> latarbelakang agar tercipta suasana yang <b>selaras</b></li> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan menjaga kerahasiaan data pasien dalam jabatan saya sebagai ahli gizi sesuai dengan nilai <b>komitmen</b></li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan mengikutsertakan pihak terkaitdalam pelayanan ini sebagai wujud nilai <b>membangun kerjasama yang sinergis</b></li> </ul> <p><b>b. Tahapan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan memberikan konseling gizi melalui leaflet kepada pasien dengan ramah, cekatan dan dapat diandalkan untuk meningkatkan</li> </ul>		

**kualitas** pelayanan **dan kepuasan** masyarakat terhadap pelayanan yang saya berikan.

- **Akuntabel**  
Saya akan memberikan konseling dengan **bahasa jujur (transparan)**, bertanggung jawab, cermat **dan berintegritas** tinggi
- **Kompeten**  
Saya akan memberikan konseling dengan bahasa yang mudah dipahami dan dengan **kinerja terbaik** serta terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- **Harmonis**  
Saya akan melaksanakan tugas saya sebagai ahli gizi dalam memberikan konseling sebaik mungkin tanpa melihat **perbedaan** latar belakang setiap orang
- **Adaptif**  
Saya akan memberikan konseling secara **Proaktif** dan **antusias**

c. **Tahapan 3**

- **Akuntabel**  
Saya akan membuat pencatatan dengan **jujur (transparan)**, **konsisten** dan **berintegritas tinggi**
- **Kompeten**  
Saya akan membuat pencatatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai melaksanakan tugas dengan **kinerja terbaik**
- **Loyal**  
Saya akan menjaga kerahasiaan data pasien sebagai wujud nilai **komitmen**
- **Adaptif**  
Saya membuat pencatatan pada Form Assesment agar dengan mudah memantau keadaan pasien penyakit tidak menular (PTM) yang merupakan bentuk **inovasi** dan tindakan **Proaktif**
- **Kolaboratif**  
Dalam pencatatan dan pemantauan, saya akan melibatkan pihak terkait untuk mencapai tujuan bersama dan **selaras**

d. **Tahapan 4**

- **Akuntabel**  
Saya akan membuat pencatatan dengan **jujur (transparan)**, **konsisten** dan **berintegritas tinggi**
- **Kompeten**  
Saya akan membuat pencatatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai melaksanakan tugas dengan **kinerja terbaik**
- **Loyal**  
Saya akan menjaga kerahasiaan data pasien sebagai wujud nilai **komitmen**
- **Adaptif**  
Saya membuat pencatatan pada buku register agar dengan mudah memantau keadaan pasien penyakit tidak menular (PTM) yang merupakan bentuk **inovasi** dan tindakan **Proaktif**

- **Kolaboratif**

Dalam pencatatan dan pemantauan, saya akan melibatkan pihak terkait untuk mencapai tujuan bersama dan **selaras**

**2. Kontribusi Kegiatan terhadap Capaian Visi dan Misi 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 besertalingkungannya.

**3. Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi**

**Profesional** : Memiliki kompetensi dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik

**4. Analisis Dampak**

**a. Dampak Positif**

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga pelaksanaan aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan yang diberikan oleh mentor dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil yang diinginkan.

**b. Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan pelayanan medis dan pemberian edukasi maka tidak akan tercapai pelayanan prima yang memberikan kepuasan kepada masyarakat.

**5. Bukti Kegiatan (Terlampir)**

## Kegiatan 5

Aktualisasi kegiatan ini adalah melakukan persiapan aktualisasi yaitu Melakukan Evaluasi Kegiatan terhadap pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM). Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 3.5.

**Tabel 3.5 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5**

<b>Kegiatan 3</b>	:	<b>Melakukan Evaluasi Kegiatan terhadap pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM)</b>
<b>Tanggal Kegiatan</b>	:	<b>07 November 2022</b>
<b>Lampiran</b>	:	1. Daftar kunjungan pasien/buku register 2. <i>printout</i> capaian hasil kepuasan pasien 3. Foto kegiatan
<b>Tahapan Kegiatan</b>	:	1. Melakukan penilaian hasil capaian pasien yang melakukan konseling gizi 2. Melaporkan hasil evaluasi kegiatan
<p><b>1. Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN</b></p> <p><b>a. Tahapan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya membagikan kartu kepuasan pasien untuk mengetahui seberapa puas pasien terhadap pelayanan konseling gizi yang diberikan dengan menggunakan media leaflet agar dapat bertindak <b>responsif</b></li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya meminta pasien menilai kartu indeks kepuasan pelayanan setelah menerima konseling gizi agar dapat <b>mempertanggung jawabkan</b> hasil kegiatan aktualisasi saya.</li> </ul> <p><b>b. Tahapan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan menginformasikan daftar kunjungan pasien yang melakukan konseling dengan <b>responsif</b></li> <li>• <b>Akuntabel</b> Pada proses penyiapan aktualisasi ini, penulis akan senantiasa untuk membuat laporan <b>ini secara transparan</b> dan konsisten sesuai dengan konsep pelayanan konseling gizi yang baik.</li> <li>• <b>Kompeten</b> <b>Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b> Saat pemberian konseling, saya memberikan seluruh kemampuan terbaik yang saya miliki dalam menyusun setiap bagian mulai dari alur sampai media konseling yang baik</li> </ul> <p><b>c. Tahapan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> <b>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</b> Saya mengucapkan salam dan meminta izin kepada Kepala Puskesmas Mariana untuk melaporkan hasil kegiatan dengan ramah dan sopan.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> Saya telah menyelesaikan laporan hasil kegiatan peningkatan konseling gizi untuk disampaikan.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan mengeluarkan <b>kinerja terbaik</b> saya dan membuat laporan dengan sebaik mungkin</li> </ul>		

- **Harmonis**  
Saya **menghargai** dan bersedia menerima kritik dan masukan dari mentor mengenai laporan kegiatan saya
- **Loyal**  
**Menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara** Saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan saat melaporkan hasil kegiatan
- **Adaptif**  
**Bertindak proaktif**  
Saya bersikap proaktif dan antusias untuk menyiapkan semua hasil kegiatan kepada mentor.

## 2. Kontribusi Kegiatan terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi

### Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Banyuasin

#### VISI :

Terwujudnya 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 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 besertalingkungannya.

## 3. Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi

**Profesional** : Memiliki kompetensi dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik

## 4. Analisis Dampak

### a. Dampak Positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga pelaksanaan aktualisasi ini akan lebih terarah karena saran dan masukan yang diberikan oleh mentor dapat menjadi panduan agar aktualisasi ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil yang diinginkan.

### b. Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan evaluasi pemberian pelayanan konseling gizi maka tingkat keberhasilan kegiatan ini tidak dapat diukur

## 5. Bukti Kegiatan (Terlampir)

## B. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Penerapan Nilai *Berakhlak*

Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan pembuatan video konseling gizi merupakan perwujudan dari nilai **Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif.**

Dengan jumlah habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :

No	Mata Pelatihan	Rancangan Aktualisasi					Jumlah Aktualisasi	Kegiatan Aktualisasi					Jumlah Aktualisasi
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
1	Berorientasi Pelayanan	3	2	3	2	3	13	3	2	3	2	3	13
2	Akuntabel	4	3	3	4	3	17	4	3	3	4	3	17
3	Kompeten	3	3	4	4	2	16	3	3	4	4	2	16
4	Harmonis	4	3	2	2	1	12	4	3	2	2	1	12
5	Loyal	2	0	0	3	1	6	2	0	0	3	1	6
6	Adaptif	3	2	2	3	1	11	3	2	2	3	1	11
7	Kolaboratif	2	3	2	3	0	10	2	3	2	3	0	10
	Jumlah Aktualisasi	21	16	16	21	11	85	21	16	16	21	11	85

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

## C. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

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

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

No	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PERSERTASE CAPAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi	11 Oktober2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal konsultasi (<i>Screenshot Chat Whatsapp</i>)</li> <li>2. Lembar masukan dan saran</li> <li>3. Surat permohonan izin melakukan aktualisasi</li> <li>4. Lembar persetujuan terkait rancangan aktualisasi</li> <li>5. Foto kegiatan</li> </ol>	Terlaksana
2.	Melakukan Rapat koordinasi dengan pihak terkait (Penanggung jawab poli umum dan poli lansia)	12 Oktober2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan rapat</li> <li>2. Daftar Hadir</li> <li>3. Lembar Notulen</li> <li>4. Foto kegiatan</li> </ol>	Terlaksana
3.	Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi.	21-22 Oktober 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desain leaflet dan form assement konseling gizi</li> <li>2. Lembar saran/masukan</li> <li>3. Lembar persetujuan</li> <li>4. Leaflet dan Form Assesment Konseling gizi</li> <li>5. Foto kegiatan</li> </ol>	Terlaksana
4.	Melakukan pelayanan konseling gizi pada pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana	24 Oktober -05 November 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekam Medis</li> <li>2. Form Assesment konseling gizi</li> <li>3. Buku Register konseling gizi</li> <li>4. Foto kegiatan</li> </ol>	Terlaksana
5.	Melakukan Evaluasi Kegiatan terhadap pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana	07 November 2022	100 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar kunjungan pasien / buku register</li> <li>2. <i>printout</i> capaian hasil kepuasan pasien</li> <li>3. Foto kegiatan</li> </ol>	Terlaksana

**Tabel 3.7. Capaian Kegiatan Aktualisasi**

## **BAB IV**

### **Penutup**

#### **A. Kesimpulan**

Dari kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan, terdapat beberapa kesimpulan yang menurut penulis perlu menjadi perhatian.

Adapun beberapa kesimpulan tersebut adalah:

1. Kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis dapat menerapkan nilai-nilai dasar Ber-Akhlak untuk meningkatkan profesionalitas dalam memberikan pelayanan kesehatan terutama pelayanan Gizi di Puskesmas Mariana Kabupaten Banyuasin.
2. Pada Kegiatan aktualisasi ini penulis membuat beberapa instrument penunjang dalam rangka memberikan pelayanan gizi yakni Konseling Gizi di Puskesmas sebagai standar pedoman pelayanan gizi (Konseling Gizi) di Puskesmas
3. Pelayanan Konseling Gizi di Puskesmas Mariana dapat dilakukan secara tatap muka langsung dengan petugas di ruang konseling gizi puskesmas mariana dengan jadwal setiap hari kerja pukul 08.00 WIB s.d 12.00 WIB

#### **B. Saran**

Dari kegiatan habituasi yang dilakukan penulis ada beberapa saran yang di dapatkan yakni diharapkan masyarakat dapat memanfaatkan fasilitas konseling Gizi di Puskesmas Mariana sehingga informasi pengaturan pola makan dan promosi kesehatan individual dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu diharapkan petugas tak henti-hentinya memberikan sosialisasi mengenai pelayanan konseling gizi di Puskesmas Mariana.

## DAFTAR REFERENSI

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang  
*Aparatur Sipil Negara*
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang  
*Puskesmas.*
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Analisis Isu Kontemporer.*  
Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Adaptif.* Jakarta: Lembaga Administrasi  
Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Akuntabel.* Jakarta: Lembaga Administrasi  
Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Berorientasi Pelayanan.*  
Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Habitiasi.* Jakarta: Lembaga Administrasi  
Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Kompeten.* Jakarta: Lembaga Administrasi  
Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Kolaboratif.* Jakarta: Lembaga Administrasi  
Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Harmonis.* Jakarta: Lembaga Administrasi  
Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul SMART ASN.* Jakarta: Lembaga  
Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Manajemen Aparatur Sipil Negara.* Jakarta:  
Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 tahun 2005 pada tanggal 13 Juni 2005.
- Permenkes Nomor. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas.
- Permenkes Nomor. 41 Tahun 2014 Tentang Pedoman Gizi Seimbang.
- Direktorat Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Kategori Media Leaflet  
Pedoman Pelayanan Gizi Di Puskesmas, Kementerian Kesehatan RI Tahun 2014.
- Pedoman Proses Asuhan Gizi Di Puskesmas, Kemenkes RI Tahun 2018.
- Bahan Ajar Gizi “Konseling Gizi” Kementerian Kesehatan RI Tahun 2018.

# LAMPIRAN

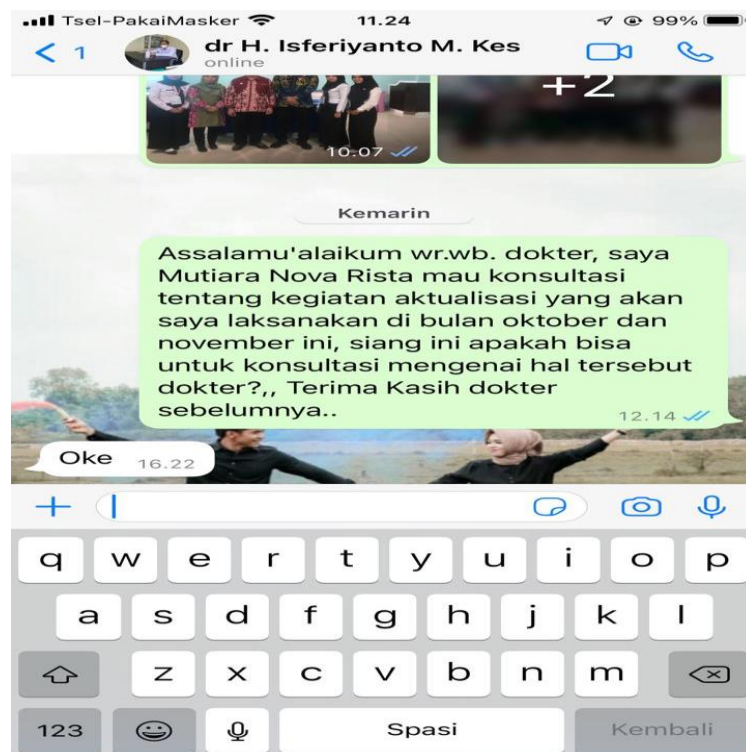
## LAMPIRAN KEGIATAN 1

### Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi

Pelaksanaan : 11 Oktober 2022

Bukti Pelaksanaan Kegiatan :





1. Jadwal konsultasi (*Screenshot Chat Whatsapp*)
2. Lembar masukan dan saran
3. Surat permohonan izin melakukan aktualisasi
4. Lembar persetujuan terkait rancangan aktualisasi
5. Foto kegiatan



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

## KARTU BIMBINGAN

**Nama** : Mutiara Nova Rista, A.Md.Gz  
**NIP** : 199411102022032015  
**Unit Pelaksana Kerja** : Puskesmas Mariana  
**Jabatan** : Nutritionis Terampil  
**Isu** : Peningkatan Pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana  
**Mentor** : dr. H. Isferiyanto, M.Kes  
**Jabatan** : Pembina (IV/b)

NO	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1.	11/10/2022	Pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lembar masukan dan saran</li> <li>- lembar permohonan</li> <li>- lembar persetujuan</li> </ul>	
2.	17/10/2022	Konsultasi Desain leaflet dan Form assement konseling gizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lembar masukan dan saran</li> </ul>	
3.	18/10/2022	Desain dicetak dan bisa dicetak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lembar persetujuan</li> <li>- leaflet dan form assement</li> </ul>	
4.	07/11/2022	Menyampaikan laporan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar kunjungan pasien/buku resit</li> <li>- printout capaian hasil keputasan pasien</li> <li>- laporan hasil kegiatan</li> </ul>	

## LEMBAR SARAN DAN MASUKAN

Nama : Muhiara Nova Rista, A.Md Gz

Hari/Tanggal : Selasa / 11 oktober 2022

Mentor : Dr. H. Isptyanto, M. Kes

NO	SARAN DAN MASUKAN
1.	<p>Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi, mentor selaku kepala puskesmas memberikan arahan untuk melaksanakan kegiatan di dalam gedung yang sudah ada. Memungkinkan (kolaborasi dengan poli umum dan poli lansia).</p>

Lembar Saran/Masukan Pelaksanaan Aktualisasi

Banyuasin, 11 Oktober 2022

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Izin Melaksanakan Aktualisasi

Kepada Yth.

Kepala Puskesmas Mariana Banyuasin

Di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Banyuasin Angkatan XIII Tahun 2022, saya sebagai peserta bermaksud untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi pada :

Tanggal : 11 Oktober – 15 November 2022

Tempat : Wilayah Kerja Puskesmas Mariana

Demi memperlancar kegiatan, saya sebagai peserta memohon izin serta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Demikianlah surat permohonan ini saya ajukan, atas perhatian serta izin yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Peserta Pelatihan Dasar CPNS  
Kabupaten Banyuasin



Mutiara Nova Rista, A.Md Gz

NIP. 199411102022032015



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS MARIANA

Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuwangi I  
Kab. Banyuwangi 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 : Mutiara Nova Rista,A.Md Gz  
NIP : 199411102022032015  
Pangkat/Golongan : Pengatur / II.C  
Jabatan : Calon Pelaksana Terampil – Nutrisionis  
Instansi : Dinas Kesehatan – Puskesmas Mariana  
Mentor : dr. H. Isferiyanto, M.Kes  
Coach : Dra.Hj.Efrilia, M.Si.  
Judul Aktualisasi : Peningkatan Pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien  
Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas  
Mariana.  
Waktu Pelaksanaan : 11 Oktober – 15 November 2022

Menyetujui

Mentor



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

Surat Persetujuan Mentor



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



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

## **LAMPIRAN KEGIATAN 2**

### **Melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait (penanggung jawab Poli Umum dan Poli Lansia)**

Pelaksanaan : 12 Oktober 2022

Bukti Pelaksanaan Kegiatan :

1. undangan rapat
2. Daftar hadir
3. Lembar Notulen
4. Foto kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS MARIANA

Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuwangi I Kab. Banyuwangi  
Kode Pos : 30763 E-mail : [pkmmariana016@gmail.com](mailto:pkmmariana016@gmail.com)



---

No : Banyuwangi, 11 Oktober 2022  
Lampiran : - Kepada Yth.  
Perihal : **Undangan** Penanggung Jawab Poli Umum  
dan Poli Lansia  
Di-  
Puskesmas Mariana

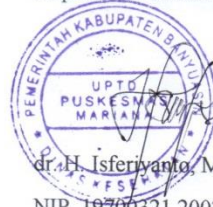
Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi yang berjudul "Peningkatan Pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana" kami mengundang Penanggung Jawab Poli Umum dan Poli Lansia Puskesmas Mariana untuk dapat hadir pada rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Rabu, 12 Oktober 2022  
Waktu : 12.00 WIB s/d selesai  
Tempat : Ruang Pelayanan Poli Gizi

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Puskesmas Mariana



dr. H. Isferiyanto, M.Kes

NIP. 19700321 200212 1 009

**Surat Undangan Rapat**



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



Daftar Hadir

Hari/ Tanggal : Rabu / 12 Oktober 2022  
Kegiatan : Rapat Koordinasi Kegiatan Akhaliat  
Tempat : Ruang Poli 612 Puskesmas Mariana

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Sucihidayah	stap p. umum	f.
2	Andriana	staf poli lansia	fo.
3	Yani kesumen	P2 poli umum	h
4	Siti Nurita	P2 poli lansia	h.

Mengetahui,

Kepala Puskesmas Mariana



dr. H. Isferyanto, M.Kes  
NIP. 197003212002121009

**Daftar Hadir Rapat Koordinasi**



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](mailto:pkmmariana016@gmail.com)



NOTULEN

**Kegiatan** : Pertemuan internal membahas "Peningkatan pelayanan konseling gizi pada pasien penyakit tidak menular (PTM) di Puskesmas Mariana

**Hari/Tanggal** : Rabu / 12 Oktober 2022

**Hasil Kegiatan** :

1. Terlaksananya kegiatan pertemuan internal dengan baik dan kondusif.
2. Kegiatan dihadiri oleh petugas poli umum dan poli Lansia.
3. Semua petugas yang menghadiri kegiatan ini mendukung sepenuhnya dan diharapkan menjadi ujung tombak bagian pelayanan kesehatan di wilayah kerja puskesmas Mariana
4. Pelayanan konseling gizi ini mempunyai unit terkait di petugas pendaftaran, poli umum, poli lansia, dll
5. diharapkan kedepannya kegiatan ini dapat terlaksana dgn baik.
6. Dokter mengharapkan media konseling berupa leaflet, mudah dipahami dan dimengerti masyarakat umum, dibuat lebih menarik dan bervariasi
7. Petugas juga selalu berkonsultasi dgn pimpinan puskesmas via whatsapp untuk meminta saran dan masukan terkait sehap kegiatan yg dilakukan.

Notulen,

Mutiara Nova Rista, A.Md.Gz

199411102022032015



**Foto Kegiatan Melakukan Rapat Koordinasi Dengan Penanggung Jawab Pihak Terkait**


# LAMPIRAN KEGIATAN 3

## Membuat Leaflet dan Form Assesment Konseling Gizi


Pelaksanaan : 21-22 Oktober 2022

Bukti Pelaksanaan Kegiatan :

1. Desain leaflet dan form assement konseling gizi
2. Lembar saran/masukan
3. Lembar persetujuan
4. Leaflet dan Form Assesment Konseling gizi
5. Foto dokumentasi kegiatan



**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 : pkm.mariana016@gmail.com



---

**FORMULIR ASSESMENT KONSELING GIZI PASIEN DEWASA**

Nama : \_\_\_\_\_ Jenis Kelamin : L / P  
 Tanggal lahir/Umur : \_\_\_\_\_ Pasien : L / B  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Pengukuran : BB= (Kg), TB= (cm), LLA= (cm)  
 Pemeriksaan Laboratorium : \_\_\_\_\_  
 Pemeriksaan Klinis : \_\_\_\_\_  
 Diagnosa Medis : \_\_\_\_\_

**PENGAJIAN GIZI**

a. Antropometri : STATUS GIZI  
 IMT : \_\_\_\_\_ kg/m<sup>2</sup> BBI : \_\_\_\_\_ (kg) Status Gizi : SK / K / N / G / O / KEK

b. Fisik/Klinis : \_\_\_\_\_

c. Riwayat Gizi : \_\_\_\_\_  
 Alergi/Pantangan : \_\_\_\_\_

d. Riwayat Personal : \_\_\_\_\_


**DIAGNOSA GIZI**

**INTERVENSI GIZI**

**MONITORING DAN EVALUASI :**

Tanda Tangan  
Ahli Gizi

**Desain Form Assesment Konseling gizi**





**UPTD PUSKESMAS MARIANA**  
**KABUPATEN BANYUASIN**


### HIPERTENSI

Apa itu Hipertensi ?  
Hipertensi adalah tekanan darah persisten dimana tekanan sistolik > 140 mmHg dan tekanan diastolik > 90 mmHg


FAKTOR PENTEBAR

  
STRESS

  
OBESITAS

  
MEROKOK


### KURANG OLAH RAGA

  
PENYAKIT GINJAL

GEJALA HIPERTENSI

- > Sakit Kepala Bagian Tenguk
- > Mata Berlunang
- > Sulit Tidur
- > Pusing
- > Mimisan
- > Telinga Berdegang

### DIET HIPERTENSI



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
 DINAS KESEHATAN  
 UPTD PUSKESMAS MARIANA  
 Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuwasin I Kab. Banyuwasin  
 Kode Pos 30763 Email : pkm.mariana016@gmail.com

Agar Tekanan Darah Terkontrol, Terapkan Pola Makan Gizi Seimbang, dan Lakukan Aktifitas Fisik Secara Teratur

### Diet Diabetes Mellitus

Diet merupakan pola makan untuk mengendalikan gula darah bagi pasien penderita penyakit kronis yaitu DM. Maksud diet dalam konteks ini adalah mengatur pola makan yang sesuai dengan kebutuhan nutrisi yang dibutuhkan oleh tubuh.

TUJUAN DIET DIABETES MELLITUS

- Tujuan diet diabetes mellitus adalah membantu menurunkan kadar gula darah mendekati normal.
- Mencegah dan mempertahankan kadar lemak darah normal.
- Mencegah berat badan normal.
- Dapat melakukan pekerjaan sehari-hari seperti biasa.

Makanan yang baik dimakan

- Sayuran dan buah-buahan segar  
- Nasi  
- Ikan  
- Daging  
- Telur  
- Susu  
- Minyak zaitun

Makanan yang tidak boleh dikonsumsi

- Gula pasir  
- Makanan instan  
- Daging  
- Lemak  
- Kacang  
- Alkohol  
- Makanan yang digoreng

Makanan yang harus dibatasi

- Lemak  
- Gula  
- Pati  
- Lemak  
- Gula

### CONTOH MENU SEHARI

WAKTU	MENU
PAGI	Nasi Telur Dadar Tumis Kangkung Panjang
SELINGAN	Pisang Rebus
SIANG	Nasi Pepes Ikan Tumis Kacang Merah Sayur Asem Pepaya
SELINGAN	Pisang
MALAM	Nasi Semur Ayam Tahu Goreng Sup Bayam Lalap Ketimun Pepaya

GAYA HIDUP DAN POLA MAKANAN  
 MELAKUKAKAN PERUBAHAN

### TERAPI GIZI BAGI DIABETES



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
 DINAS KESEHATAN  
 UPTD PUSKESMAS MARIANA  
 Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuwasin I Kab. Banyuwasin  
 Kode Pos 30763 Email : pkm.mariana016@gmail.com

**Desain Leaflet Diet Hipertensi dan Diet Diabetes Melitus (PTM)**

### LEMBAR SARAN DAN MASUKAN

**Nama** : Muhiara Nova Rista, A.Md G2

**Hari/Tanggal** : Senin / 17 oktober 2022

**Mentor** : dr. H. Isperiyanto, M.Kes

NO	SARAN DAN MASUKAN
1.	<p>konsultasi Desain leaflet dan Form assessment konseling gizi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- leaflet akan diperbanyak menggunakan pembayaan dari puskesmas setelah kegiatan aktualisasi selesai. Diagukan ke Bendahara puskesmas</li><li>- Form Assesment diperbanyak dan diletakkan di ruang poliklinik gizi sebagai Penunjang konsultasi gizi .</li></ul>

**Lembar Saran/Masukan Konsultasi Desain**



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS MARIANA

Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kec. Banyuasin I Kab. Banyuasin  
Kode Pos : 30763 E-mail : [pkm Mariana016@gmail.com](mailto:pkm Mariana016@gmail.com)



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

Nama : Mutiara Nova Rista, A.Md.Gz  
NIP : 199411102022032015  
Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c  
Jabatan : Calon Pelaksana Terampil – Nutrisionis  
Instansi : Dinas Kesehatan – UPTD Puskesmas Mariana  
Mentor : dr. H. Isferiyanto, M.Kes  
Coach : Dra.Hj.Efrilia, M.Si  
Judul Aktualisasi : Peningkatan Pelayanan Konseling Gizi Pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana.  
Waktu Pelaksanaan : 11 Oktober- 15 November 2022

Menyetujui

Mentor,



dr. H. Isferiyanto, M.Kes

NIP. 19700521 200212 1 009

**Lembar Persetujuan Desain Leaflet dan Form Assesment**



Foto Kegiatan Membuat Desain Leaflet dan Form Assesment koseling gizi



Foto Kegiatan Meminta Persetujuan Desain leaflet dan Form Assesment Konseling gizi

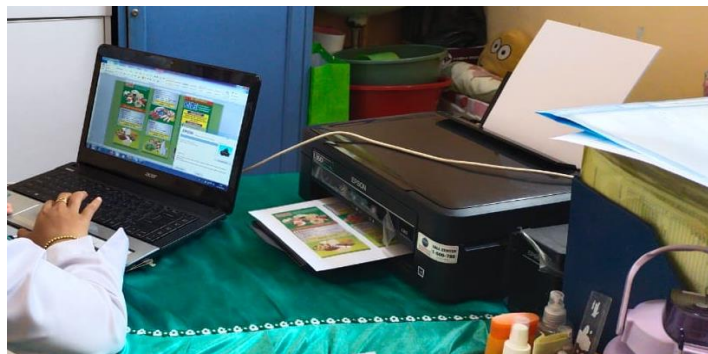




Foto Kegiatan Mencetak Leaflet dan Form Assesment

 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS MARJANA <small>Jl. Sibar Jaya LA, Kelurahan Marjan, Kec. Banyuwangi, Kab. Banyuwangi                      Kode Pos : 30763 E-mail : pkm.marjana25@gmail.com</small>		
<b>FORMULIR ASSESMENT KONSELING GIZI PASIEN DEWASA</b>		
Nama :	Jenis Kelamin : L / P	
Tanggal lahir/Umur :	Pasien : L / B	
Alamat :		
Pengukuran BB* (Kg), TB* (cm), LLA* (cm)		
Pemeriksaan Laboratorium :		
Pemeriksaan Klinis :		
Diagnosa Medis :		
<b>PENGAJIAN GIZI</b>		
a. Antropometri : STATUS GIZI		
IMT : kg/m <sup>2</sup>	BBI : (kg)	Status Gizi : SK / K / N / G / O / KEK
b. Fisik/Klinis :		
c. Riwayat Gizi :		
Alergi/Pantangan :		
d. Riwayat Personal :		
<b>DIAGNOSA GIZI</b>		
<b>INTERVENSI GIZI</b>		
<b>MONITORING DAN EVALUASI :</b>		
Tanda Tangan Ahli Gizi		



Form Assesment Konseling Gizi dan Leaflet Telah Dicitak

## LAMPIRAN KEGIATAN 4

### Melakukan pelayanan konseling gizi pada pasien Penyakit Tidak Menular (PTM) di Puskesmas Mariana

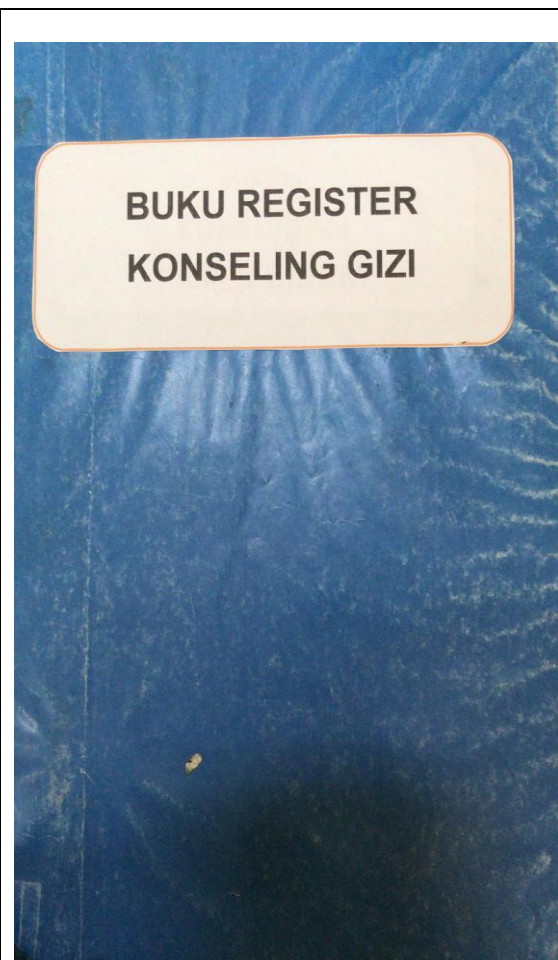
Pelaksanaan : 24 Oktober -05 November 2022

Bukti Pelaksanaan Kegiatan :

1. Rekam Medis
2. Buku Register Konseling Gizi
3. Form Assesment Konseling Gizi
4. Foto kegiatan



Rekam Medis Pasien Hipertensi Yang Melakukan Konseling Gizi



Buku Register Konseling Gizi

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS MARIANA  
Jl. Sebar Jaya Lt.1 Kelurahan Mariana Br. Kec. Banyuwangi 1 Kab. Banyuwangi  
Kode Pos : 30763 E-mail : pkmariana16@gmail.com

**FORMULIR ASSESMENT KONSELING GIZI PASIEN DEWASA**

Nama : Salsita Jenis Kelamin : L /  P  
Tanggal lahir/Umur : 14/8/1979 (34 th.) Pasien : L /  B  
Alamat : Jl. Sebar Jaya No. 100  
Pengukuran : BB= 44 (Kg), TB= 150 (cm), LLA= (cm)  
Pemeriksaan Laboratorium : -  
Pemeriksaan Klinis : -  
Diagnosa Medis : Hipertensi

**PENGAJIAN GIZI**

a. Antropometri : STATUS GIZI  
IMT : 24,8 kg/m<sup>2</sup> BBI : 45 (kg) Status Gizi : SK / K /  N / G / O / KEK  
b. Fisik/Klinis : TD : 104/90 mmHg  
c. Riwayat Gizi : -  
Alergi/Pantangan : -  
d. Riwayat Personal : Pasien cukup mengonsumsi makanan berprotein.

**DIAGNOSA GIZI**

Kelebihan yang telah terpenuhi: makanan berprotein dengan makanan pokok yg tak banyak dan ada tambahan dr pd pola makan yg lebih.

**INTERVENSI GIZI**

Atau... berdiskusi dgn cara menggunakan pengetahuan pasien mengenai berbagai informasi gizi untuk bisa lebih mudah yg digunakan dr yg dihidup.

**MONITORING DAN EVALUASI :**

Kontrol minggu depan.

Pada hari ini  
Dokter  
Tanda Tangan Ahli Gizi  
Mariana Br.

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS MARIANA  
Jl. Sebar Jaya Lt.1 Kelurahan Mariana Br. Kec. Banyuwangi 1 Kab. Banyuwangi  
Kode Pos : 30763 E-mail : pkmariana16@gmail.com

**FORMULIR ASSESMENT KONSELING GIZI PASIEN DEWASA**

Nama : Salsita Jenis Kelamin : L /  P  
Tanggal lahir/Umur : 14/8/1979 (34 th.) Pasien : L /  B  
Alamat : Jl. Sebar Jaya No. 100  
Pengukuran : BB= 43 (Kg), TB= 150 (cm), LLA= (cm)  
Pemeriksaan Laboratorium : -  
Pemeriksaan Klinis : -  
Diagnosa Medis : Hipertensi

**PENGAJIAN GIZI**

a. Antropometri : STATUS GIZI  
IMT : 24,8 kg/m<sup>2</sup> BBI : (kg) Status Gizi : SK / K / N / G / O / KEK  
b. Fisik/Klinis : -  
c. Riwayat Gizi : -  
Alergi/Pantangan : -  
d. Riwayat Personal : -

**DIAGNOSA GIZI**

Kelebihan yg telah terpenuhi: makanan berprotein drpd makanan pokok yg banyak dan ada tambahan dr pd pola makan yg lebih.

**INTERVENSI GIZI**

Atau... berdiskusi dgn cara menggunakan pengetahuan pasien mengenai berbagai informasi gizi untuk bisa lebih mudah yg digunakan dr yg dihidup.

**MONITORING DAN EVALUASI :**

Kontrol minggu depan.

Pada hari ini  
Dokter  
Tanda Tangan Ahli Gizi  
Mariana Br.

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS MARIANA  
Jl. Sebar Jaya Lt.1 Kelurahan Mariana Br. Kec. Banyuwangi 1 Kab. Banyuwangi  
Kode Pos : 30763 E-mail : pkmariana16@gmail.com

**FORMULIR ASSESMENT KONSELING GIZI PASIEN DEWASA**

Nama : Salsita Jenis Kelamin : L /  P  
Tanggal lahir/Umur : 14/8/1979 (34 th.) Pasien : L /  B  
Alamat : Jl. Sebar Jaya No. 100  
Pengukuran : BB= 45 (Kg), TB= 150 (cm), LLA= (cm)  
Pemeriksaan Laboratorium : -  
Pemeriksaan Klinis : TD : 100/90 mmHg  
Diagnosa Medis : Hipertensi

**PENGAJIAN GIZI**

a. Antropometri : STATUS GIZI  
IMT : 21,8 kg/m<sup>2</sup> BBI : 40,2 (kg) Status Gizi : SK / K /  N / G / O / KEK  
b. Fisik/Klinis : -  
c. Riwayat Gizi : -  
Alergi/Pantangan : -  
d. Riwayat Personal : -

**DIAGNOSA GIZI**

Kelebihan yg telah terpenuhi: makanan berprotein drpd makanan pokok yg banyak dan ada tambahan dr pd pola makan yg lebih.

**INTERVENSI GIZI**

Atau... berdiskusi dgn cara menggunakan pengetahuan pasien mengenai berbagai informasi gizi untuk bisa lebih mudah yg digunakan dr yg dihidup.

**MONITORING DAN EVALUASI :**

Kontrol minggu depan.

Pada hari ini  
Dokter  
Tanda Tangan Ahli Gizi  
Mariana Br.

Form Assesment Konseling Gizi yang telah diisi



Foto Kegiatan pelayanan konseling gizi

## LAMPIRAN KEGIATAN 5

### Melakukan Evaluasi Kegiatan terhadap pelayanan konseling gizi pada Pasien Penyakit Tidak Menular (PTM)

Pelaksanaan : 07 November 2022

Bukti Pelaksanaan Kegiatan :

1. Daftar kunjungan pasien/Buku Register
2. *Printout* capaian hasil kepuasan pasien
3. Foto kegiatan



No	No RPS/No R	Nama Pasien /No	Alamat	Umur	Program	Konseling	No RPS/No R	Nama Pasien /No	Alamat	Umur	Program	Konseling
1	0003101001	Apriya Dwiastu B.	116	17 th	Musren	10/11/2022	0003101001	Apriya Dwiastu B.	116	17 th	Musren	10/11/2022
2	0003101002	...	...	...	...	...	0003101002	...	...	...	...	...
3	0003101003	...	...	...	...	...	0003101003	...	...	...	...	...
4	0003101004	...	...	...	...	...	0003101004	...	...	...	...	...
5	0003101005	...	...	...	...	...	0003101005	...	...	...	...	...
6	0003101006	...	...	...	...	...	0003101006	...	...	...	...	...
7	0003101007	...	...	...	...	...	0003101007	...	...	...	...	...
8	0003101008	...	...	...	...	...	0003101008	...	...	...	...	...
9	0003101009	...	...	...	...	...	0003101009	...	...	...	...	...
10	0003101010	...	...	...	...	...	0003101010	...	...	...	...	...

Buku Register Kunjungan Konseling Gizi



Foto Kegiatan Menyampaikan Hasil Evaluasi



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS MARIANA**

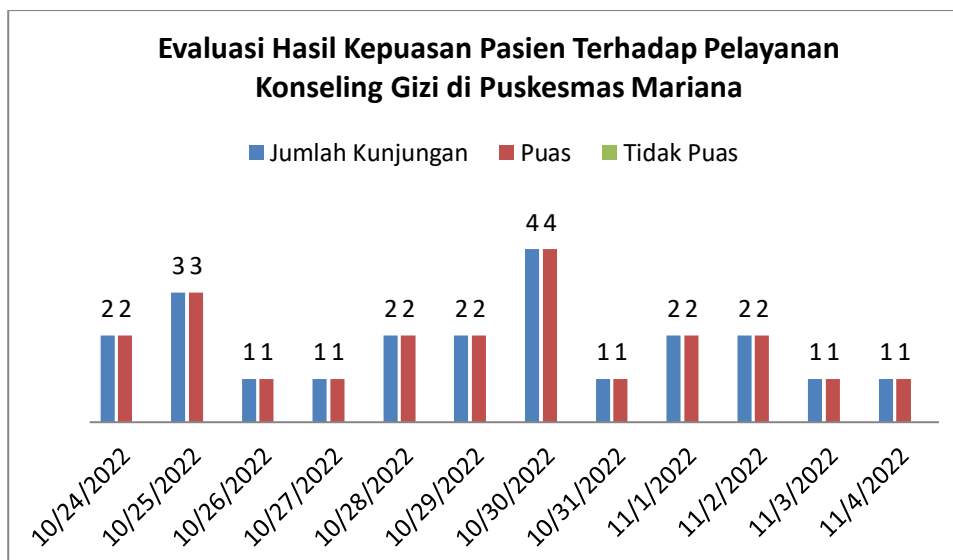
Jl.Sabar Jaya Lk.I Kelurahan Mariana Ilir Kec.Banyuwasin I Kab.Banyuwasin  
Kode Pos : 30763 E-mail : pkmmariana016@gmail.com



**Evaluasi Hasil Kepuasan Pasien Terhadap Pelayanan Konseling Gizi di Puskesmas Mariana**

No	Tanggal	Jumlah Kunjungan	Keterangan	
			Puas	Tidak Puas
1.	24/10/2022	2	2	
2.	25/10/2022	3	3	
3.	26/10/2022	1	1	
4.	27/10/2022	1	1	
5.	28/10/2022	2	2	
6.	29/10/2022	2	2	
7.	31/10/2022	4	4	
8.	01/11/2022	1	1	
9.	02/11/2022	2	2	
10.	03/11/2022	2	2	
11.	04/11/2022	1	1	
12.	05/11/2022	1	1	

Dari data diatas didapatkan hasil sebanyak 22 pasien yang melakukan konseling gizi menyatakan puas sebanyak 100%.





## BIODATA

Nama : Mutiara Nova Rista, A.Md.Gz  
NIP : 199411102022032015  
Golongan : II.c  
Jabatan : Calon Pelaksana Terampil - Nutrisionis  
Tempat/ Tanggal Lahir : Palembang/ 10 November  
1994  
Alamat : Jl SH Wardoyo Ir Mutiara IV RT 30 RW 08 No 1170  
Kelurahan 5 Ulu Kecamatan Sebrang Ulu 1 Kota  
Palembang  
Nomor Handphone : 081272621707  
Email : tiaramukhlisnr@gmail.com  
Unit Kerja : Puskesmas Mariana  
Alamat Kerja : Jl. Sabar Jaya Lk. I Kelurahan Mariana Ilir Kecamatan  
Banyuasin I Kabupaten Banyuasin  
Riwayat Pendidikan : 1. DIII GIZI Poltekkes Kemenkes Palembang  
2. SMA Negeri 19 Palembang  
3. SMP Negeri 44 Palembang  
4. SD Negeri 78 Palembang