KEMENTRIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II

"OPTIMALISASI PELAYANAN KLINIK SANITASI MELALUI PEMBUATAN LEMBAR STATUS PASIEN DAN MEDIA KOMUNIKASI INFORMASI DAN EDUKASI (KIE) DI UPT PUSKESMAS SILAGO"

Di Susun Oleh :

Nama	**:**	**Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes**
Nip	**:**	**199801172025052002**
Jabatan	**:**	**Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil**
Instansi	**:**	**UPT Puskesmas Silago**
Kelas / Kelompok	**:**	**2/2**
Nomor Absen	**:**	**A17.2.16**
Angkatan	**:**	**XVII**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTRIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (Kie) Di Upt Puskesmas Silago
NAMA	: Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP	: 199801172025052002
PANGKAT/GOL	: Pengatur/ IIc
JABATAN	: Tenaga Sanitasi Linkungan Terampil
INSTANSI	: UPT Puskesmas Silago
ANGKATAN/KELOMPOK	: 17/2
NO. ABSEN	: A17.2.16

Disahkan berdasarkan seminar aktualisasi yaan dilaksanakan pada tangal 31 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian dalam Neeri Regional Bukiittingggi

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,	**Penguji,**
Ratna Sriwina, M.Si	**Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos.,M.Si**
NIP. 197508132008012001	NIP. 196803261990031001

Mengetahui

Kepala Pusat

Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kementrian Dalam Negeri

Regional Buktinggi

SARJAYADI , SS, M.A.P

NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 31 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Kemendagri Regional Bukitiingi
Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 17 Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (Kie) Di Upt Puskesmas Silago
NAMA : Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP : 199801172025052002
PANGKAT/GOL : Pengatur/ IIc
JABATAN : Tenaga Sanitasi Linkungan Terampil
INSTANSI : UPT Puskesmas Silago
ANGKATAN/KELOMPOK : 17/2
NO. ABSEN : A17.2.16

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor dan Coach/Moderator.

COACH	PESERTA
Ratna Sriwina, M.Si	**Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes**
NIP:197508132008012001	NIP: 199801172025052002

PENGUJI	MENTOR
Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos., M.Si	**Ns. Adrawati, S.Kep**
NIP: 19680326199003100	**NIP. 19808242007012003**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini dengan judul “Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Di UPT Puskesmas Silago” dengan baik dan lancar, guna memenuhi persyaratan dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Selama proses penyusunan Laporan Aktualisasi ini, penulis tidak terlepas dari peran serta dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Sarjayadi, SS, M.A.P Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Indonesia Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
2. Ibu Ns. Adrawati, S.Kep**,** Selaku Kepala Puskesmas Silago sekaligus mentor yang telah bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan saran serta masukan dukungan dan izin yang sangat berarti bagi penulis dalam pembuatan rancangan aktualisasi ini.
3. Ibu Ratna Sriwina,M.Si, selaku Coach yang telah bersedia membimbing dan mengarahkan penulis dalam Menyusun Rancangan Aktualisasi.
4. Bapak Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos., M.Si sebagai penguji atau evaluator rancangan seminar aktualisasi
5. Para Widyaiswara selaku tenaga pengajar dan panitia penyelenggara Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkata XVII Kelompok II di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi Indonesia Dalam Negeri Republik Indonesia 2025

6. Seluruh rekan kerja di UPT Puskesmas Silago yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menjalankan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS.

Penulis sangat menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk menyempurnakan Laporan Aktualisasi ini. Semoga laporan Aktualisasi ini bermanfaat untuk kita semua.

Dharmasraya, 31 Oktober 2025

Peserta

Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP. 19980117 2025052 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN RANCANGAN AKTUALISASI i

LEMBAR PENGESAHAN EVALUASI AKTUALISASI..... ii

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI iii

KATA PENGANTAR..... v

DAFTAR ISI vii

DAFTAR TABEL ix

DAFTAR GRAFIK..... x

DAFTAR GAMBAR xi

DAFTAR LAMPIRAN..... xii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan..... 3

C. Ruang Lingkup 3

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5

A. Profil Instansi..... 5

B. Profil Peserta 15

BAB III RINGKUSAN RANCANGAN AKTUALISASI 16

A. Deskripsi Core Isu 16

B. Analisis Core Isu 17

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 17

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 19

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 19

B. Matrik Pelaksanaan Realisasi Habituasi NND PNS (Berakhlak) 20

C. Capaian Penyelesaian Core Isu..... 43

D. Manfaat Terselesaikan Core Isu 48

E. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 48

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 50

A. Kesimpulan 50

B. Rekomendasi 51

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Luas Wilayah dan Jmlah Jorong Kecamatan Sembilan Koto 5

Tabel 2.2 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kelompok Umur Kecamatan IX Koto Tahun 2024 7

Tabel 2.3 Jumlah Tenaga Medis di UPT Puskesmas Silago 9

Tabel 2.4 Jumlah Tenaga Keperawatan dan Tenaga Kebidanan di UPT Puskesmas Silago 10

Tabel 2.5 Jumlah Tenaga Kesehatan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, dan Gizi di UPT Puskesmas Silago 10

Tabel 2.6 Jumlah Tenaga Teknik Biomedika, Keterapian Fisik, dan Keteknisian Medik di UPT Puskesmas Silago 11

Tabel 2.7 Jumlah Tenaga Kefarmasian di UPT Puskesmas Silago 12

Tabel 3.1 Analisis USG 17

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 19

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 20

Tabel 4.2 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 47

Tabel 4.3 Capaian Penyelesaian Core Isu 48

Tabel 5.1 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasl

DAFTAR GRAFIK

GRAFIK 1 Jumlah Penduduk di Wilayah Kerja UPT Puskesmas Silago BerdasarkanKelompok Umur Tahun 2024 8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Wilayah Kerja Puskesmas Silago Kec. IX Koto 6

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Kegiatan Mingguan 55

Lampiran 2 : Formulir Alat Bantu Coaching.....93

Lanpiran 3 : Laporan Evaluasi Kegiatan Aktualisasi Habiituasi.....94

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai ASN memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah. Berdasarkan pasal 10 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN sebagai bagian dari pemerintah mempunyai fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, perekat dan pemersatu bangsa. Oleh karenanya seorang ASN harus dapat bekerja secara profesional, berintegritas dan beretika sesuai dengan kode etik dan nilai dasar ASN yang tertuang dalam Undang- Undang ataupun peraturan pemerintah yang sudah ditetapkan.

Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, menyatakan bahwa dalam hal pelaksanaan pelatihan prajabatan (Pendidikan dan pelatihan terintegrasi) bagi Calon PNS tidak dapat dilaksanakan dalam masa percobaan karena kondisi tertentu, pengangkatan Calon PNS menjadi PNS dapat dilakukan setelah Calon PNS mengikuti dan lulus pelatihan prajabatan. Dalam membentuk sosok ASN yang berkualitas dan profesional diperlukan pelaksanaan pembinaan melalui kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar).

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara, menyebutkan bahwa Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) merupakan pembekalan konprehensif agar CPNS mempunyai pengetahuan,

keterampilan, dan memiliki nilai dasar PNS. Adapun nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Hal ini merupakan dasar kedudukan dan peran ASN dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) pada setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatannya sebagai pelayan Masyarakat.

Berdasarkan Permenkes No 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/ atau paliatif diwilayah kerjanya.

UPT Puskesmas Silago merupakan salah satu jenis puskesmas rawatan yang terletak di Kecamatan Sembilan Koto, Kabupaten Dharmasraya. UPT Puskesmas Silago adalah sarana pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan Kesehatan lingkungan dalam upaya peningkatan promosi kesehatan (promotif) dan pencegahan (preventif). Pelayanan Kesehatan Lingkungan Adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan kualitas lingkungan yang sehat baik fisik, kimia, biologi maupun sosial guna mencegah penyakit dan gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh faktor risiko lingkungan. Dari analisis isu yang dilakukan di Puskesmas Silago didapatkan 3 buah isu yaitu Belum Optimalnya pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago, Belum terlaksananya STBM Pilar ke 4 tentang Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Wilayah Kerja UPT Puskesmas Silago, dan Belum Optimalnya Layanan Pengaduan Masyarakat di UPT Puskesmas Silago.

Konseling adalah hubungan komunikasi antara tenaga Kesehatan lingkungan dengan pasien yang bertujuan untuk mengenali dan memecahkan masalah kesehatan lingkungan yang di hadapi. Pelaksanaan konseling dilakukan dengan fokus pada permasalahan Kesehatan yang dihadapi pasien.

Dari data yang di dapatkan tentang data pengunjung UPT Puskesmas Silago tahun 2025, terdapat tiga dari penyakit yang berbasis lingkungan yang masuk kedalam 10 penyakit terbanyak, penyakit ini tampak masih menjakiti masyarakat yaitu Ispa, Diare, dan Kulit. Salah satu program yang menelaah masalah sanitasi lingkungan dan penyakit berbasis lingkungan adalah pelayanan klinik sanitasi kesehatan lingkungan. Kondisi saat ini klinik sanitasi kesehatan lingkungan di Puskesmas Silago belum optimal dikarenakan Masih kurangnya Media Informasi, Komunikasi dan Edukasi (KIE) diruang klinik sanitasi

Berdasarkan uraian di atas, penulis membuat rencana aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Di UPT Puskesmas Silago"

B. Tujuan

Adapun tujuan dari Aktualisasi ini yaitu Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Di UPT Puskesmas Silago

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dilakukan di UPT Puskesmas Silago yang dilaksanakan dari tanggal 10 September 2025 sampai 25 Oktober 2025 dengan beberapa kegiatan diantaranya : membuat brosur dan video digital media KIE tentang

penyakit berbasis lingkungan, membuat lembar status pasien klinik sanitasi, melakukan pelayanan pasien klinik sanitasi, membuat evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi, dengan tiap kegiatan menerapkan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Puskesmas Silago merupakan Puskesmas yang terletak di Jorong Silago Kenagarian Silago Kecamatan IX Koto yang merupakan salah satu dari tujuh kecamatan baru hasil pemekaran pada tahun 2008 dengan luas wilayah 500,5 km² dengan ketinggian 153 m diatas permukaan laut. Suhu udara rata- rata 26 derajat Celcius, dengan curah hujan 207 mm/tahun Kecamatan Sembilan Koto memiliki 4 kenagarian yaitu Kenagarian Silago, kenagarian Banai, Kenagarian Lubuk Karak, Kenagarian Koto Nan IV Dibawuah dengan luas wilayah sebagai berikut :

2. Keadaaan Geografis

Tabel 2.1 Luas Wilayah dan Jumlah Jorong Kecamatan Sembilan Koto

NO	Kenagarian	Luas Wilayah (km²)	Jumlah Jorong	Rata – Rata Jiwa / Rumah Tangga	Kepadatan Penduduk per km²
1	Silago	107,3 km²	8	4.1	17,60 / km²
2	Banai	226,1 km²	13	3.9	13,87 / km²
3	Lubuk Karak	51 km²	6	4.1	23,66 / km²
4	Koto Nan IV Dibawuah	116,2 km²	8	3.4	23,82 / km²
		500,5 km²	35		

Adapun batas - batas wilayah Kecamatan Sembilan Koto sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kabupaten Sijunjung
- Sebelah Selatan : Kabupaten Solok Selatan
- Sebelah Barat : Kabupaten Solok
- Sebelah Timur : Kecamatan Pulau Punjung

Gambar 2.1 Peta Wilayah Kerja Puskesmas Silago Kec. IX Koto

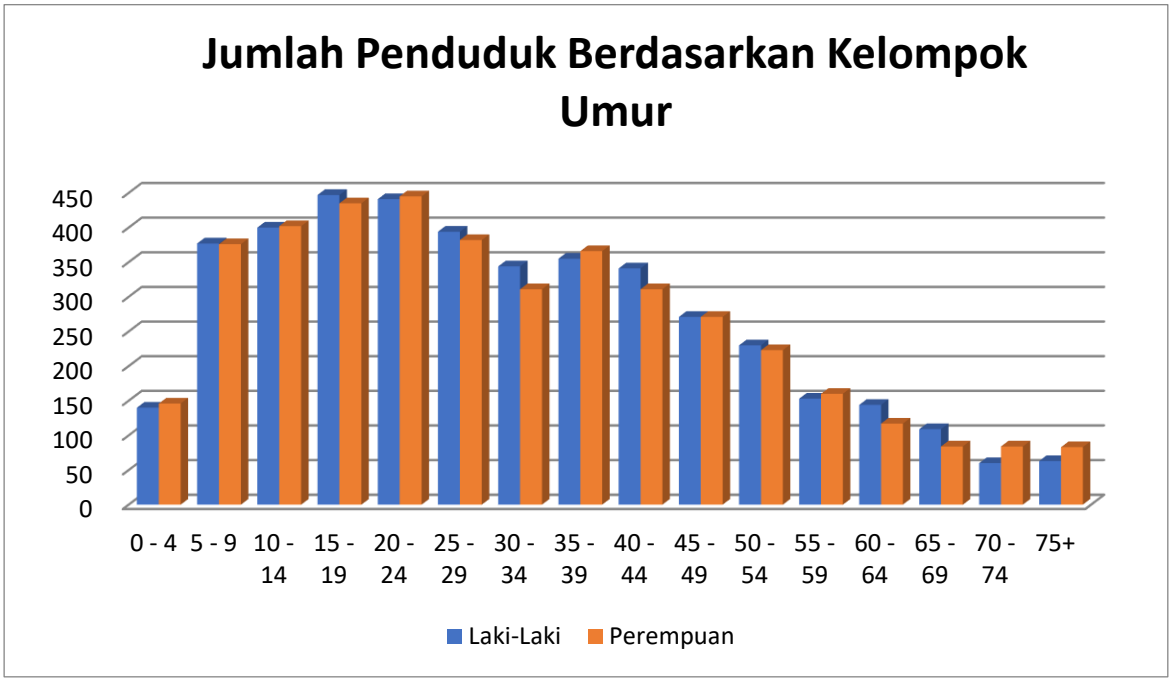
Semua jorong di kecamatan IX Koto dapat dijangkau dengan kendaraan roda 2 atau roda 4, kondisi jalan utama menuju Puskesmas sudah diaspal,namun masih ada beberapa jorong yang termasuk wilayah sulit, yang jalannya masih tanah. Sehingga pada musim hujan sulit dijangkau bahkan kadang tidak dapat diakses karena jalan terputus.

Tabel 2.2 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kelompok Umur Kecamatan IX Koto Tahun 2024

NO	Kelompok Umur (Tahun)	Jumlah Penduduk			
		Laki - Laki	Perempuan	Laki – Laki + Perempuan	Rasio Jenis Kelamin
1	0 - 4	253	259	512	97.7
2	5 - 9	490	489	979	100.2
3	10 - 14	439	435	874	100.9
4	15 – 19	460	448	908	102.7
5	20 – 24	458	462	920	9.1
6	25 – 29	411	399	810	103.0
7	30 – 34	361	328	689	110.1
8	35 – 39	372	383	755	97.1
9	40 – 44	358	328	686	109.1
10	45 – 49	288	288	576	100.0
11	50 – 54	243	236	479	103.0
12	55 – 59	166	173	339	96.0
13	60 – 64	157	130	287	120.8
14	65 – 69	122	97	219	125.8
15	70 – 74	91	107	198	85.0
16	75+	86	106	192	81.1
Total		4,755	4,668	9,423	101.9

Jumlah penduduk di suatu wilayah dipengaruhi oleh kelahiran, kematian dan migrasi / perpindahan penduduk. Jumlah penduduk di kecamatan Sembilan Koto pada tahun 2024 sebanyak 9.423 orang dengan jumlah laki – laki sebanyak 4,755 orang dan perempuan sebanyak 4.668 orang dengan rasio jenis kelamin 101,7. Berdasarkan kelompok umur jumlah penduduk terbanyak pada kelompok umur 20-24 tahun sedangkan jumlah penduduk yang paling sedikit pada kelompok umur 70-74 tahun.

Grafik 2.1 Jumlah Penduduk di Wilayah Kerja UPT Puskesmas Silago BerdasarkanKelompok Umur Tahun 2024



Penduduk kecamatan Sembilan Koto berumur 15 tahun ke atas yang melek huruf yaitu penduduk yang tamat SD dengan jumlah laki - laki sebanyak 314 dan jumlah perempuan sebanyak 390, penduduk yang tamat SMP/MTs dengan jumlah laki-laki sebanyak 841 dan perempuan sebanyak 765. Penduduk yang tamat SMA/MA dengan jumlah laki-laki sebanyak 811 dan perempuan sebanyak 762.. Penduduk yang tamat D1/D2 dengan jumlah laki-laki sebanyak 13 dan jumlah perempuan sebanyak 19. Penduduk yang tamat akademi/D3 dengan jumlah laki-laki sebanyak 98 dan perempuan sebanyak 143. Penduduk yang tamat S1/DIV dengan jumlah laki-laki sebanyak 148 dan jumlah perempuan sebanyak 184. Dan jumlah penduduk yang tamat S2/S3 sebanyak 1 orang laki-laki.Dari hasil di atas kebanyakan penduduk tamat pendidikan SD/MI.

3. Sumber Daya Manusia Kesehatan

Berdasarkan jenis tenaga atau keahlian, SDM Kesehatan dibagi menjadi 16 jenis keahlian, seluruh SDM Kesehatan yang tersebar dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan UPT Puskesmas Silago berjumlah 74 orang yang didalamnya terdapat tenaga Aparatur Sipil Negara (ASN), Tenaga Harian Lepas (THL), tenaga Kontrak (DAK non fisik dan Kontrak BLUD) Magang dan Sukarela.

a) Tenaga Medis di UPT Puskesmas Silago

Sebaran jumlah tenaga medis yang ada di UPT Puskesmas Silago tahun 2024 dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3 Jumlah Tenaga Medis di UPT Puskesmas Silago

No	Unit Kerja	Dokter Spesialis			Dokter			Total			Dokter Gigi			Total		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1.	UPT Puskesmas Silago	0	0	0	0	3	3	0	3	3	0	1	1	0	4	4
Sarana Pelayanan Kesehatan Lain				0			0	0	0	0			0	0	0	0
Jumlah			0	0			3	0	3	3			1	0	1	1
Rasio Terhadap 100.000 Penduduk				0,0			35,6			35,6			11,9	0,00	11,9	11,9

Dari tabel di atas jumlah dokter umum di UPT Puskesmas Silago sebanyak 3 orang yang terdiri atas 2 orang ASN dan 1 orang PPPK. Jumlah dokter gigi di UPT Puskesmas Silago sebanyak 1 orang ASN.

a. Tenaga Keperawatan dan Tengaa Kebidanan di UPT Puskesmas Silago

Sebaran jumlah tenaga keperawatan dan kebidanan yang ada di UPT Puskesmas Silago tahun 2024 dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.4 Jumlah Tenaga Keperawatan dan Tenaga Kebidanan di UPT Puskesmas Silago

No	Unit Kerja	Tenaga Keperawatan			Tenaga Kebidanan
		L	P	L+P	
1	UPT Puskesmas Silago	6	12	18	25
Sarana Pelayanan Kesehatan Lain		0	0	0	0
Jumlah Kab/Kota				18	25
Rasio Terhadap 100.000 Penduduk				189,7	320,1

Dari tabel di atas Jumlah Tenaga Keperawatan di Puskesmas Silago sebanyak 18 orang yang terdiri dari 6 orang PNS 2 orang, dan 6 orang tenaga magang dan sukarela dan 6 orang PPPK. Sementara untuk tenaga bidan sebanyak 27 orang yang terdiri dari 10 orang PNS, 1 orang tenaga kontrak BLUD dan 8 orang tenaga magang dan sukarela dan 6 orang PPPK.

b. Tenaga Kesehatan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan dan Gizi di UPT Puskesmas Silago

Sebaran jumlah tenaga Kesehatan masyarakat, Kesehatan lingkungan dan gizi yang ada di UPT Puskesmas Silago tahun 2024 dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.5 Jumlah Tenaga Kesehatan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, dan Gizi di UPT Puskesmas Silago

NO	Unit Kerja	Tenaga Kesehatan Masyarakat			Tenaga Kesehatan Lingkungan			Tenaga Gizi		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	UPT Puskesmas Silago	0	2	2	0	1	1	0	3	3
Sarana Pelayanan Kesehatan Lain		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Kab/Kota				2			1			3
Rasio Terhadap 100.000 Penduduk				23,7			11,9			35,6

Dari tabel di atas jumlah tenaga kesehatan masyarakat di UPT Puskesmas Silago sebanyak 2 orang yang terdiri dari 2 orang PPPK dan 1. Untuk tenaga Kesehatan lingkungan di UPT Puskesmas Silago sebanyak 1 orang tenaga Nusantara Sehat . Sementara tenaga nutrisionis sebanyak 3 orang yang terdiri dari 1 orang PNS,2 orang PPPK.

c. Tenaga Teknik Biomedika, Keterapian Fisik dan Keteknisian Medik di UPT Puskesmas Silago

Sebaran jumlah tenaga Teknik Biomedika, Keterapian Fisik dan Keteknisian medik yang ada di UPT Puskesmas Silago tahun 2024 dapat di lihat pada tabel di bawah ini

Tabel 2.6 Jumlah Tenaga Teknik Biomedika, Keterapian Fisik, dan Keteknisian Medik di UPT Puskesmas Silago

NO	Unit Kerja	Ahli Teknologi Laboratorium Medik	Tenaga Teknik Biomedika Lainnya	Keterapian Medik	Keteknisian Medik

		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	UPT Puskesmas Silago	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sarana Pelayanan Kesehatan Lain		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Kab/Kota				3			0			0			0
Rasio Terhadap 100.000 Penduduk				23,7			0,0			0,0			0.0

Dari tabel di atas jumlah tenaga ahli teknologi laboratorium medik sebanyak 2 orang PNS dan 1 orang sukarela. Sementara untuk tenaga teknik biomedika lainnya, tenaga keterapian medik serta tenaga keteknisian medik tidak ada di UPT Puskesmas Silago

d. Tenaga Kefarmasian di UPT Puskesmas Silago

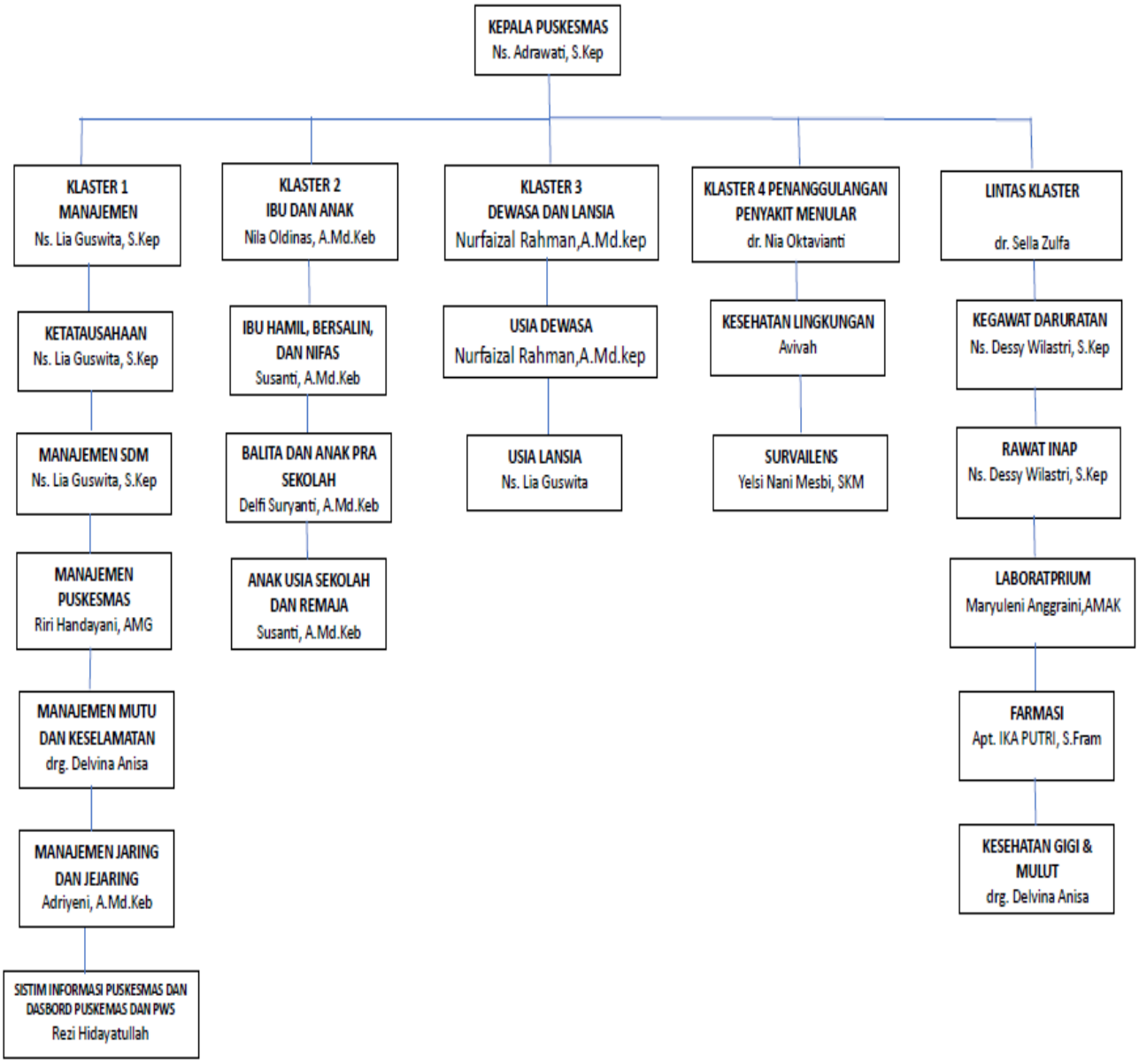
Sebaran jumlah tenaga Teknik Kefarmasian yang ada di UPT Puskesmas Silago tahun 2024 dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.7 Jumlah Tenaga Kefarmasian di UPT Puskesmas Silago

NO	Unit Kerja	Tenaga Teknik Kefarmasian			Apoteker			Total		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	UPT Puskesmas Silago	0	3	3	0	2	2	0	5	5
Sarana Pelayanan Kesehatan Lain		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Kab/Kota				3			2			5
Rasio Terhadap 100.000 Penduduk				47,4			11,9			59,3

Data di atas merupakan jumlah tenaga kefarmasian di UPT Puskesmas Silago di tahun 2024 yang terdiri atas 1 orang apoteker berstatus PNS,1 orang PPPK dan 5 orang asisten apoteker yang terdiri atas 1 orang PNS dan 2 orang PPPK ,1 orang PNS.

4. Struktur Organisasi



5. Visi Dan Misi Kepala Daerah

a) VISI

Menuju Dhramsraya Sejahtera Merata

b) MISI

1. Membangun infrastuktur untuk Dharmasraya Sejahtera merata
2. Transformasi tata Kelola pemerintahan yang transparan, professional, efektif dan efesien untuk Dhramasraya Sejahtera Merata
3. Mengembangkan system, kebijakan dan implementasi pelestarian lingkungan untuk Dhramasraya Sejahtera Merata
4. Menmbangun SDM untuk menunjang Dharmsaraya Sejahtera Merata
5. Transformasi ekonomi menuju Dharmasraya Sejahtera Merata
6. Transformasi sosial dan budaya berbasis ABS-ABK sebagai pondasi Dharmasraya Sejahtera Merata

B. Profil Peserta

Nama	:Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP	: 199801172025052002
Jabatan	: Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil
Unit Kerja	: UPT Puskesmas Silago
Tempat/Tanggal Lahir	: Payakumbuh, 17 Januari 1998
Agama	: Islam
Alamat	: RT 004/RW 004, Kelurahan Parik Rantang, Kecamatan Payakumbuh Barat, Kota Payakumbuh
Email	: fitriayuramadhonna98@gmail.com
Riwayat Pendidikan	: SDN 28 Payakumbuh (2010) SMPN 4 Payakumbuh (2013) SMAN 4 Payakumbuh (2016) Poltekkes Kemkes Padang (2019)
Nama Ayah	: Sayat Dianto
Nama Ibu	: (alm) Sunarti

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Setelah saya lakukan diskusi bersama dengan Kepala UPT Puskesmas Silago, bahwa ditemukan akar penyebab isu yang yang dihadapi saat ini dalam pelayanan kesehatan lingkungan di UPT Puskesmas Silago yaitu Belum Optimalnya Pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago.

1) Kondisi saat ini

Pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago masih belum berjalan optimal. Hal ini terlihat dari rendahnya jumlah kunjungan masyarakat ke klinik sanitasi, kurangnya koordinasi dengan lintas program, serta minimnya sarana media edukasi informasi dan komunikasi (KIE) tentang Penyakit Berbasis Lingkungan. Data pengunjung UPT Puskesmas Silago Tahun 2024 menunjukkan terdapat 3 penyakit berbasis lingkungan (ISPA, diare, dan penyakit kulit) yang masuk dalam 10 besar penyakit terbanyak.

2) Dampak jika tidak diselesaikan

Jika permasalahan ini tidak segera diatasi, maka angka kejadian penyakit berbasis lingkungan berpotensi tetap tinggi, masyarakat tidak memperoleh solusi terhadap masalah kesehatan lingkungannya, dan peran Puskesmas sebagai pusat layanan promotif-preventif tidak berjalan maksimal.

3) Keterkaitan dengan substansi Mata Pelatihan

Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik serta Smart ASN yang dituntut mampu melakukan inovasi dalam memberikan pelayanan kesehatan masyarakat berbasis pencegahan.

B. Analisis Core Isu

Berikut penggambaran penyebab masalah menggunakan analisis USG :

Tabel 3.3 Analisis USG

No	Penyebab Isu	U	S	G	Total	Rank
1	**Masih kurangnya Media Informasi, Komunikasi dan Edukasi (KIE) di ruang klinik sanitasi**	**5**	**4**	**4**	**13**	**1**
2	Kurang terjalinnya komunikasi antara Tenaga Sanitarian dengan lintas program untuk merujuk pasien dengan Penyakit Berbasis Lingkungan ke Klinik Sanitasi	4	4	4	12	2
3	Kurangnya pengetahuan,sikap dan tindakan masyarakat dalam melakukan hygiene sanitasi	3	3	4	11	3

Berdasarkan Analisis USG di atas diketahui bahwa akar penyebab dari Isu Kurang Optimalnya Pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago tersebut adalah Masih kurangnya informasi terkait Penyakit Berbasis Lingkungan (PBL) seperti media Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **"Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Di UPT Puskesmas Silago"**

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, maka kegiatan kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi dengan pimpinan / mentor kegiatan yang akan dilaksanakan

2. Membuat media Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital

3. Membuat lembar status pasien klinik sanitasi.

4. Melakukan pelayanan klinik sanitasi pasien (konseling)

5. Membuat evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitas

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan aktualisasi di UPT Puskesmas Batu Bersurat penulis memulai kegiatan yaitu pada tanggal 10 September sampai dengan 25 Oktober 2025. Berdasarkan rancangan aktualisasi kegiatan yang terlaksana memiliki beberapa waktu.

Adapun waktu pelaksanaannya dapat dilihat pada table pelaksanaan kegiatan berikut :

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	KEGIATAN	SEPTEMBER				OKTOBER			
		II	III	IV	V	I	II	III	IV
1.	Melakukan konsultasi dengan pimpinan/mentor kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan (10 September – 11 September 2025)								
2.	Membuat media KIE tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital (12 September – 20 September 2025)								
3.	Membuat lembar status pasien klinik sanitasi (22 September – 26 September 2025)								
4.	Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan konseling pasien(klinik sanitasi) (29 September – 11 Oktober)								
5.	Melakukan Evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi (13 Oktober – 25 Oktober 2025)								

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Pelaksana Tenaga Sanitasi Lingkungan UPT Puskesmas Silago
Identifikasi Isu	1. Belum Optimalnya pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago 2. Belum terlaksananya STBM Pilar ke 4 tentang Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Wilayah Kerja UPT Puskesmas Silago 3. Belum Optimalnya Layanan Pengaduan Masyarakat di UPT Puskesmas Silago
Isu yang diangkat	Belum Optimalnya pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago
Gagasan Pemecahan Isu	Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Di UPT Puskesmas Silago

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
1.	Melakukan konsultasi dengan pimpinan/ mentor	1. Menyiapkan dan menyerahkan konsep rancangan kepada mentor	Tersedianya materi konsultasi	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah berkomunikasi dengan mentor dengan Bahasa yang ramah dan sopan serta menerima masukan dan saran dari mentor	Dengan menyampaikan kepada mentor tentang kegiatan peningkatan pelayanan klinik sanitasi maka Kegiatan ini	Pelaksanaan kegiatan konsultasi antara peserta dengan mentor menguatkan nilai berorientasi layanan, akuntabel, kompeten,

				• **Akuntabel** Saya telah menyiapkan konsep untuk menunjukan tanggung jawab dan transparansi dalam setiap Langkah kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan • **Kompeten** Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan mempersiapkan berkas kegiatan dengan teliti agar tidak ada yang tertinggal untuk konsultasi • **Harmonis** Saya telah menjalin komunikasi baik dengan mentor mencerminkan Kerjasama dan sikap saling menghargai • **Loyal**	dapat berkonstribusi pada visi Kepala Daerah yaitu Membangun Sumber daya manusia untuk menunjang Dharmasraya Sejahtera Merata	harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

				Saya telah menyiapkan materi yang rapi dan lenkap kepada atasan • **Adaptif** Saya telah proaktif dan antusias untuk menyiapkan semua bahan konsultasi sebelum menghadap ke mentor • **Kolaboratif** Saya menjalin kerjasama dengan rekan kerja untuk menyiapkan materi		
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Tersedianya foto konsultasi dengan mentor dan catatan hasil konsultasi	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah berkonsultasi dengan mentor menunjukan sikap ingin memberikan hasil terbaik melalui perencanaan yang matang. • **Akuntabel** Saya telah melaksanakan		

				konsultasi terbuka dan jujur kepada mentor, mencatat setiap arahan serta msaukan yang diberikan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi • **Kompeten** Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mempersiapkan materi dan pertanyaan secara matang. Serta berupaya memahami setiap arahan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan akutualisasi • **Harmonis** Saya telah menjalin komunikasi baik dengan mentor mencerminkan Kerjasama dan		

				sikap saling menghargai • **Loyal** Saya telah melaksanakan konsultasi sesuai arahan mentor dan berkomitmen menjalankan kegiatan aktualisasi sejalan dengan nilai dan tujuan instasnsi • **Adaptif** Saya telah menerima masukan mentor dan menyesuaikan rencana sesuai arahan , • **Kolaboratif** Saya telah bekerjasama dengan atasan dalam bentuk keterbukaan menerima masukan		
		3. Meminta persetujuan dengan mentor terkait Menyusun	Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	• **Akuntabel** Saya telah menyiapkan konsep, melakukan konsultasi dan		

		kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan		meminta persetujuan untuk menunjukan tanggung jawab dan transparansi dalam setiap Langkah kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan • **Kompeten** Saya telah menyusun tahapan kegiatan aktualisasi dengan cermat Bersama mentor Adalah wujud meningkatkan kemampuan dan kesungguhan untuk melaksanakan tugas secara professional • **Harmonis** Saya telah menghargai jika ada perbedaan pendapat dengan mentor saat melakukan konsultasi dan diskusi • **Loyal**		

				Saya telah menunjukan loyalitas terhadap aturan, prosedur serta bimbingan mentor sebagai bagian dari organisasi • **Adaptif** Saya telah mendengar pendapat, meminta saran dan menerima masukan yang di berikan mentor sesuai dengan kode etik cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • **Kolaboratif** Saya telah melakukan Kerjasama dengan mentor terkait tahapan kegiatan aktualisasi		
2.	Membuat Media Kominikasi	1. Mencari referensi diinternet	Tersedianya referensi bahan untuk	• **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab	Membuat media	Pelaksanaan kegiatan membuat

	Informasi dan Edukasi (KIE) tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital	untuk pembuatan media KIE	pembuatan media KIE	menyusun konsep, berkontribusi dengan mentor,mencetak brosur , dan membuat video media KIE • **Kompeten** Saya telah mengembangkan keterampilan dalam mencari referensi, merancang media, serta menggunakan teknologi digital untuk edukasi Kesehatan • **Loyal** Saya telah meluangkan waktu saya ntuk mencari referensi terkait media KIE tentang penyakit berbasis lingkungan	tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video. Maka kegiatan ini dapat berkonstribusi pada visi Kepala Daerah yaitu Membangun Sumber daya manusia untuk menunjang Dharmasraya Sejahtera Merat	media Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital menguatkan nilai akuntabel, kompeten,loyal , adaptif, dan kolaboratif di organisasi
		2. Membuat rancangan berupa brosur media KIE dan video digital	Tersedianya Draft/ rancangan brosur media KIE dan video digital	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah membuat brosur dan video digital KIE bertujuan memberikan		

				layanan informasi Kesehatan terbaik kepada masyarakat • **Loyal** Saya telah berkomitmen melaksanakan penyusunan media KIE dengan penuh tanggung jawab sebagai wujud pengabdian kepda instansi dan pelayanan kepada msyarakat		
		3. Melakukan pencetakan brosur media KIE	Tersedianya media KIE yang sudah dicetak dan video digital yang siap digunakan untuk media edukasi	• **Kompeten** Saya telah mencetak brosur dengan efektif dan efisien • **Kolaboratif** Saya telah melakukan kerjasama dengan profesi promkes dalam memperbaiki dan mencetak brosur sejalan dengan kode etik terbuka dalam		

				bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah		
		4. Melakukan koordinasi dengan tenaga promkes untuk menyebarkan media komunikasi dan edukasi tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital	Tersedianya screnshoot pada saat menyebarkan media komunikasi dan edukasi tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital	• **Kompeten** Saya telah mengembangkan keterampilan dalam mencari referensi, merancang media, serta menggunakan teknologi digital untuk edukasi Kesehatan • **Harmonis** Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan tim agar media KIE yang dibuat bermanfaat bagi masyarakat • **Adaptif** Saya telah memanfaatkan teknologi digital untuk membuat konten edukasi yang lebih menarik dan mudah diakses • **Kolaboratif** Saya telah		

				berdiskusi, konsultasi, dan Kerjasama dengan tenaga promkes agar media yang disebarkan bermanfaat bagi Masyarakat di wilayah kerja Puskesmas Silago		
3.	Membuat lembar status pasien klinik sanitasi	1. Mencari referensi diinternet untuk membuat lembar status pasien	Tersedianya bahan untuk membuat referensi lembar status pasien	• **Btererorientasi Palayanan** Saya telah mencari referensi dari berbagai sumber terpercaya untuk memastikan lembar status pasien yang dibuat nantinya dapat memberikan kemudahan dan manfaat optimal bagi petugas dan pasien • **Akuntabel** Saya telah mencari referensi dengan cermat • **Kompeten**	Membuat lembar status kesehatan lingkungan maka kegiatan ini berkonstribusi untuk Terwujudnya Kegiatan ini dapat berkonstribusi pada visi Kepala Daerah yaitu Membangun Sumber daya manusia	Pelaksanaan kegiatan membuat lembar status pasien menguatkan nilai Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

				Saya telah mencari referensi terkait lembar status pasien di klinik sanitasi dengan teliti dan cermat	untuk menunjang Dharmasraya Sejahtera Merat	
		2. Membuat rancangan lembar status pasien Kesehatan lingkungan	Adanya draft lembar status pasien yang memuat identitas pasien, riwayat kesehatan, hasil pemeriksaan, dan catatan tindak lanjut	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah membuat lembar status pasien untuk memudahkan pencatatan dan tindak lanjut Kesehatan pasien sehingga pelayanan lebih cepat. Tepat, dan berkualitas • **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab menyusun konsep dan membuat lembar status pasien sehingga mengurangi resiko kehilangan atau salah informasi • **Kompeten** Saya telah mengembangkan		

				keterampilan dalam mencari referensi, merancang, dan Menyusun instrument kerja yang bermanfaat untuk pelayanan Kesehatan • **Harmonis** Saya telah menghargai pendapat dan masukan dari rekan kerja dalam proses penyusunan lembar status pasien untuk menciptakan suasana kerja yang saling mendukung • **Adaptif** Saya telah mencetak lembar status pasien yang sudah saya rancang merupakan salah satu inovasi dalam pelayanan • **Kolaboratif** Saya telah berdiskusi, konsultasi, dan Kerjasama dengan		

				mentor, rekan kerja, dan tenaga Kesehatan lain dalam merancang lembar status pasien		
		3. Tersedianya dokumen standar yang siap digunakan sebagai media pencatatan, pemantauan, dan evaluasi pasien	Tersedianya dokumen standar yang siap digunakan sebagai media pencatatan, pemantauan, dan evaluasi pasien	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah membuat lembar status pasien untuk memudahkan pencatatan dan tindak lanjut Kesehatan pasien sehingga pelayanan lebih cepat. Tepat, dan berkualitas • **Kompeten** Saya telah memastikan setiap dokumen yang disusun sesuai kebutuhan pelayanan pasien dan dapat digunakan secara optimal. • **Harmonis** Saya telah membangun lingkungan kerja		

				yang kondusif dengan menyampaikan jadwal kepada mentor sebagai bentuk saling Menghargai • **Loyal** Saya telah berkomitmen melaksanakan tanggung jawab sebagai wujud pengabdian kepada instansi dan pelayanan kepada msyarakat • **Akuntabel** Saya bertanggung jawab dan cermat dalam membuat rancangan lembar status pasien klinik sanitasi • **Adaptif** Saya telah menggunakan referensi dan menyesuaikan rancangan dengan kebutuhan		

				pelayanan di klinik sanitasi agar lebih sesuai dengan kondisi lapangan		
4.	Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan konseling pasien (klinik sanitasi)	1. Menyambut pasien dan menyiapkan kuesioner untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan	Tersedianya data hasil wawancara atau kuesioner pasien	• **Berorientasi Pelayanan** Saya menyambut pasien dengan santun, senyum, sapa, dan salam sesuai dengan kode etik ramah, solutif, dapat diandalkan • **Akuntabel** Saya telahbertanggung jawab dan jujur akan data pribadi pasien • **Kompeten** Saya telah memberikan pelayanan Kesehatan dan konseling kepada pasien secra professional, memahami kebutuhan pasien, serta menerapkan pengetahuan	Melakukan pelayanan Kesehatan lingkungan konseling pasien, maka Kegiatan ini dapat berkonstribusi pada visi Kepala Daerah yaitu Membangun Sumber daya manusia untuk menunjang Dharmasraya Sejahtera Merata	Pelaksanaan kegiatan pelayanan lingkungan konseling pasien menguatkan nilai Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

				sesuai standar klinik sanitasi • **Harmonis** Saya menjaga sikap sopan, menghargai pasien, dan berkomunikasi dengan empati agar tercipta hubungan yang baik selama pelayanan • **Loyal** Saya telah melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas layanan kesehatan • **Kolaboratif** Saya meminta bantuan dengan rekan kerja untuk melakukan pelayanan klinik sanitasi		
		2. Melakukan pencatatan	Tersusunnya catatan	• **Berorientasi pelayanan**		

		data pasien dan menerima keluhan pasien untuk mendapatkan dugaan sementara pada buku register	keluhan dan dugaan sementara pasien pada buku register	Saya telah melakukan pencatatan data secara teliti dan rapi agar informasi yang hasilkan akurat serta dapat digunakan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat • **Akuntabel** Saya telah mencatat setiap data dan hasil konseling pasien secara lengkap agar dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan untuk tindak lanjut **Kompeten** Saya telah melakukan pencatatan data secara ceremat, tepat, dan sesuai standar prosedur agar informasi yang dihasilkan valid serta mendukung pengambilan		

				Keputusan yang akurat • **Adaptif** Saya telah menggunakan buku register untuk mempermudah dalam mendapatkan data informasi pasien • **Loyal** Saya telah melaksanakan pencatatan data sesuai seseuai prosedur dan menjaga kerahasiaan informasi pasien serta mendukung kebijakan instansi secara konsisten • **Kolaboratif** Saya telah berdiskusi dengan pasien untuk memperoleh data yang akurat • **Harmonis**		

				Saya bersikap ramah,menggunakan tutur bahasa yang baik sehingga tercipta lingkungan kondusif		
		3. Menyampaikan dan memberikan konseling kepada pasien serta memberikan media edukasi berupa brosur kepada pasien	Adanya dokumetasi kegiatan pealayanan konseling pasien dan pemberian media edukasi berupa brosur kepada pasien	• **Berorientasi Pelayanan** Saya memberikan pelayanan terbaik kepada pasien dengan menderngarkan keluhan dan memberikan edukasi Kesehatan secara ramah dan jelas • **Akuntabel** Saya konsisten dan cermat dalam melakukan pelayanan konseling dan memberikan edukasi terkait permasalahan dengan baik kepada pasien. • **Kompeten** Saya telah menggunakan pengetahuan dan		

				keterampilan dalam memberikan saran serta edukasi sesuai dengan kebutuhan pasien • **Harmonis** Saya telah menunjukkan rasa peduli dan menghargai perbedaan tanpa melihat latar belakang pasien • **Loyal** Saya berdedikasi dan mengutamakan kepentingan pasien saat melakukan edukasi dan profesional dalam menjalankan tugas • **Adaptif** Saya telah menyesuaikan metode konseling dan penyampai informasi agar mudah dipahami oleh setiap pasien dengan		

				latarbelakang yang berbeda • **Kolaboratif** Saya bekerjasama dengan tim klinik dalam memberikan pelayanan, mencatat hasil, konsultatasi, dan menyampaikan edukasi kepada pasien		
5.	Melakukan Evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi	1. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan	Tersusunnya hasil evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sebelumnya	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah melakukan evaluasi seluruh kegiatan aktualisasi dengan cekatan • **Akuntabel** Saya telah bersikap transparan sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan • **Loyal** Saya telah Menyusun laporan aktualisasi secara objektif dan sesuai aturan yang berlaku.	Melakukan evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi, maka kegiatan ini dapat berkonstribusi pada visi Kepala Daerah yaitu Membangun Sumber daya manusia untuk menunjang Dharmasraya Sejahtera Merata	Pelaksanaan kegiatan Evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi menguatkan nilai Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

				• **Harmonis** Saya menjaga komunikasi yang baik dan saling menghargai pemmdapat selama proses berlangsung evaluasi • **Kompeten** Saya telah mengumpulkan informasi dengan teliti agar hasilnya akurat • **Kolaboratif** Saya melibatkan rekan kerja dalam proses evaluasi untuk memperoleh masukan dan hasil penilaian objektif		
		2. Membuat laporan evaluasi	Tersedianya dokumen pelaporanhasil evaluasi	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah enyusun laporan secara jelas, sistematif , dan mudah dipahami agar dapat digunakan sebagai bahan perbaikan kualitas		

				pelayanan dimasa yang akan datang • **Akuntabel** Saya telah menyusun laporan evaluasi secara jujur berdasarkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Adaptif** Saya telah menyesuaikan format dan isi lapaoran sesuai arahan pimpinan serta perkembangan dan kebutuhan instansi • **Kolaboratif** Saya bekerjasama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan data, menelaah hasil evaluasi dan Menyusun laporan agar hasil nya lebih komperensif dan objektif • **Loyal**		

				Saya telah menyusun laporan evaluasi secara objektif dan sesuai aturan yang berlaku. • **Kompeten** Saya telah mengumpulkan informasi dengan teliti agar hasilnya akurat		
		3. Mendiskusikan hasil kegiatan dan meminta masukan mentor	Tersedianya dokumentasi hasil kegiatan dan meminta masukan mentor	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah melaporkan hasil monitoring dengan mentor menggunakan bahasa yang sopan dan ramah • **Akuntabel** Saya telah menyampaikan hasil monitoring secara transparan sesuai dengan apa yang terjadi • **Loyal** Saya telah bersikap saling menghormati,		

				menghargai dan musyawarah saat berdiskusi • **Harmonis** Saya telah berdiskusi kepada mentor dengan berkomunikasi dengan baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap pendapat • **Kompeten** Saya telah melaksanakan tugas dan mempertanggung jawabkan laporan hasil kegiatan yang telah di laksanakan • **Adaptif** Saya Antusias menerima saran demi perubahan yang baik • **Kolaboratif** Saya telah bekerjasama dengan mentor dan rekan kerja agar laporan evaluasi		

				tersusun dengan baik		

c. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualiasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realiasasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	2	0	1	1	3	5	3	2	3	9	12
2.	Akuntabel	3	3	2	2	3	3	5	3	3	3	17	14
3.	Kompeten	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	13	15
4.	Harmonis	3	3	0	1	1	2	5	3	1	2	10	11
5.	Loyal	3	3	1	2	1	1	3	3	3	3	11	12
6.	Adaptif	2	3	2	2	2	2	3	2	1	2	10	11
7.	Kolaboratif	3	3	1	2	1	1	4	3	2	3	11	12
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per kegiatan		18	20	9	13	12	15	16	20	16	19	82	87

C. Capaian Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang sudah dilakukan dapat disimpulkan capaian penyelesaian core isu sebagai berikut :

Tabel. 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
1. Pelayanan konseling belum optimal karena pasien yang diagnosa penyakit berbasis lingkungan tidak langsung dirujuk ke klinik sanitasi 2. Belum tersedianya lembar status pasien yang berfungsi untuk mendata penyakit berbasis lingkungan 3. Kegiatan konseling belum didukung dengan media edukasi seperti brosur atau video yang dapat membatu pemahaman pasien	1. Saat ini pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas Silago sudah berjalan dengan optimal karena pasien yang diagnosa nya penyakit berbasis lingkungan langsung diujuk ke klinik sanitasi 2. Sudah tersedianya lembar status pasien untuk mendata penyakit berbasis lingkungan 3. Pasien sudah di berikan saran dan edukasi berupa brosur dan video digital tentang penyakit berbasis lingkungan

D. Manfaat terselesaikan Core Isu

1. Individu peserta

Mampu menjadi seorang SMART ASN dan dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), peran dan kedudukan SMART ASN sehingga mampu mengembangkan bakat dan pengetahuan dalam melayani masyarakat.

2. **Instansi**

   Dapat tercapainya pelaksanaan tugas dan fungsi puskesmas dalam melalui upaya promotif dan prefentif kepada masyarakat demi terciptanya derajat kesehatan yang setinggi tingginya.

3. **Stakeholders**

   Dapat menjadikan peningkatan pengetahuan masyarakat dalam bidang kesehatan terutama masalah kesehatan lingkungan yang selama ini terabaikan namun dapat berpengaruh besar terhadap derajat kesehatan masyarakat**.**

E. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melakukan pelayanan klinik sanitasi berkelanjutan	- Tercatatnya kunjungan pasien klinik sanitasi pada buku register - Tersedia lembar status pasien klinik sanitasi - Tersedia from daftar pertanyaan penyakit berbasis kesehatan lingkungan	- 10 – 15 menit/pasien - Setiap hari kerja	- Petugas sanitarian - Pasien dengan penyakit berbasis kesehatan lingkungan	Instansi	
2	Melakukan intervensi dan tidak lanjut terhadap pasien dengan kunjungan rumah	- Tersedianya from IKL untuk kunjungan ke rumah pasien - Tersedianya surat perintah tugas	- 20 – 30 menit/rumah - Setiap bulan jika ada pasien yang perlu di intervensi	- Petugas sanitasi dan bidan desa	Instansi	

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Kegiatan ke – 1 : Melakukan konsultasi dengan pimpinan/ mentor. Kegiatan ini telah diaktualisasikan dengan NND yakni Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

Kegiatan ke – 2 : Membuat Media Kominikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital. Kegiatan ini telah diaktualisasikan dengan NND Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

Kegiatan ke – 3 : Membuat lembar status pasien klinik sanitasi. Kegiatan ini telah diaktualisasikan dengan NND yakni Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Kegiatan ke – 4 : Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan konseling pasien (klinik sanitasi) Kegiatan ini telah diaktualisasikan dengan NND Kegiatan ini telah diaktualisasikan dengan NND Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaborati

Kegiatan ke – 5 : Membuat evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi Kegiatan ini telah diaktualisasikan dengan NND yakni Kegiatan ini telah diaktualisasikan dengan NND Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada akar penyebabnya yaitu Belum optimalnya pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas Silago dengan menggunakan teknik USG, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut diatas adalah “Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Di UPT Puskesmas Silago”.

3. Capaian hasil penyelesaian core isu

Dengan dilakukannya Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) sehingga memudahkan petugas untuk mendapatkan data penyakit berbasis lingkungan dari pasien perorangan dan bisa melakukan intervensi.

B. Rekomendasi

1. Untuk penyelenggeraan pelatihan

Penyelenggeraan pelatihan Dasar CPNS Golongan II di Pusat Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Bukittinggi telah dilaksanakan dengan baik. Harapan yang akan datang, penyelenggera dapat mempertahankan dan meningkatkan kualitas penyelenggera kegiatan, membuat kembali inovasi dan menjadi contoh untuk balai diklatnya.

2). Untuk instansi asal peserta

Media *brosur dan video edukasi* dapat menjadi inovasi bagi puskesmas dalam mengikuti perkembangan zaman ditengah maraknya media digital. Sehingga penyuluhan dan pemberian edukasi tidak hanya dilakukan dengan langsung kelapangan namun juga memanfaatkan media sosial.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai ASN

Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 20 Tahun 2021

Permenkes No 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

Republik Indonesia 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS jo. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 sebagai Regulasi khusus untuk Latsar

Republik Indonesia 2024. Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 581/K.1/PDP.07/2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Kegiatan Ke 1

a) Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 1	Melakukan konsultasi dengan pimpinan/ mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 September – 11 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Tersedianya materi konsultasi 2. Tersedianya foto konsultasi dengan mentor dan catatan hasil konsultasi 3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
Uraian kegiatan yang dilaksanakan :	

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan Yang Memuat Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil (BerAKHLAK)

1. Menyiapkan dan menyerahkan konsep rancangan kepada mentor

a) Berorientasi Pelayanan

Saya telah berkomunikasi dengan mentor dengan Bahasa yang ramah dan sopan serta menerima masukan dan saran dari mentor

b) Akuntabel

Saya telah menyiapkan konsep untuk menunjukan tanggung jawab dan transparansi dalam setiap Langkah kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan

c) Kompeten

Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan mempersiapkan berkas kegiatan dengan teliti agar tidak ada yang tertinggal untuk konsultasi

d) **Harmonis**

Saya telah menjalin komunikasi baik dengan mentor mencerminkan Kerjasama dan sikap saling menghargai

e) **Loyal**

Saya telah menyiapkan materi yang rapi dan lenkap kepada atasan

f) Adaptif

Saya telah proaktif dan antusias untuk menyiapkan semua bahan konsultasi sebelum menghadap ke mentor

g) Kolaboratif

Saya menjalin kerjasama dengan rekan kerja untuk menyiapkan materi

2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi

a) Berorientasi Pelayanan

Saya telah berkonsultasi dengan mentor menunjukan sikap ingin memberikan hasil terbaik melalui perencanaan yang matang.

b) Akuntabel

Saya telah melaksanakan konsultasi terbuka dan jujur kepada mentor, mencatat setiap arahan serta msaukan yang diberikan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi

c) **Kompeten**

Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mempersiapkan materi dan pertanyaan secara matang. Serta berupaya memahami setiap arahan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan akutualisasi

d) Harmonis

Saya telah menjalin komunikasi baik dengan mentor mencerminkan Kerjasama dan sikap saling menghargai

e) Loyal

Saya telah melaksanakan konsultasi sesuai arahan mentor dan berkomitmen menjalankan kegiatan aktualisasi sejalan dengan nilai dan tujuan instasnsi

f) **Adaptif**

Saya telah menerima masukan mentor dan menyesuaikan rencana sesuai arahan ,

g) **Kolaboratif**

Saya telah bekerjasama dengan atasan dalam bentuk keterbukaan menerima masukan

3. Meminta persetujuan dengan mentor terkait Menyusun kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan

a) Akuntabel

Saya telah menyiapkan konsep, melakukan konsultasi dan meminta persetujuan untuk menunjukan tanggung jawab dan transparansi dalam setiap Langkah kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan

b) Kompeten

Saya telah menyusun tahapan kegiatan aktualisasi dengan cermat Bersama mentor Adalah wujud meningkatkan kemampuan dan kesungguhan untuk melaksanakan tugas secara professional

c) Harmonis

Saya telah menghargai jika ada perbedaan pendapat dengan mentor saat melakukan konsultasi dan diskusi

d) Loyal

Saya telah menunjukan loyalitas terhadap aturan, prosedur serta bimbingan mentor sebagai bagian dari organisasi

e) Adaptif

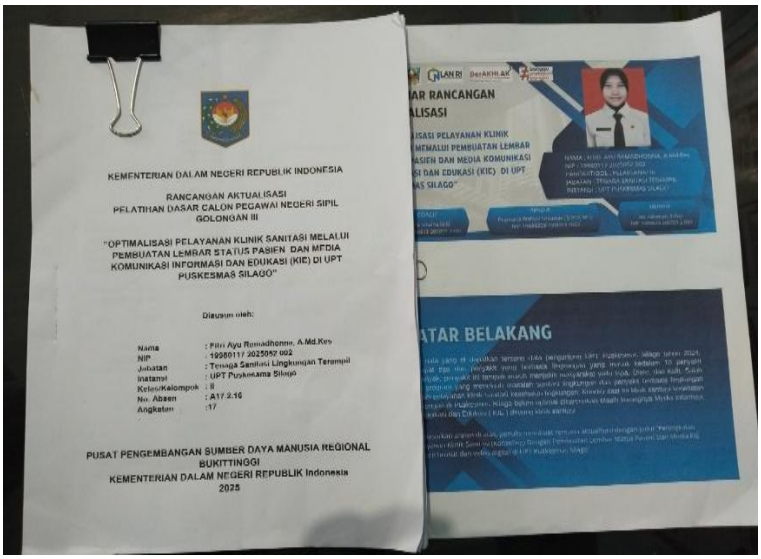
Saya telah mendengar pendapat, meminta saran dan menerima masukan yang di berikan mentor sesuai dengan kode etik cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

f) Kolaboratif

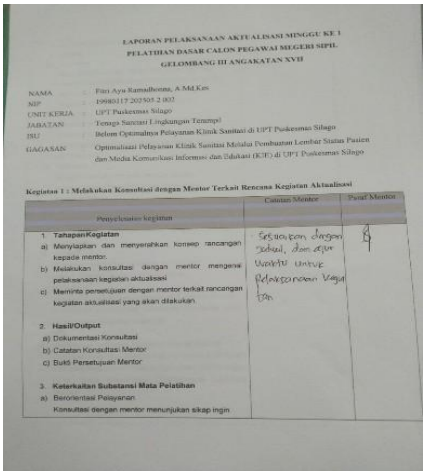
Saya telah melakukan Kerjasama dengan mentor terkait tahapan kegiatan aktualisasi

B. Teknik Aktualisasi Yan Dipergunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan/ Evidence

1) Tersedianya materi konsultasi



2) Tersedianya foto konsultasi dengan mentor dan catatan hasil konsultasi



LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI MINGGU KE 1
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GELOMBANG III ANGKATAN XVII

NAMA : Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP : 19980117 202505 2 002
UNIT KERJA : UPT Puskesmas Silago
JABATAN : Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil
IKU : Belum Optimalnya Pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago
GAGASAN : Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien dan Media Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) di UPT Puskesmas Silago

Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana Kegiatan Aktualisasi

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Tahapan Kegiatan a) Menyiapkan dan menyerahkan konsep rancangan kepada mentor. b) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi c) Meminta persetujuan dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. 2. Hasil/Output a) Dokumentasi Konsultasi b) Catatan Konsultasi Mentor c) Bukti Persetujuan Mentor 3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan a) Berorientasi Pelayanan Konsultasi dengan mentor menunjukan sikap ingin	Setuju dengan Judul, dan agar Lebih Untuk Pelaksanaan Saja	

3) Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SILAGO
Alamat : Jorong Silago KenagarianSilagoKec.IX Koto
Email puskesmassilago@gmail.com KodePos 27681

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	Ns. Adrawati, S.Kep
NIP	:	19800824 200701 2 003
Pangkat/Gol	:	Penata Tingkat I/ IIId
Jabatan	:	Kepala UPT Puskesmas Silago

Dengan ini menyatakan persetujuan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil

Nama	:	Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP	:	19980117 2025052 002
Pangkat/Gol	:	Pengatur/ IIc
Jabatan	:	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil

Untuk melakukan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien Dan Media Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Di UPT Puskesmas Silago" pada tahapan pelaksanaan Latihan Dasar CPNS Kabupaten Dharmasraya Tahun 2025.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan dengan semestinya.

Silago, 10 September 2025
Kepala UPT Puskesmas Silago

Ns. Adrawati, S.Kep
NIP. 19800824 200701 2 003

Dipindai dengan CamScanner

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiata

1) Menyiapkan dan menyerahkan konsep rancangan kegiatan aktualisasi kepada mentor

Proses: Menyusun konsep awal kegiatan aktualisasi yang berisi latar belakang, tujuan, manfaat, tahapan kegiatan, serta hasil yang ingin dicapai. Setelah konsep selesai disusun, peserta menyerahkan dokumen tersebut kepada mentor untuk mendapatkan peninjauan awal.

Kualitas Produk: Tersedianya konsep rancangan kegiatan aktualisasi yang lengkap, sistematis, dan sesuai dengan kebutuhan satuan kerja, sehingga dapat menjadi dasar pembahasan bersama mentor.

2) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi

   Proses: Melaksanakan diskusi dengan mentor untuk mendapatkan masukan, saran, serta penyempurnaan terhadap rancangan kegiatan yang telah disusun. Dalam konsultasi ini, peserta juga menjelaskan relevansi kegiatan dengan nilai-nilai ASN dan kontribusinya terhadap pencapaian visi dan misi instansi.

   Kualitas Produk: Terselenggaranya kegiatan konsultasi yang efektif antara peserta dan mentor, serta diperolehnya masukan yang membangun untuk perbaikan rancangan kegiatan aktualisasi.

3) Meminta persetujuan dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilanjutkan

   Proses: Setelah konsep diperbaiki sesuai arahan mentor, peserta kembali mengajukan rancangan kegiatan untuk mendapatkan persetujuan resmi. Persetujuan ini menjadi dasar bagi peserta untuk melanjutkan ke tahap pelaksanaan aktualisasi di lapangan.

   Kualitas Produk: Tersusunnya rancangan kegiatan aktualisasi yang telah disetujui oleh mentor sebagai acuan pelaksanaan kegiatan berikutnya.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah

Kegiatan ini juga berkontribusi pada pencapaian Misi Pemerintahan yang Transparan, Profesional, Efektif dan Efisien dengan menumbuhkan budaya kerja yang terbuka, terencana, dan terdokumentasi. Penyusunan dan penyampaian surat permintaan izin pelaksanaan aktualisasi mendukung Misi Membangun SDM untuk Menunjang Dharmasraya Sejahtera Merata, karena meningkatkan kapasitas aparatur dalam merencanakan dan melaksanakan program yang berkualitas. Selain itu, kegiatan ini juga menumbuhkan budaya kerja kolaboratif dan komunikasi yang efektif antara peserta dengan pembimbing. Dengan adanya bimbingan dari mentor, pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat berjalan lebih sistematis dan terukur, serta menghasilkan kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan kerja. Secara keseluruhan, kegiatan ini menjadi wujud nyata penerapan nilai profesionalisme, akuntabilitas, dan pelayanan publik sehingga memperkuat pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya dalam mewujudkan kesejahteraan yang merata bagi seluruh masyarakat.

E. Analisis Dampak Pada Satuan Kerja Dan Masyarakat Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

Apabila pelaksanaan konsultasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi tidak berlandaskan Nilai Dasar ASN (NDS), maka proses pembahasan berpotensi tidak terarah, kurang transparan, dan tidak profesional. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah menurunnya kualitas database dan pelaksanaan program sehingga efektivitas dan akuntabilitas organisasi melemah. Sementara itu, masyarakat akan merasakan pelayanan publik yang kurang optimal, lambat, dan tidak sesuai kebutuhan sehingga menurunkan tingkat kepuasan serta kepercayaan kepada instansi pemerintah.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Kegiatan Ke 2

b) Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 2	Membuat Media Kominikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang Penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	12 September – 20 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Tersedianya referensi bahan untuk pembuatan media KIE 2. Tersedianya Draft/ rancangan brosur media KIE dan video digital 3. Tersedianya media KIE yang sudah dicetak dan video digital yang siap digunakan untuk media edukasi 4. Tersedianya scrensnoot pada saat menyebarkan media komunikasi dan edukasi tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital
Uraian kegiatan yang dilaksanakan :	

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan Yang Memuat Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil (BerAKHLAK)

1. Mencari referensi diinternet untuk pembuatan media KIE

a) **Akuntabel**

Saya telah bertanggung jawab berkontribusi dmenyusun konsep, dengan mentor, mencetak brosur , dan membuat video media KIE

b) **Kompeten**

Saya telah mengembangkan keterampilan dalam mencari referensi, merancang media, serta menggunakan teknologi digital untuk edukasi Kesehatan

c) Loyal

Saya telah meluangkan waktu saya ntuk mencari referensi terkait media KIE tentang penyakit berbasis lingkungan

2. Membuat rancangan berupa brosur media KIE dan video digital

a) Berorientasi Pelayanan

Saya telah membuat brosur dan video digital KIE bertujuan memberikan layanan informasi Kesehatan terbaik kepada masyarakat

b) Loyal

Saya telah berkomitmen melaksanakan penyusunan media KIE dengan penuh tanggung jawab sebagai wujud pengabdian kepda instansi dan pelayanan kepada msyarakat

3. Melakukan pencetakan brosur media KIE

a) Kompeten

Saya telah mencetak brosur dengan efektif dan efisien

b) **Kolaboratif**

Saya telah melakukan kerjasama dengan profesi promkes dalam memperbaiki dan mencetak brosur sejalan dengan kode etik terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah

4. Melakukan koordinasi dengan tenaga promkes untuk menyebarkan media komunikasi dan edukasi tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital

a) Kompeten

Saya telah mengembangkan keterampilan dalam mencari referensi, merancang media, serta menggunakan teknologi digital untuk edukasi Kesehatan

b) Harmonis

Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan tim agar media KIE yang dibuat bermanfaat bagi masyarakat

c) Adaptif

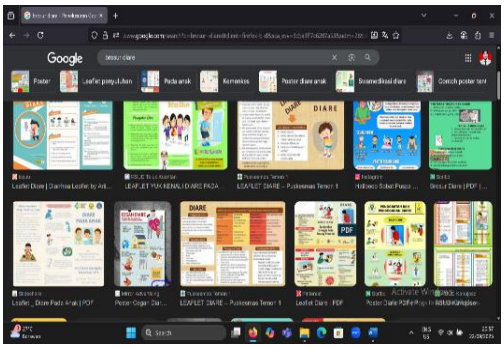
Saya telah memanfaatkan teknologi digital untuk membuat konten edukasi yang lebih menarik dan mudah diakses

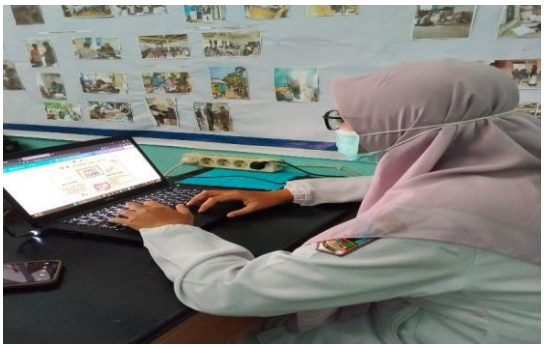
d) Kolaboratif

Saya telah berdiskusi, konsultasi, dan Kerjasama dengan tenaga promkes agar media yang disebarkan bermanfaat bagi Masyarakat di wilayah kerja Puskesmas Silago

B. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan/ Evidence

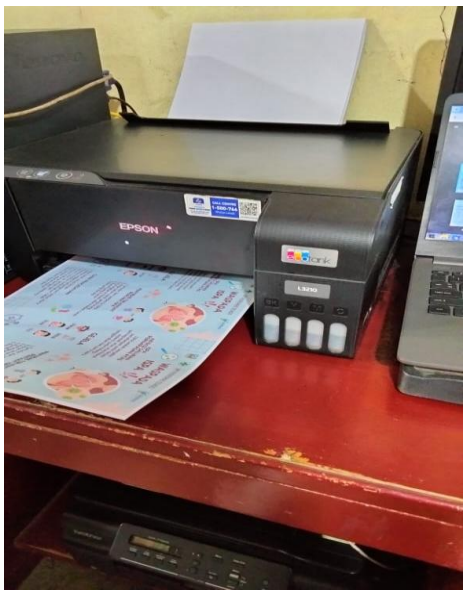
a) Tersedianya referensi bahan untuk pembuatan media KIE

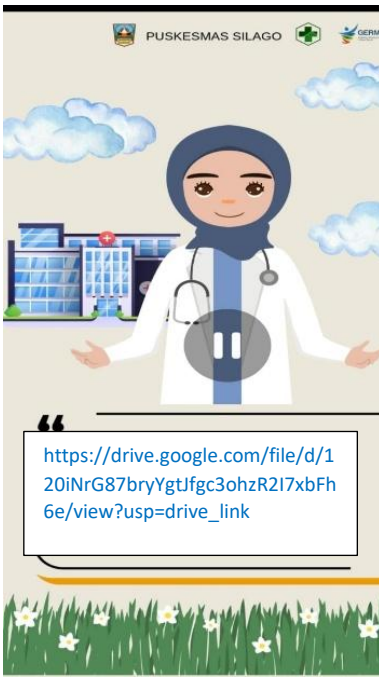




b) Tersedianya Draft/ rancangan brosur media KIE dan video

c) Tersedianya media KIE yang sudah dicetak dan video digital yang siap digunakan untuk media edukasi





d) Tersedianya screnshoot pada saat menyebarkan media komunikasi dan edukasi

tentang penyakit berbasis lingkungan berupa brosur dan video digital

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

a. Mencari referensi di internet

Proses: Peserta melakukan penelusuran melalui berbagai sumber daring seperti situs resmi Kementerian Kesehatan, jurnal kesehatan lingkungan, serta media edukasi publik untuk mendapatkan referensi terkait isi, tampilan, dan gaya penyampaian pesan KIE. Referensi ini menjadi acuan dalam pembuatan media edukasi yang menarik, mudah dipahami, dan relevan dengan kondisi masyarakat.

Kualitas Produk: Tersedianya kumpulan referensi valid dan kredibel yang menjadi dasar dalam perancangan brosur serta video digital, sehingga isi materi yang dihasilkan memiliki keakuratan dan nilai edukatif tinggi.

b. Membuat rancangan berupa brosur media KIE dan video digital

Proses: Berdasarkan referensi yang telah dikumpulkan, peserta mulai menyusun konsep desain dan naskah untuk media KIE. Rancangan mencakup struktur isi, pesan utama, visualisasi, serta format penyajian agar menarik perhatian masyarakat. Untuk video digital, dilakukan penyusunan storyboard dan naskah singkat agar pesan edukasi tersampaikan secara efektif.

Kualitas Produk: Terbentuknya rancangan awal brosur dan video digital yang informatif, komunikatif, serta menggambarkan pesan kesehatan dengan jelas dan menarik bagi masyarakat.

c. Melakukan percetakan brosur media KIE

Proses: Setelah rancangan final disetujui oleh mentor atau pihak terkait, peserta melakukan proses pencetakan brosur dalam jumlah yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan sosialisasi. Proses ini dilakukan dengan memperhatikan kualitas bahan, desain, dan kejelasan tulisan agar hasil cetakan mudah dibaca dan tahan lama.

Kualitas Produk: Tercetaknya brosur media KIE yang layak disebarluaskan, memiliki desain profesional, dan memuat pesan edukasi yang tepat sasaran mengenai penyakit berbasis lingkungan.

d. Melakukan koordinasi dengan tenaga promkes untuk menyebarkan media komunikasi dan edukasi

Proses: Peserta melakukan koordinasi dengan tenaga promosi kesehatan (promkes) untuk menentukan strategi penyebaran media KIE, baik melalui kegiatan lapangan,

fasilitas kesehatan, maupun media sosial. Koordinasi dilakukan agar penyebaran materi edukasi tepat sasaran dan mampu menjangkau masyarakat luas.

Kualitas Produk: Terlaksananya kerja sama yang efektif dengan tenaga promkes dalam penyebaran media KIE, sehingga informasi tentang pencegahan penyakit berbasis lingkungan dapat tersampaikan secara luas dan berkelanjutan kepada masyarakat.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah

Kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap penerapan visi dan misi instansi, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang kesehatan masyarakat. Melalui pembuatan dan penyebaran media komunikasi dan edukasi (KIE), masyarakat memperoleh pengetahuan tentang pentingnya menjaga kebersihan lingkungan dan pencegahan penyakit. Kegiatan ini mendukung Misi Membangun SDM untuk Menunjang Dharmasraya Sejahtera Merata, karena meningkatkan kapasitas aparatur dalam merencanakan dan melaksanakan program yang berkualitas.

Selain itu, kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN seperti profesionalisme, akuntabilitas, dan orientasi pelayanan, karena seluruh proses dilakukan secara terencana dan berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mencapai hasil yang optimal.

E. Analisis Dampak Pada Satuan Kerja Dan Masyarakat Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

Apabila kegiatan pembuatan media komunikasi dan edukasi tidak dilakukan, maka masyarakat akan mengalami kekurangan informasi mengenai penyakit berbasis lingkungan, sehingga risiko penyebaran penyakit dapat meningkat.

Sebaliknya, pelaksanaan kegiatan ini memberikan dampak positif bagi satuan kerja berupa peningkatan efektivitas promosi kesehatan serta citra positif instansi dalam memberikan edukasi kepada masyarakat. Bagi masyarakat, kegiatan ini berdampak pada

meningkatnya kesadaran dan pengetahuan mengenai pentingnya perilaku hidup bersih dan sehat, serta peran aktif mereka dalam menjaga lingkungan sekitar.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Kegiatan Ke 3

c) Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 3	Membuat lembar status pasien klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Tersedianya bahan untuk membuat referensi lembar status pasien 2. Adanya draft lembar status pasien yang memuat identitas pasien, riwayat kesehatan, hasil pemeriksaan, dan catatan tindak lanjut

	3. Tersedianya dokumen standar yang siap digunakan sebagai media pencatatan, pemantauan, dan evaluasi pasien

Uraian kegiatan yang dilaksanakan :

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan Yang Memuat Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil (BerAKHLAK)

a. Mencari referensi diinternet untuk membuat lembar status pasien

Berorientasi Palayanan: Saya telah mencari referensi dari berbagai sumber terpercaya untuk memastikan lembar status pasien yang dibuat nantinya dapat memberikan kemudahan dan manfaat optimal bagi petugas dan pasien

Akuntabel: Saya telah mencari referensi dengan cermat

Kompeten: Saya telah mencari referensi terkait lembar status pasien di klinik sanitasi dengan teliti dan cermat

b. Membuat rancangan lembar status pasien Kesehatan lingkungan

Berorientasi Pelayanan: Saya telah membuat lembar status pasien untuk memudahkan pencatatan dan tindak lanjut Kesehatan pasien sehingga pelayanan lebih cepat. Tepat, dan berkualitas

Akuntabel: Saya telah bertanggung jawab menyusun konsep dan membuat lembar status pasien sehingga mengurangi resiko kehilangan atau salah informasi

Kompeten: Saya telah mengembangkan keterampilan dalam mencari referensi, merancang, dan Menyusun instrument kerja yang bermanfaat untuk pelayanan Kesehatan

Harmonis: Saya telah menghargai pendapat dan masukan dari rekan kerja dalam proses penyusunan lembar status pasien untuk menciptakan suasana kerja yang saling mendukung

Adaptif: Saya telah mencetak lembar status pasien yang sudah saya rancang merupakan salah satu inovasi dalam pelayanan

Kolaboratif: Saya telah berdiskusi, konsultasi, dan Kerjasama dengan mentor, rekan kerja, dan tenaga Kesehatan lain dalam merancang lembar status pasien

c. Tersedianya dokumen standar yang siap digunakan sebagai media pencatatan, pemantauan, dan evaluasi pasien

Berorientasi Pelayanan: Saya telah membuat lembar status pasien untuk memudahkan pencatatan dan tindak lanjut Kesehatan pasien sehingga pelayanan lebih cepat. Tepat, dan berkualitas

Kompeten: Saya telah memastikan setiap dokumen yang disusun sesuai kebutuhan pelayanan pasien dan dapat digunakan secara optimal.

Harmonis: Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan menyampaikan jadwal kepada mentor sebagai bentuk saling Menghargai

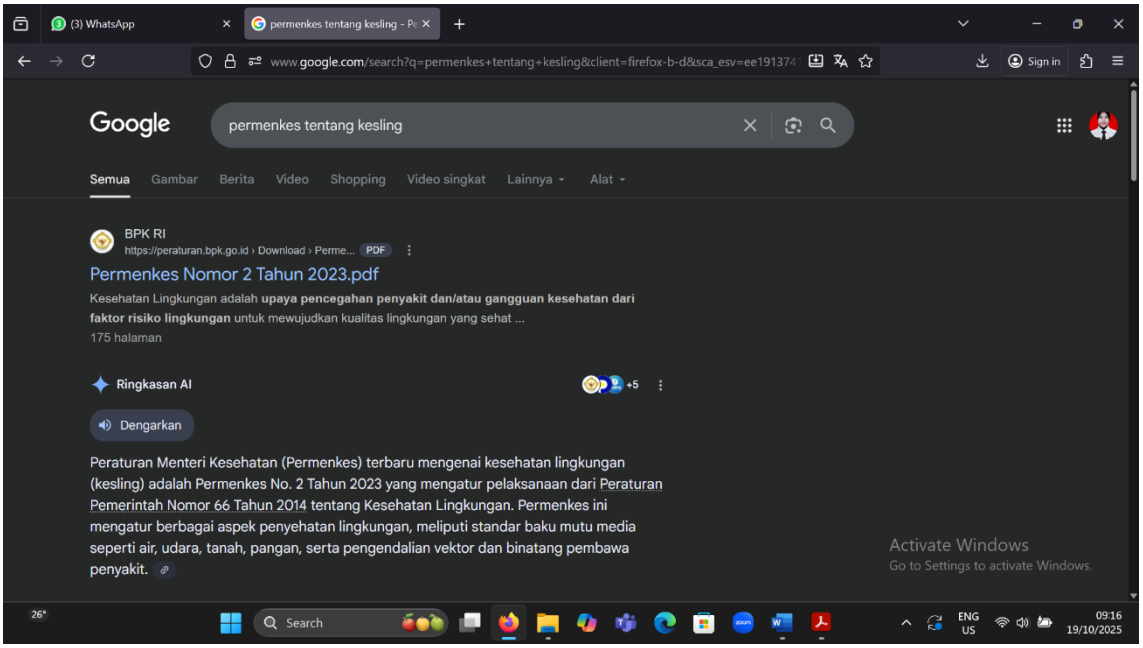
Loyal: Saya telah berkomitmen melaksanakan tanggung jawab sebagai wujud pengabdian kepada instansi dan pelayanan kepada msyarakat

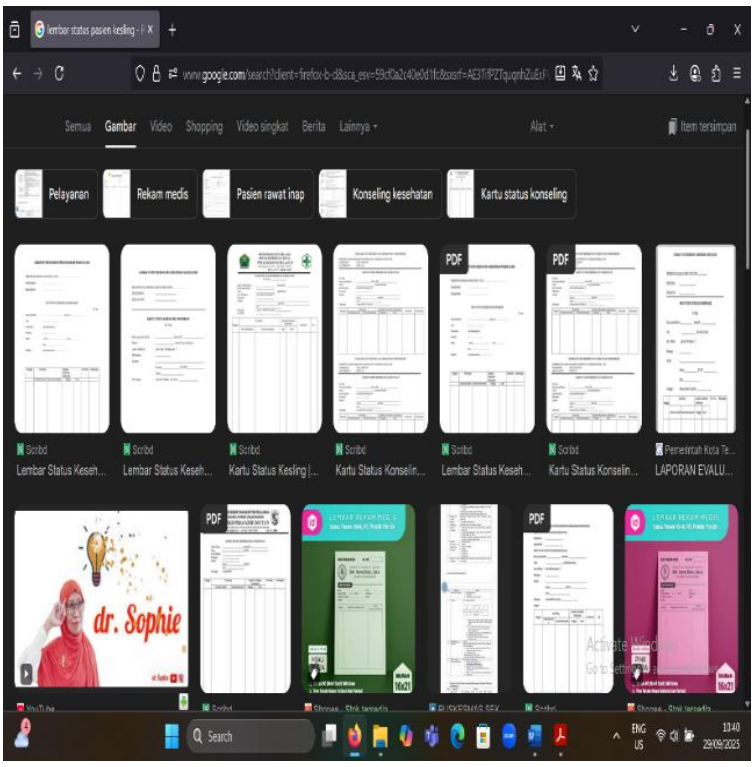
Akuntabel: Saya bertanggung jawab dan cermat dalam membuat rancangan lembar status pasien klinik sanitasi

Adaptif: Saya telah menggunakan referensi dan menyesuaikan rancangan dengan kebutuhan pelayanan di klinik sanitasi agar lebih sesuai dengan kondisi lapangan

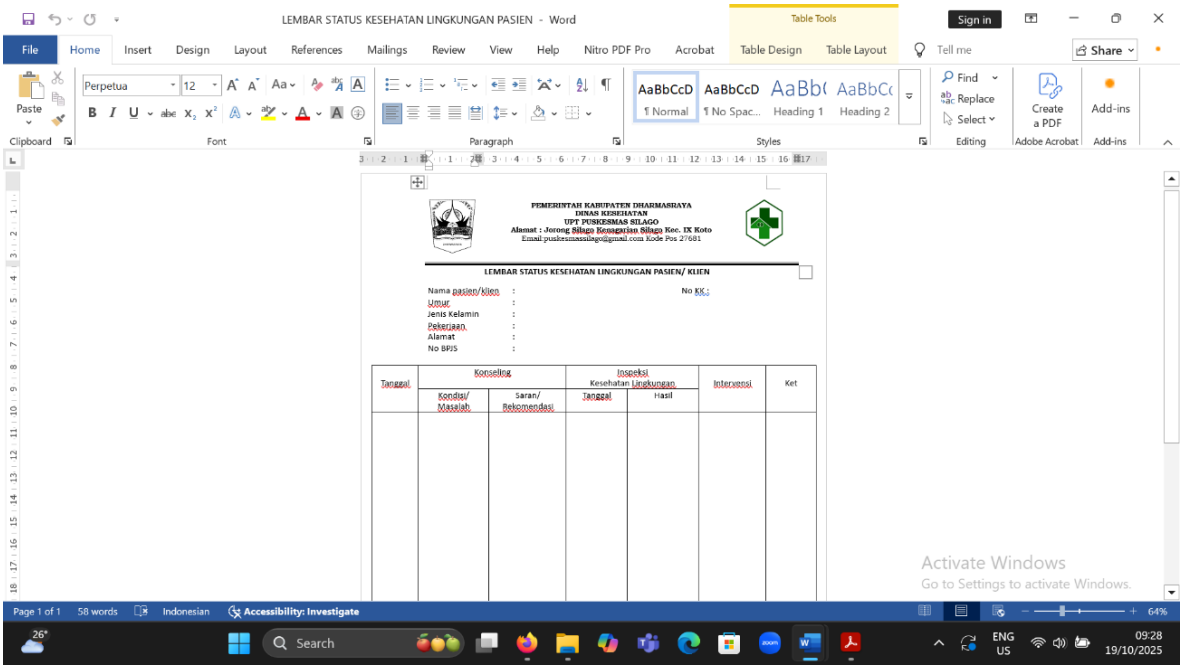
B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Tersedianya bahan untuk membuat referensi lembar status pasien

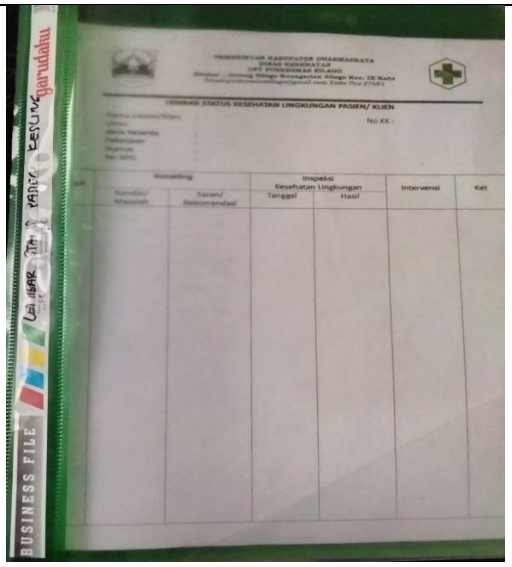




b. Tersedianya draft lembar status pasien yang memuat identitas pasien, riwayat kesehatan, hasil pemeriksaan, dan catatan tindak lanjut



c. Tersedianya dokumen standar yang siap digunakan sebagai media pencatatan, pemantauan, dan evaluasi pasien



C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

a. 1. Mencari referensi di internet untuk membuat lembar status pasien

Proses: Peserta melakukan pencarian referensi melalui internet dan sumber terpercaya lainnya, seperti situs Kementerian Kesehatan, panduan klinik sanitasi, serta contoh formulir pencatatan kesehatan lingkungan dari instansi pemerintah. Referensi ini dijadikan acuan dalam merancang format lembar status pasien yang sesuai dengan kebutuhan klinik sanitasi.

Kualitas Produk: Tersedianya kumpulan referensi valid yang dapat dijadikan dasar penyusunan lembar status pasien, sehingga format yang dibuat nantinya sesuai standar pelayanan kesehatan lingkungan dan mudah diterapkan.

b. Membuat rancangan lembar status pasien kesehatan lingkungan

Proses: Berdasarkan hasil referensi yang telah dikumpulkan, peserta menyusun rancangan format lembar status pasien. Rancangan mencakup identitas pasien, hasil pemeriksaan kesehatan lingkungan, keluhan, diagnosis, tindak lanjut, serta kolom catatan petugas. Dalam penyusunan ini, peserta memperhatikan aspek kelengkapan

data, kemudahan pengisian, dan kesesuaian dengan kebutuhan pelayanan klinik sanitasi.

Kualitas Produk: Terbentuknya rancangan lembar status pasien yang informatif, terstruktur, dan mudah digunakan oleh tenaga kesehatan dalam kegiatan pencatatan dan evaluasi kondisi pasien.

c. Tersedianya dokumen standar yang siap digunakan sebagai media pencatatan, pemantauan, dan evaluasi pasien

Proses: Setelah rancangan lembar status pasien disusun dan dikonsultasikan dengan pihak terkait (seperti tenaga promkes atau petugas sanitasi), dokumen difinalisasi dan disiapkan sebagai format standar di klinik sanitasi. Dokumen ini nantinya digunakan untuk mencatat, memantau, dan mengevaluasi kondisi pasien secara berkelanjutan.

Kualitas Produk: Tersusunnya dokumen standar lembar status pasien yang siap digunakan dalam pelayanan klinik sanitasi sebagai alat bantu administrasi dan evaluasi pelayanan kesehatan lingkungan.

D. **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi**

Kegiatan ini mendukung penerapan visi dan misi instansi, khususnya dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan lingkungan. Dengan adanya lembar status pasien, data kesehatan masyarakat dapat terdokumentasi dengan baik dan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan serta perencanaan program kesehatan lingkungan. Kegiatan ini mendukung Misi Membangun SDM untuk Menunjang Dharmasraya Sejahtera Merata, karena meningkatkan kapasitas aparatur dalam merencanakan dan melaksanakan program yang berkualitas.

Selain itu, kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai ASN seperti akuntabilitas, profesionalisme, dan orientasi pada pelayanan, karena melalui pembuatan dokumen

standar ini, proses pelayanan menjadi lebih transparan, terukur, dan sistematis dalam pemantauan kondisi pasien.

E. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan lembar status pasien tidak dilakukan, maka proses pencatatan dan pemantauan pasien di klinik sanitasi menjadi tidak teratur, sehingga dapat menghambat evaluasi hasil pelayanan kesehatan.

Sebaliknya, dengan adanya lembar status pasien, satuan kerja memperoleh data yang lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaporan dan peningkatan mutu pelayanan. Bagi masyarakat, kegiatan ini memberikan manfaat berupa peningkatan kualitas layanan kesehatan lingkungan yang lebih terarah, cepat, dan tepat sasaran berdasarkan kondisi nyata di lapangan.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Kegiatan Ke 4

d) Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 4	Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan konseling pasien (klinik sanitasi)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Tersedianya data hasil wawancara atau kuesioner pasien 2. Tersusunnya catatan keluhan dan dugaan sementara pasien pada buku register 3. Adanya dokumetasi kegiatan pealayanan konseling pasien dan pemberian media edukasi berupa brosur kepada pasien
Uraian kegiatan yang dilaksanakan :	

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan Yang Memuat Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil (BerAKHLAK)

1. Menyambut pasien dan menyiapkan kuesioner untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan

a) **Berorientasi Pelayanan**

Saya menyambut pasien dengan santun, senyum, sapa, dan salam sesuai dengan kode etik ramah, solutif, dapat diandalkan

b) **Akuntabel**

Saya telahbertanggung jawab dan jujur akan data pribadi pasien

c) **Kompeten**

Saya telah memberikan pelayanan Kesehatan dan konseling kepada pasien secra professional, memahami kebutuhan pasien, serta menerapkan pengetahuan

2. Melakukan pencatatan data pasien dan menerima keluhan pasien untuk mendapatkan dugaan sementara pada buku register

a) Berorientasi pelayanan

Saya telah melakukan pencatatan data secara teliti dan rapi agar informasi yang hasilkan akurat serta dapat digunakan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat

b) Akuntabel

Saya telah mencatat setiap data dan hasil konseling pasien secara lengkap agar dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan untuk tindak lanjut

c) Kompeten

Saya telah melakukan pencatatan data secara ceremat, tepat, dan sesuai standar prosedur agar informasi yang dihasilkan valid serta mendukung pengambilan Keputusan yang akurat

d) Adaptif

Saya telah menggunakan buku register untuk mempermudah dalam mendapatkan data informasi pasien

e) Loyal

Saya telah melaksanakan pencatatan data sesuai seseuai prosedur dan menjaga kerahasiaan informasi pasien serta mendukung kebijakan instansi secara konsisten

f) **Kolaboratif**

Saya telah berdiskusi dengan pasien untuk memperoleh data yang akurat

g) **Harmonis**

Saya bersikap ramah,menggunakan tutur bahasa yang baik sehingga tercipta lingkungan kondusif

3. Menyampaikan dan memberikan konseling kepada pasien serta memberikan media edukasi berupa brosur kepada pasien

a) Berorientasi Pelayanan

Saya memberikan pelayanan terbaik kepada pasien dengan menderngarkan keluhan dan memberikan edukasi Kesehatan secara ramah dan jelas

b) Akuntabel

Saya konsisten dan cermat dalam melakukan pelayanan konseling dan memberikan edukasi terkait permasalahan dengan baik kepada pasien

c) Kompeten

Saya telah menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam memberikan saran serta edukasi sesuai dengan kebutuhan pasien

d) Harmonis

Saya telah menunjukkan rasa peduli dan menghargai perbedaan tanpa melihat latar belakang pasien

e) Loyal

Saya berdedikasi dan mengutamakan kepentingan pasien saat melakukan edukasi dan profesional dalam menjalankan tugas

f) Adaptif

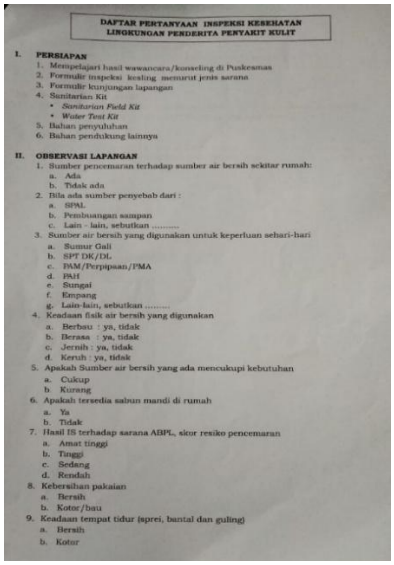
Saya telah menyesuaikan metode konseling dan penyampai informasi agar mudah dipahami oleh setiap pasien dengan latarbelakang yang berbeda

g) Kolaboratif

Saya bekerjasama dengan tim klinik dalam memberikan pelayanan, mencatat hasil, konsultatasi, dan menyampaikan edukasi kepada pasien

B. Teknik Aktualisasi Yan Dipergunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan/ Evidence

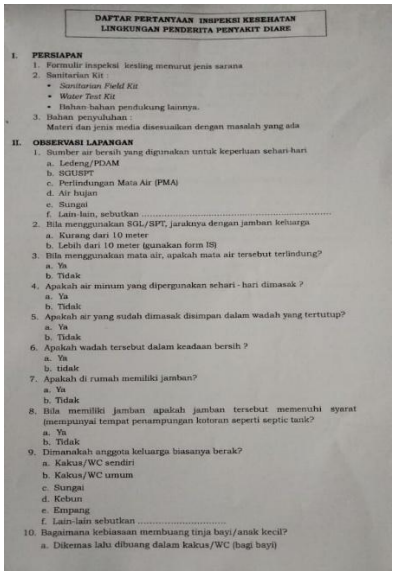
1. Tersedianya data hasil wawancara atau kuesioner pasien



DAFTAR PERTANYAAN INSPEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN PENDERITA PENYAKIT KULIT

I. PERSIAPAN
1. Mempelajari hasil wawancara/konseling di Puskesmas
2. Formulir inspeksi kesling menurut jenis sarana
3. Formulir kunjungan lapangan
4. Sanitarian Kit
   - *Sanitarian Field Kit*
   - *Water Test Kit*
5. Bahan penyuluhan
6. Bahan pendukung lainnya

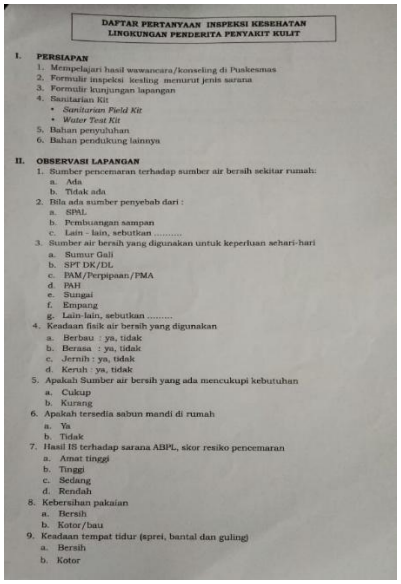
II. OBSERVASI LAPANGAN
1. Sumber pencemaran terhadap sumber air bersih sekitar rumah:
   a. Ada
   b. Tidak ada
2. Bila ada sumber penyebab dari :
   a. SPAL
   b. Pembuangan sampah
   c. Lain - lain, sebutkan .....
3. Sumber air bersih yang digunakan untuk keperluan sehari-hari
   a. Sumur Gali
   b. SPT DK/DL
   c. PAM/Perpipaan/PMA
   d. PAH
   e. Sungai
   f. Empang
   g. Lain-lain, sebutkan .....
4. Keadaan fisik air bersih yang digunakan
   a. Berbau : ya, tidak
   b. Berasa : ya, tidak
   c. Jernih : ya, tidak
   d. Keruh : ya, tidak
5. Apakah Sumber air bersih yang ada mencukupi kebutuhan
   a. Cukup
   b. Kurang
6. Apakah tersedia sabun mandi di rumah
   a. Ya
   b. Tidak
7. Hasil IS terhadap sarana ABPL, sicor resiko pencemaran
   a. Amat tinggi
   b. Tinggi
   c. Sedang
   d. Rendah
8. Kebersihan pakaian
   a. Bersih
   b. Kotor/bau
9. Keadaan tempat tidur (sprei, bantal dan guling)
   a. Bersih
   b. Kotor



DAFTAR PERTANYAAN INSPEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN PENDERITA PENYAKIT DIARE

I. PERSIAPAN
1. Formulir inspeksi kesling menurut jenis sarana
2. Sanitarian Kit :
   - *Sanitarian Field Kit*
   - *Water Test Kit*
   - Bahan-bahan pendukung lainnya.
3. Bahan penyuluhan :
   Materi dan jenis media disesuaikan dengan masalah yang ada

II. OBSERVASI LAPANGAN
1. Sumber air bersih yang digunakan untuk keperluan sehari-hari
   a. Ledeng/PDAM
   b. SGUSPT
   c. Perlindungan Mata Air (PMA)
   d. Air hujan
   e. Sungai
   f. Lain-lain, sebutkan .....
2. Bila menggunakan SGL/SPT, jaraknya dengan jamban keluarga
   a. Kurang dari 10 meter
   b. Lebih dari 10 meter (gunakan form IS)
3. Bila menggunakan mata air, apakah mata air tersebut terlindung?
   a. Ya
   b. Tidak
4. Apakah air minum yang dipergunakan sehari - hari dimasak ?
   a. Ya
   b. Tidak
5. Apakah air yang sudah dimasak disimpan dalam wadah yang tertutup?
   a. Ya
   b. Tidak
6. Apakah wadah tersebut dalam keadaan bersih ?
   a. Ya
   b. tidak
7. Apakah di rumah memiliki jamban?
   a. Ya
   b. Tidak
8. Bila memiliki jamban apakah jamban tersebut memenuhi syarat (mempunyai tempat penampungan kotoran seperti septic tank?
   a. Ya
   b. Tidak
9. Dimanakah anggota keluarga biasanya berak?
   a. Kakus/WC sendiri
   b. Kakus/WC umum
   c. Sungai
   d. Kebun
   e. Empang
   f. Lain-lain sebutkan .....
10. Bagaimana kebiasaan membuang tinja bayi/anak kecil?
    a. Dikenas lalu dibuang dalam kakus/WC (bagi bayi)

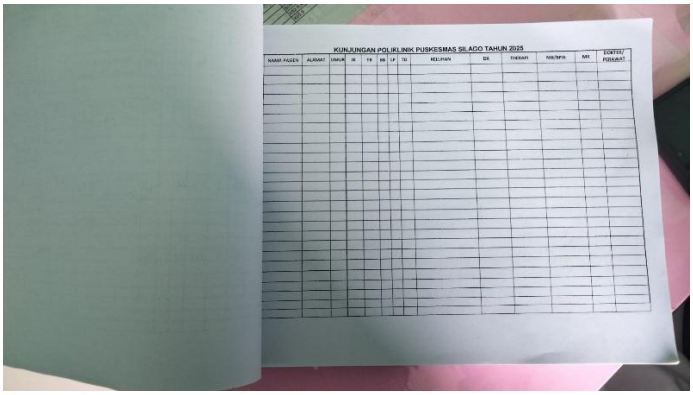


DAFTAR PERTANYAAN INSPEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN PENDERITA PENYAKIT KULIT

I. PERSIAPAN
1. Mempelajari hasil wawancara/konseling di Puskesmas
2. Formulir inspeksi kesling menurut jenis sarana
3. Formulir kunjungan lapangan
4. Sanitarian Kit
   - *Sanitarian Field Kit*
   - *Water Test Kit*
5. Bahan penyuluhan
6. Bahan pendukung lainnya

II. OBSERVASI LAPANGAN
1. Sumber pencemaran terhadap sumber air bersih sekitar rumah:
   a. Ada
   b. Tidak ada
2. Bila ada sumber penyebab dari :
   a. SPAL
   b. Pembuangan sampah
   c. Lain - lain, sebutkan .....
3. Sumber air bersih yang digunakan untuk keperluan sehari-hari
   a. Sumur Gali
   b. SPT DK/DL
   c. PAM/Perpipaan/PMA
   d. PAH
   e. Sungai
   f. Empang
   g. Lain-lain, sebutkan .....
4. Keadaan fisik air bersih yang digunakan
   a. Berbau : ya, tidak
   b. Berasa : ya, tidak
   c. Jernih : ya, tidak
   d. Keruh : ya, tidak
5. Apakah Sumber air bersih yang ada mencukupi kebutuhan
   a. Cukup
   b. Kurang
6. Apakah tersedia sabun mandi di rumah
   a. Ya
   b. Tidak
7. Hasil IS terhadap sarana ABPL, sicor resiko pencemaran
   a. Amat tinggi
   b. Tinggi
   c. Sedang
   d. Rendah
8. Kebersihan pakaian
   a. Bersih
   b. Kotor/bau
9. Keadaan tempat tidur (sprei, bantal dan guling)
   a. Bersih
   b. Kotor

2. Tersusunnya catatan keluhan dan dugaan sementara pasien pada buku register



3. Adanya dokumetasi kegiatan pealayanan konseling pasien dan pemberian media edukasi berupa brosur kepada pasien

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Menyambut pasien dan menyiapkan kuesioner untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan

   Proses: Petugas menyambut pasien dengan ramah dan profesional, kemudian menyiapkan kuesioner atau formulir wawancara untuk menggali informasi mengenai kondisi lingkungan tempat tinggal, kebiasaan hidup, serta faktor risiko yang berpotensi menyebabkan gangguan kesehatan lingkungan.

   Kualitas Produk: Tersedianya data awal yang lengkap dan akurat dari hasil wawancara atau pengisian kuesioner, yang menjadi dasar untuk melakukan analisis awal terhadap kondisi pasien

2. Melakukan pencatatan data pasien dan menerima keluhan pasien untuk mendapatkan dugaan sementara

   Proses: Melakukan pencatatan identitas dan keluhan pasien secara sistematis pada lembar status pasien. Petugas kemudian melakukan identifikasi terhadap kemungkinan penyebab keluhan berdasarkan kondisi lingkungan dan perilaku hidup

pasien, guna menentukan dugaan awal masalah kesehatan lingkungan yang dihadapi.

Kualitas Produk: Tersusunnya data pasien yang terdokumentasi dengan baik serta adanya hasil analisis awal yang dapat dijadikan dasar dalam memberikan konseling dan rekomendasi penanganan.

3. Menyampaikan dan memberikan konseling kepada pasien serta memberikan media edukasi berupa brosur kepada pasien

   Proses: Berdasarkan hasil identifikasi dan dugaan sementara, petugas memberikan penjelasan kepada pasien mengenai kemungkinan penyebab masalah kesehatan serta langkah-langkah perbaikan lingkungan dan perilaku yang dapat dilakukan. Selain konseling langsung, pasien juga diberikan media edukasi berupa brosur agar dapat memahami dan menerapkan informasi kesehatan lingkungan secara mandiri di rumah.

   Kualitas Produk: Tercapainya komunikasi efektif antara petugas dan pasien, meningkatnya pemahaman pasien terhadap pentingnya menjaga kebersihan lingkungan, serta tersampaikannya pesan edukatif melalui media brosur yang informatif.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah

Kegiatan konseling pasien di klinik sanitasi ini mendukung penerapan visi dan misi instansi dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui pelayanan promotif dan preventif. Melalui kegiatan ini, pegawai menerapkan nilai profesionalisme, empati, dan akuntabilitas dalam memberikan layanan yang berorientasi pada kebutuhan pasien dan masyarakat.

Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat fungsi klinik sanitasi sebagai sarana pembinaan

perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) serta pencegahan penyakit berbasis lingkungan. Dengan adanya edukasi langsung kepada pasien, organisasi turut mendorong terciptanya masyarakat yang sadar akan pentingnya menjaga kebersihan lingkungan demi kesehatan bersama

E. Analisis Dampak Pada Satuan Kerja Dan Masyarakat Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

Apabila kegiatan pelayanan dan konseling pasien tidak dilakukan, maka masyarakat tidak akan memperoleh informasi dan solusi yang tepat terhadap permasalahan kesehatan lingkungan yang mereka alami. Hal ini dapat menyebabkan meningkatnya risiko penyakit berbasis lingkungan serta menurunnya efektivitas pelayanan kesehatan masyarakat.

Sebaliknya, dengan dilaksanakannya kegiatan ini, satuan kerja memperoleh data lapangan yang akurat sebagai bahan evaluasi dan perbaikan program kesehatan lingkungan. Masyarakat mendapatkan manfaat langsung berupa peningkatan pengetahuan, perubahan perilaku hidup menjadi lebih sehat, serta penurunan risiko penyakit yang disebabkan oleh kondisi lingkungan yang tidak sehat

Lampiran 1. Lampiran Laporan Kegiatan Ke 5

e) Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 5	Evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober s.d. 25 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	a) Tersusunnya hasil evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sebelumnya b) Tersedianya dokumen pelaporan hasil evaluasi c) Tersedianya dokumentasi hasil kegiatan dan meminta masukan mentor
Uraian kegiatan yang dilaksanakan :	

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Melakukan Evaluasi dan pelaporan bulanan klinik sanitasi

Berorientasi Pelayanan: Saya telah melakukan evaluasi seluruh kegiatan aktualisasi dengan cekatan

Akuntabel: Saya telah bersikap transparan sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan

Loyal: Saya telah Menyusun laporan aktualisasi secara objektif dan sesuai aturan yang berlaku.

Harmonis: Saya menjaga komunikasi yang baik dan saling menghargai pendapat selama proses berlangsung evaluasi

Kompeten: Saya telah mengumpulkan informasi dengan teliti agar hasilnya akurat

Kolaboratif: Saya melibatkan rekan kerja dalam proses evaluasi untuk memperoleh masukan dan hasil penilaian objektifMembuat rancangan lembar status pasien Kesehatan lingkungan

b. Membuat laporan evaluasi

Berorientasi Pelayanan: Saya telah enyusun laporan secara jelas, sistematif , dan mudah dipahami agar dapat digunakan sebagai bahan perbaikan kualitas pelayanan dimasa yang akan datang

Akuntabel: Saya telah menyusun laporan evaluasi secara jujur berdasarkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Adaptif: Saya telah menyesuaikan format dan isi lapaoran sesuai arahan pimpinan serta perkembangan dan kebutuhan instansi

Kolaboratif: Saya bekerjasama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan data, menelaah hasil evaluasi dan Menyusun laporan agar hasil nya lebih komperensif dan objektif

Loyal: Saya telah menyusun laporan evaluasi secara objektif dan sesuai aturan yang berlaku.

Kompeten: Saya telah mengumpulkan informasi dengan teliti agar hasilnya akurat

c. Mendiskusikan hasil kegiatan dan meminta masukan mentor

Berorientasi Pelayanan: Saya telah melaporkan hasil monitoring dengan mentor menggunakan bahasa yang sopan dan ramah

Akuntabel: Saya telah menyampaikan hasil monitoring secara transparan sesuai dengan apa yang terjadi

Loyal: Saya telah bersikap saling menghormati, menghargai dan musyawarah saat berdiskusi

Harmonis: Saya telah berdiskusi kepada mentor dengan berkomunikasi dengan baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap pendapat

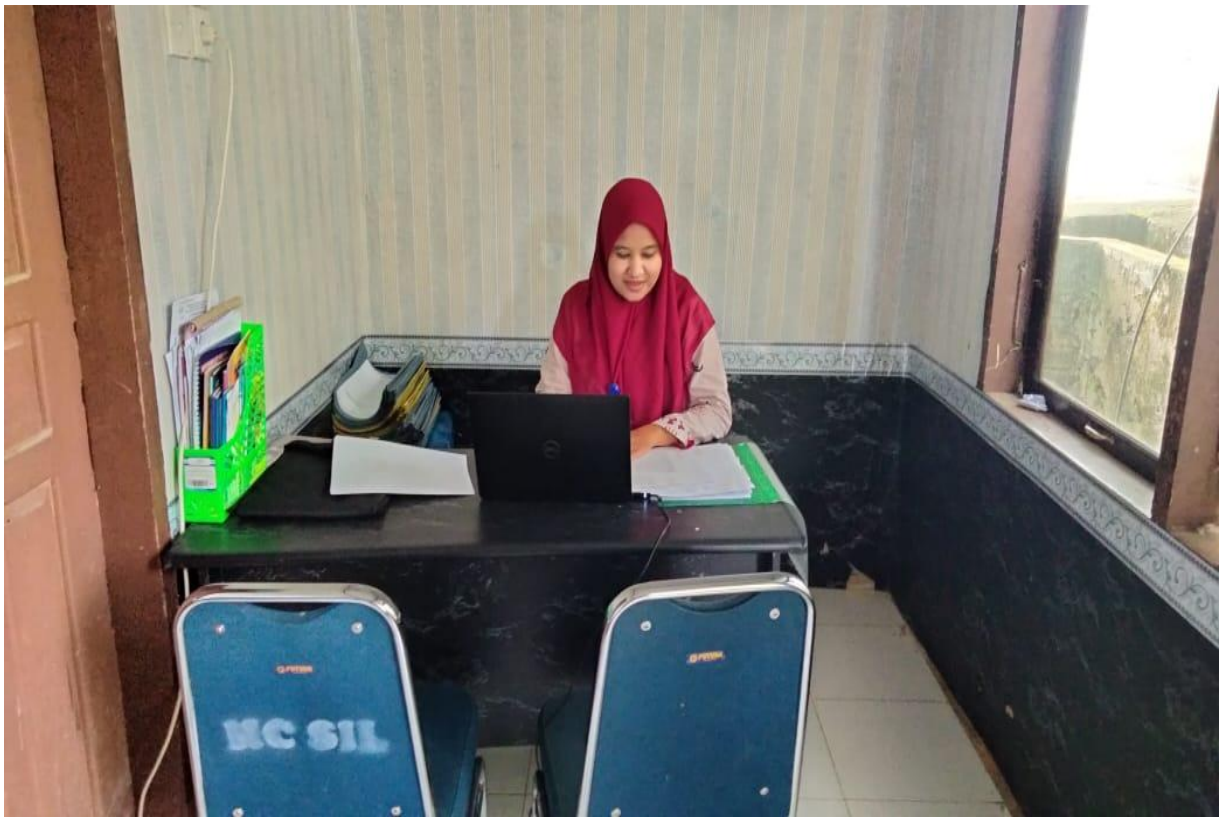
Kompeten: Saya telah melaksanakan tugas dan mempertanggung jawabkan laporan hasil kegiatan yang telah di laksanakan

Adaptif : Saya Antusias menerima saran demi perubahan yang baik

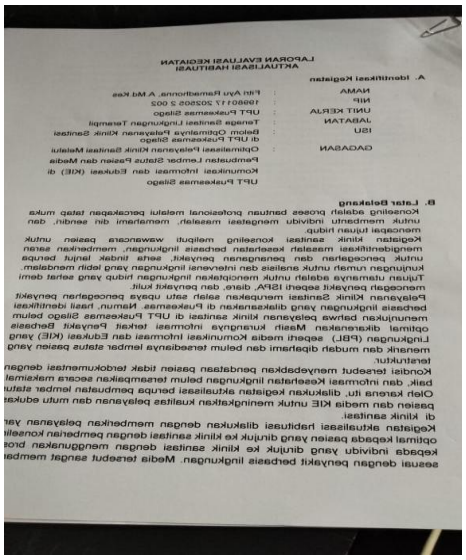
Kolaboratif: Saya telah bekerjasama dengan mentor dan rekan kerja agar laporan evaluasi tersusun dengan baik

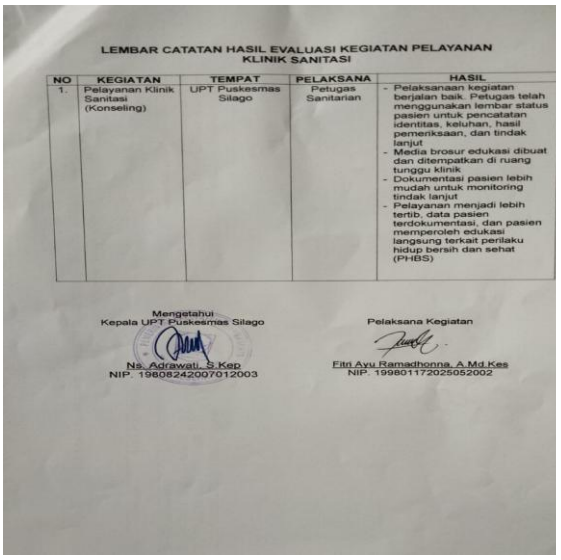
B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Tersusunnya hasil evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sebelumnya



b. Tersedianya dokumen pelaporan hasil evaluasi





LEMBAR CATATAN HASIL EVALUASI KEGIATAN PELAYANAN KLINIK SANITASI

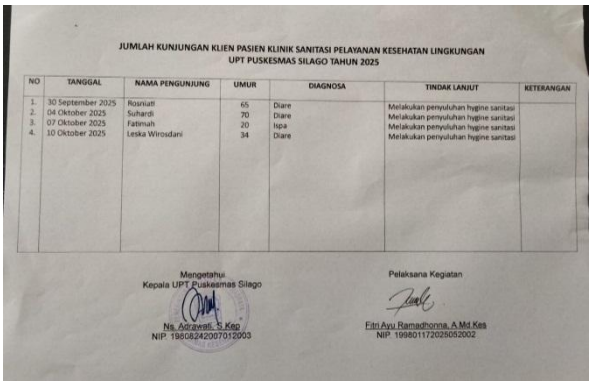
NO	KEGIATAN	TEMPAT	PELAKSANA	HASIL
1.	Pelayanan Klinik Sanitasi (Konseling)	UPT Puskesmas Silago	Petugas Sanitarian	- Pelaksanaan kegiatan berjalan baik. Petugas telah menggunakan lembar status pasien untuk pencatatan identitas, keluhan, hasil pemeriksaan, dan tindak lanjut - Media brosur edukasi dibuat dan ditempatkan di ruang tunggu klinik - Dokumentasi pasien lebih mudah untuk monitoring tindak lanjut - Pelayanan menjadi lebih tertib, data pasien terdokumentasi, dan pasien memperoleh edukasi langsung terkait perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS)

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas Silago

Ns. Adrawati, S.Kep
NIP. 198082420070120003

Pelaksana Kegiatan

Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP. 199801172025052002



JUMLAH KUNJUNGAN KLIEN PASIEN KLINIK SANITASI PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN
UPT PUSKESMAS SILAGO TAHUN 2025

NO	TANGGAL	NAMA PENGUNJUNG	UMUR	DIAGNOSA	TINDAK LANJUT	KETERANGAN
1.	30 September 2025	Rosniati	65	Diare	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	
2.	04 Oktober 2025	Suhardi	70	Diare	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	
3.	07 Oktober 2025	Fatimah	20	Ispa	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	
4.	10 Oktober 2025	Leska Wirosdani	34	Diare	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas Silago

Ns. Adrawati, S.Kep
NIP. 198082420070120003

Pelaksana Kegiatan

Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP. 199801172025052002

a. Tersedianya dokumentasi hasil kegiatan dan meminta masukan mento

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

a. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan

Proses: Peserta melakukan peninjauan terhadap seluruh kegiatan pelayanan klinik sanitasi selama satu bulan, termasuk kegiatan konseling pasien, penyusunan media edukasi, serta pelaksanaan pelayanan kesehatan lingkungan. Evaluasi dilakukan dengan menilai efektivitas kegiatan, kendala yang dihadapi, serta capaian yang telah diperoleh dibandingkan dengan rencana awal.

Kualitas Produk: Tersusunnya hasil evaluasi yang menggambarkan capaian kegiatan secara objektif dan terukur sebagai dasar penyusunan laporan bulanan klinik sanitasi.

b. Membuat laporan evaluasi

Proses: Berdasarkan hasil evaluasi, peserta menyusun laporan yang memuat ringkasan kegiatan, hasil yang dicapai, kendala yang ditemukan, serta rekomendasi perbaikan untuk pelaksanaan kegiatan di bulan berikutnya. Laporan disusun secara sistematis dan sesuai format pelaporan instansi.

Kualitas Produk: Terbentuknya laporan evaluasi bulanan yang lengkap, rapi, dan sesuai dengan ketentuan administrasi, sehingga dapat dijadikan sebagai acuan peningkatan mutu pelayanan klinik sanitasi.

c. Mendiskusikan hasil kegiatan dan meminta masukan mentor

Proses: Peserta mempresentasikan hasil evaluasi dan laporan kepada mentor untuk mendapatkan umpan balik, klarifikasi, serta saran pengembangan kegiatan. Diskusi ini bertujuan memastikan bahwa hasil evaluasi sesuai dengan tujuan aktualisasi dan dapat memberikan dampak positif bagi peningkatan kinerja layanan.

Kualitas Produk: Terselenggaranya diskusi evaluatif yang menghasilkan masukan konstruktif dari mentor, sehingga laporan dan kegiatan berikutnya dapat lebih optimal dan tepat sasaran.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan evaluasi dan pelaporan bulanan ini merupakan bentuk nyata penerapan nilai akuntabilitas, profesionalisme, dan orientasi hasil dalam pelaksanaan tugas ASN. Melalui evaluasi yang terstruktur, instansi dapat memastikan bahwa setiap kegiatan klinik sanitasi telah memberikan manfaat sesuai dengan tujuan organisasi dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Kegiatan ini mendukung Misi Membangun SDM untuk Menunjang Dharmasraya Sejahtera Merata, karena meningkatkan kapasitas aparatur dalam merencanakan dan melaksanakan program yang berkualitas.

Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat implementasi visi dan misi instansi di bidang kesehatan lingkungan, yaitu mewujudkan pelayanan publik yang transparan, efisien, dan berkelanjutan. Dengan adanya evaluasi rutin, program kerja dapat dikembangkan secara berkesinambungan dan berbasis pada data serta umpan balik yang nyata di lapangan.

E. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan evaluasi dan pelaporan bulanan tidak dilakukan, maka satuan kerja akan kehilangan alat ukur untuk menilai efektivitas dan dampak dari kegiatan klinik sanitasi. Akibatnya, perbaikan berkelanjutan sulit dilakukan dan potensi masalah di lapangan tidak teridentifikasi dengan baik.

Sebaliknya, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bulanan memberikan dampak positif yang signifikan. Bagi satuan kerja, kegiatan ini memperkuat sistem pelaporan, meningkatkan efisiensi kerja, serta memperbaiki perencanaan kegiatan berikutnya. Bagi masyarakat, hasil dari evaluasi dan tindak lanjutnya akan berkontribusi pada peningkatan mutu pelayanan klinik sanitasi, sehingga masyarakat memperoleh layanan kesehatan lingkungan yang lebih responsif, berkualitas, dan berorientasi pada kebutuhan mereka.

Lampiran 2 : Formulir Alat Bantu Coaching

FORMULIR ALAT BANTU
PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama : Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes Nama Coach : **Ratna Sriwina, M.Si**

Instansi : UPT Puskesmas Silago

NIP : 199801172025052002

No	Tanggal Pembimbingan	Isua tau Hal yang Dibahas	Media Konsultasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach

Lampiran 3 : Laporan Evaluasi Kegiatan Aktualisasi Habiituasi

LAPORAN EVALUASI KEGIATAN
AKTUALISASI HABITUASI

A. Identifikasi Kegiatan

NAMA	:	Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP	:	19980117 202505 2 002
UNIT KERJA	:	UPT Puskesmas Silago
JABATAN	:	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil
ISU	:	Belom Optimalnya Pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Silago
GAGASAN	:	Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Pembuatan Lembar Status Pasien dan Media Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) di UPT Puskesmas Silago

B. Latar Belakang

Konseling adalah proses bantuan profesional melalui percakapan tatap muka untuk membantu individu mengatasi masalah, memahami diri sendiri, dan mencapai tujuan hidup.

Kegiatan klinik sanitasi konseling meliputi wawancara pasien untuk mengidentifikasi masalah kesehatan berbasis lingkungan, memberikan saran untuk pencegahan dan penanganan penyakit, serta tindak lanjut berupa kunjungan rumah untuk analisis dan intervensi lingkungan yang lebih mendalam. Tujuan utamanya adalah untuk menciptakan lingkungan hidup yang sehat demi mencegah penyakit seperti ISPA, diare, dan penyakit kulit.

Pelayanan Klinik Sanitasi merupakan salah satu upaya pencegahan penyakit berbasis lingkungan yang dilaksanakan di Puskesmas. Namun, hasil identifikasi menunjukan bahwa pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas Silago belum optimal dikarenakan Masih kurangnya informasi terkait Penyakit Berbasis Lingkungan (PBL) seperti media Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) yang menarik dan mudah dipahami dan belum tersedianya lembar status pasien yang terstruktur.

Kondisi tersebut menyebabkan pendataan pasien tidak terdokumentasi dengan baik, dan informasi Kesehatan lingkungan belum tersampaikan secara maksimal. Oleh karena itu, dilakukan kegiatan aktualisasi berupa pembuatan lembar status pasien dan media KIE untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan mutu edukasi di klinik sanitasi.

Kegiatan aktualisasi habituasi dilakukan dengan memberikan pelayanan yang optimal kepada pasien yang dirujuk ke klinik sanitasi dengan pemberian konseling kepada individu yang dirujuk ke klinik sanitasi dengan menggunakan brosur sesuai dengan penyakit berbasis lingkungan. Media tersebut sangat membantu

sasaran dalam menerima informasi dengan jelas. Terlaksananya pencatatan status Kesehatan lingkungan di buku rekam medis dengan menggunakan lembar status pasien sesuai dengan pedoman yang diatur dalam PERMENKES No. 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesling di Puskesmas.

C. Tujuan Kegiatan

Mengoplimalkan pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas Silago agar lebih efektif, informatif, dan terdokumentasi dengan baik. Dengan menerapkan lembar status pasien klinik sanitasi dan memanfaatkan media KIE sebagai sarana edukasi kepada pasien dan Masyarakat untuk meningkatkan kesadaran Masyarakat tentang pentingnya perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS)

D. Tahapan Kegiatan

1. Mengidentifikasi masalah
2. Penyusunan lembar status pasien
3. Pembuatan media KIE
4. Sosialisasi penggunaan lembar status dan media KIE
5. Implementasi dan uji coba
6. Evaluasi dan tindak lanjut

E. Hasil dan Dampak Kegiatan

1. Tersedianya lembar status pasien sanitasi yang digunakan untuk mencatat identitas, keluhan, pemeriksaan, dan tindak lanjut pasien
2. Tersedianya media KIE (brosur) yang digunakan untuk meningkatkan pemahaman Masyarakat tentang sanitasi lingkungan
3. Pelayanan klinik sanitasi menjadi lebih tertib, informatif, dan efisien
4. Masyarakat lebih memahami pentingnya menjaga sanitasi lingkungan dan menerapkan PHBS

F. Evaluasi Pelaksanaan

Aspek yang Dievaluasi	Indikator Keberhasil	Hasil Evaluasi	Keterangan
Perencanaan Kegiatan	Kesesuaian Rencana Pelaksanaan	Sesuai	Perlu Peningkatan Dokumentasi
Pembuatan Lembar Status	Kualitas Dan Kelengkapan Format	Selesai Dan Digunakan	Sudah Dimplementasi
Media KIE	Daya Tarik Dan Kemanfaat Media	Respon Positif	Disarankan Update Berkala
Implementasi	Kepatuhan Menggunakan Format Baru	Patuh	Monitoring Tetap Perlu
Dampak Terhadap Pelayanan	Peningkatan Efektivitas Dan Dokumentasi	Meningkat	Perlu Evaluasi Lanjutan Tiap Triwulan

G. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi dengan judul **"Optimalisasi Pelayanan Klinik Sanitasi melalui Pembuatan Lembar Status Pasien dan Media KIE di UPT Puskesmas Silago"** telah berjalan dengan baik. Hasil kegiatan menunjukan peningkatan efisiensi pelayanan, ketertiban pencatatan pasien, serta peningkatan pemahaman Masyarakat tentang sanitasi lingkungan.

H. Rekomendasi

1. Melakukan evaluasi berkala terhadap penggunaan lembar status pasien sanitasi
2. Memperbarui dan menambah variasi media KIE terkait penyakit berbasis lingkungan
3. Mengembangkan kegiatan serupa pada program Kesehatan lingkungan lainnya

JUMLAH KUNJUNGAN KLIEN PASIEN KLINIK SANITASI PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN UPT PUSKESMAS SILAGO TAHUN 2025

NO	TANGGAL	NAMA PENGUNJUNG	UMUR	DIAGNOSA	TINDAK LANJUT	KETERANGAN
1.	30 September 2025	Rosniati	65	Diare	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	
2.	04 Oktober 2025	Suhardi	70	Diare	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	
3.	07 Oktober 2025	Fatimah	20	Ispa	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	
4.	10 Oktober 2025	Leska Wirosdani	34	Diare	Melakukan penyuluhan hygine sanitasi	

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas Silago

Ns. Adrawati, S.Kep
NIP. 198082420070120003

Pelaksana Kegiatan

Fitri Ayu Ramadhonna, A.Md.Kes
NIP. 199801172025052002