KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI PENERAPAN HAND HYGIENE MELALUI PEMBUATAN MEDIA EDUKASI DAN FORM CEKLIS DI UPT PUSKESMAS SITIUNG IV KABUPATEN DHARMASRAYA "

Disusun Oleh :

Nama	**:**	**Peggyan Sherlintha,A.Md.Kep**
NIP	**:**	**199711162025052001**
Jabatan	**:**	**Perawat Terampil**
Instansi	**:**	**UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya**
Kelas/Kelompok	**:**	**2**
No. Absen	**:**	**18**
Angkatan	**:**	**XVII**

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

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Penerapan *Hand Hygiene* Melalui Pembuatan Media Edukasi Dan Form Ceklis Di Upt Puskesmas Sitiung Iv Kabupaten Dharmasraya.

NAMA	:	Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
NIP	:	199711162025052001
PANGKAT/GOL	:	II/C
JABATAN	:	Perawat Terampil
INSTANSI	:	UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya
ANGKATAN/KEL	:	XVII/2
NO. ABSEN	:	18

Disetujui untuk diimpelementasikan pada tahap Habituasi dan selanjutnya diujikan pada Seminar Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XVI yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach	**Penguji**
Ratna Sriwina, M.Si	**Prahmana WS, S.Sos,M.Si**
NIP. 197508132008012001	NIP. 196803261990031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jumat
Tanggal	:	31 Oktober 2025
Pukul	:	14.45 – 15.30 WIB
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XVI Tahun 2025

JUDUL	:	Optimalisasi Penerapan *Hand Hygiene* Melalui Pembuatan Media Edukasi Dan Form Ceklis Di Upt Puskesmas Sitiung Iv Kabupaten Dharmasraya.
NAMA	:	Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
NIP	:	199711162025052001
PANGKAT/GOL	:	II/C
JABATAN	:	Perawat Terampil
INSTANSI	:	UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya
ANGKATAN/KEL	:	XVII/2
NO. ABSEN	:	18

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

COACH	PESERTA
Ratna Sriwina, M.Si	**Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep**
NIP. 19750813 200801 2 001	NIP. 19971116 202505 2 001

PENGUJI	MENTOR
Pramana WS, S.Sos,M.Si	**Fitra Yenti, A.Md.Kep**
NIP. 196803261990031001	NIP. 19741012 199301 2 001

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala limapahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XVII Dharmasraya Tahun 2025 di Kabupaten Dharmasraya.

Penulisan rancangan aktualisasi ini terlaksana karena kontribusi banyak pihak berupa bimbingan dan motivasi sehingga pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bupati Dharmasraya;
2. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi;
3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Dharmasraya
4. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya;
5. Ibuk Ratna Sriwina, M.Si selaku Coach yang telah memberikan bimbingan, masukan dan pengarahan;
6. Bapak Pramana Wahyu Setiawan,S.Sos.,M.Si selaku Evaluataor seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS 2025
7. Ibu Fitra Yenti,A.Md.Kep selaku Kepala Puskesmas sekaligus mentor yang telah memberikan bimbingan dan motivasi;
8. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XVII Tahun 2025 yang telah memberikan bantuan dan motivasi;
9. Kedua orang tua saya yang telah mendukung dan mendoakan sepenuh hati.
10. Suami tercinta saya yang telah mendukung dan mendoakan sepenuh hati.

Penulis berupaya agar Laporan Aktualisasi ini dapat mencapai tujuan, sehingga kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan penulisan ini diterima dengan terbuka. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat.

Dharmasraya, 31 Oktober 2025

Penulis

Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
(NIP : 19971116 202505 2 001)

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN RANCANGAN AKTUALISASI i
LEMBAR PENGESAHAN EVALUASI AKTUALISASI ii
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI vi
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GRAFIK.....viii
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR LAMPIRAN.....x
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 4
C. Ruang Lingkup 5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 7
A. Profil Instansi 7
B. Profil Peserta 17
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 21
A. Deskripsi Isu 21
B. Analisis Core Isu 24
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 26
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....27
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 27
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....29
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)46
D. Capaian Penyelesaian *Core* isu 47
E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu.....48
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 52
A. Kesimpulan.....52
B. Rekomendasi 54
DAFTAR PUSTAKA 55
LAMPIRAN 56

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identitas UPT Puskesmas Sitiung IV 8

Tabel 2.2 Sumber daya manusia berdasarkan jenis tenaga atau keahlian di UPT Puskesmas Sitiung IV 12

Tabel 2.3 Wilayah Kerja UPT Puskesmas Sitiung IV..... 15

Tabel 3.1 Analisis Isu dengan AKPL..... 27

Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu dengan USG..... 31

Tabel 3.3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 34

Tabel 3.4 Matrik Rekap Rencana Habituasi..... 52

Tabel 4.1. Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi 53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Dan disebutkkan bahwa pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan pu

blik, pelayan publik serta perekat dan pemersatu bangsa. Oleh karena itu, penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada mekanisme kerja ASN terutama PNS. Untuk memainkan peran tersebut diperlukan sosok PNS yang professional yaitu PNS yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksakan tupoksinya secara efektif dan efisien.

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI No 10 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas, moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan. Karakter kepribadian yang unggul dan

bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan dasar dilakukan bertujuan untuk meningkatkan kualitas Calon Pegawai Negeri Sipil dengan harapan setiap ASN menerapkan nilai- nilai dasar PNS yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK).

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/ atau paliatif di wilayah kerjanya. Tenaga Medis adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki sikap profesional, pengetahuan dan keterampilan melalui pendidikan sebagai seorang perawat yang memerlukan kewenangan untuk melakukan Upaya Kesehatan. Dalam upaya pembangunan kesehatan yang dilaksanakan di Puskesmas dapat berjalan dengan baik jika dilakukan proses manajemen yang baik (Permenkes No. 19 tahun 2024 tentang Puskesmas).

Salah satu tugas puskesmas adalah melakukan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit, baik penyakit menular dan penyakit tidak menular. Salah satunya dengan menjaga kebersihan seperti kebersihan tangan agar tidak mudah tertular penyakit, terutama pada tenaga Kesehatan yang terpapar dengan pasien setiap harinya.

Kebersihan tangan sangat perlu dijaga mengingat tangan merupakan suatu media transmisi kuman pathogen untuk menyebarkan dengan mudah

setiap benda yang disentuhnya. Oleh karena itu, dengan kebersihan tangan yang tepat,secara otomatis kita dapat membantu mencegah penularan mikroorganisme dan juga dapat menurunkan tingkat infeksi nasokomial.

Hand Hygiene atau Kebersihan Tangan Adalah suatu prosedur Tindakan membersihkan tangan menggunakan sabun atau larutan antiseptic dibawah air mengalir selama 40-60 detik atau dengan menggunakan handrub berbasis alcohol selama 20-30 detik (WHO,2024).

Selama ini Tenaga Kesehatan di Puskesmas Sitiung IV belum semuanya menerapkan *Hand Hygiene* oleh karena itu Tenaga Kesehatan di Puskesmas Sitiung IV harus diberikan edukasi dan ajakan agar patuh dan bisa menerapkan hand hygiene dalam 5 momen dipuskesmas sitiung IV. Demi meningkatkan derajat Kesehatan.

Berdasarkan dari uraian diatas, penulis akan melakukan aktualisasi di wilayah kerja UPT Puskesmas Sitiung IV dengan judul **“ *Optimalisasi Penerapan Hand Hygiene Melalui Pembuatan Media Edukasi Dan Form Ceklis Di Upt Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya”***

B. Tujuan

Berdasarkan identifikasi isu dan rumusan masalah yang telah ditemukan, tujuan yang akan dicapai dari dilaksanakannya aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. Penulis

   Terselesaikannya tugas akhir Pelatihan Dasar CPNS Golongan III, menambah pengetahuan dan wawasan tentang nilai-nilai dasar BerAKHLAK, peran dan kedudukan PNS serta dapat mengaktualisasikan nilai-nilai tersebut dalam pekerjaan sehari-hari di unit kerja melalui rancangan aktualisai agar dapat menjadi ASN yang profesional.

2. Tenaga Kesehatan

   Peningkatan pemahaman tentang perubahan pola baru Pelatihan Dasar CPNS serta Pemahaman dan peningkatan kinerja pegawai melalui aktualisasi nilai-nilai dasar ASN melalui BerAKHLAK.

3. Puskesmas

   a. Terwujudnya tugas pokok dan fungsi puskesmas.

   b. Peningkatan mutu pelayanan kesehatan.

   c. Untuk meningkatkan derajat Kesehatan di Puskesmas Sitiung IV.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi nilai dasar meliputi pelayanan unit kerja di UPT Puskesmas Sitiung IV mulai tanggal 10 September sampai dengan tanggal 24 Oktober 2025 yang menerapkan nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif sebagai Aparatur Sipil Negara.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.



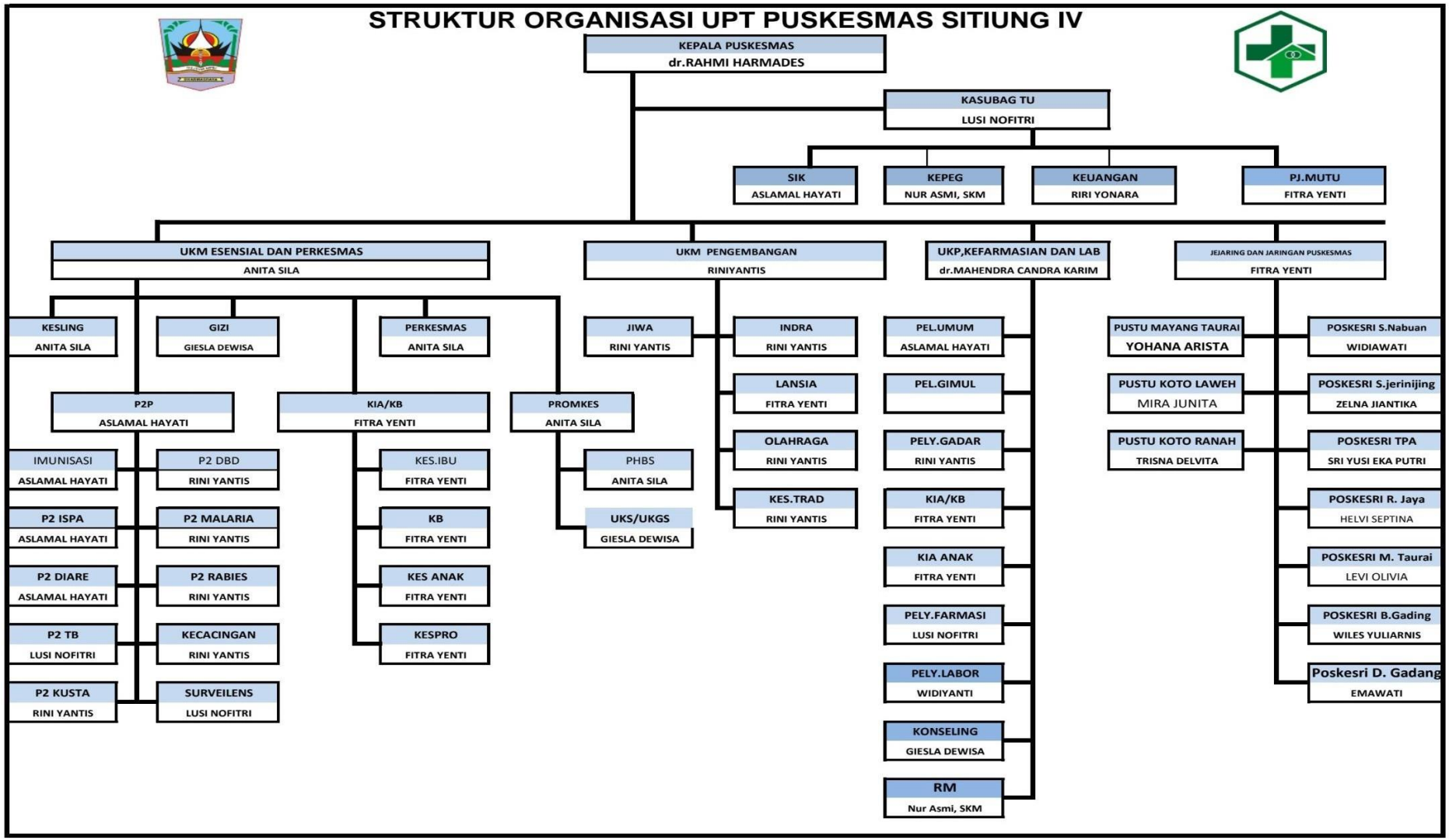
Gambar 2.1 Unit Kerja UPT Puskesmas Sitiung IV

UPT Puskesmas Sitiung IV adalah merupakan Puskesmas yang berdiri di daerah yang dahulunya merupakan daerah Transmigrasi Nasional tahun 1982 terletak di daerah perbatasan dengan Provinsi Jambi tepatnya Kabupaten Bungo. UPT Puskesmas Sitiung IV di bangun pada tahun 2018 di Nagari Koto Gadang pada tanggal 13 September 2018 yang berasal dari Dana Pokir, dan dilanjutkan dengan dana APBD pada tahun 2019. Sedangkan UPT Puskesmas Sitiung IV ini mulai beroperasi pada tanggal 17 Mei 2021, yang mana Puskesmas Sitiung IV masih bernaung pada Puskesmas Koto Besar sebagai Puskesmas Induk karena wilayah kerjanya yang sangat luas dan salah satu upaya untuk memberikan pemerataan pelayanan kesehatan pada masyarakat maka didirikan UPT Puskesmas Sitiung IV. Merupakan salah satu pelaksana pembangunan di bidang kesehatan yang tentunya dapat memberikan akses layanan yang lebih terjangkau pada masyarakat di sekitar wilayah Sitiung IV.

Dengan adanya UPT Puskesmas Sitiung IV ini dapat memberikan layanan kesehatan yang lebih terjangkau dengan pelayanan kesehatan yang optimal. Yang terdiri dari 3 Nagari (Koto Gadang, Koto laweh dan Koto ranah) dengan beberapa lintas jejaring yang terdiri dari beberapa Poskesri dan Puskesmas Pembantu.

Identitas UPT Puskesmas Sitiung IV	
Alamat	Jorong Ranah Jaya, Nagari Koto Gadang, Kecamatan Koto Besar, Kabupaten Dharmasraya, Sumatera Barat
Telp	0811451948
Email	puskesmassitiung4@gmail.com
Tipe Puskesmas	Puskesmas Rawat Jalan
Status Akreditasi	Terakreditasi Utama

Tabel 2.1 Identitas UPT Puskesmas Sitiung IV



Bagan 2.1 Struktur Organisasi UPT Puskesmas Sitiung IV

Sumber Daya Manusia UPT Puskesmas Sitiung IV

Sumber daya manusia kesehatan merupakan bagian penting dari upaya peningkatan pembangunan kesehatan. Ketersediaan dan kebutuhan tenaga kesehatan dilakukan melalui pemetaan dengan cara pendataan, pengkajian atau dengan sistem informasi manajemen tenaga kesehatan. Sistem informasi SDM Kesehatan disusun secara berjenjang.

Menurut Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan menyatakan bahwa tenaga kesehatan merupakan bagian dari SDM Kesehatan terdiri dari :

a. Tenaga Medis (dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis)
b. Tenaga Psikologi Klinis
c. Tenaga Keperawatan
d. Tenaga Kebidanan
e. Tenaga Kefarmasian
f. Tenaga Kesehatan (epidemiolog kesehatan, promosi kesehatan dan ilmu perilaku, pembimbing kesehatan kerja, administrasi dan kebijakan kesehatan, biostatic dan kependudukan, tenaga kesehatan reproduksi dan keluarga)
g. Tenaga Kesehatan Lingkungan (tenaga sanitasi lingkungan, entomologi kesehatan, mikrobiologi kesehatan)
h. Tenaga Gizi (nutrisionis dan dietisien)
i. Tenaga Keterapian fisik (fisioterapi, okupasi terapis, terapis wicara dan akunpuntur)

j. Tenaga Keteknisian Media (perekam medis dan informasi kesehatan, teknis kardiovaskular, teknis pelayanan darah, refrasionis optisien/optemetris, teknisi gigi, penata anestesi, terapis gigi dan mulut)

k. Tenaga Media Biomedika (radiographer, elektromedis, ahli teknologi laboratorium medis, fisikawan medik, radioterapis dan ortotik prostetik)

l. Jenis Kesehatan lainnya

Berdasarkan jenis tenaga/ SDM Kesehatan terdiri dari ASN,THL,Kontrak dan tenaga magang.yang berjumlah 35 orang. Berikut data ketenagaan pegawai di UPT Puskesmas Sitiung IV tahun 2024

No	Jenis Tenaga	Jumlah	Status Kepegawaian				
			PNS	THL	PPPK	Magang/ sukarela	NS
1.	Dokter Umum	2 orang	2				
2.	Dokter Gigi	1 orang					1
3.	SKM	3 orang				3	
4.	Ners	2 orang	2				
5	Apoteker	1 orang					1
6	DIV/S1Kebidanan	4 orang	2			2	
7	DIII Keperawatan	6 orang	1			2	
8	DIII Kebidanan	11 orang	3			8	
9	DIII Gizi	3 orang	1			1	1
10	DIII Farmasi	2 orang					
11	DIII Rekam Medik	3 orang					
12	DIII Kesling	2 orang					
13	D IV Kesling	1 orang					1
14	D III Gigi	1 orang					
15	DIII Analis/ATLM	1 orang					
16	Analis/SMAK	1 orang				1	
17	Administrasi	1 orang					
18	Sopir	1 orang		1			
19	Satpam	1 orang		1			
20	K3	1 orang		1			
Jumlah		**47 orang**	**11**	**3**	**0**	**17**	**4**

Tabel 2.2 Sumber daya manusia berdasarkan jenis tenaga atau keahlian di UPT Puskesmas Sitiung IV

Sumber : Bagian Tata Usaha UPT Puskesmas Sitiung IV tahun 2024

B. Profil Peserta

Penulis merupakan Alumni Akademi Keperawatan Setih Setio Muara Bungo di Kabupaten Bungo Provinsi Jambi, yang mengawali Pendidikan pada tahun 2015 dan berhasil menyelesaikannya tepat waktu yaitu di Tahun 2018.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Dharmasraya Nomor : 800.1.2.4/02/BKPSDM-2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Formasi Perawat Terampil Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

Berikut profil singkat peserta diklat Calon Pefawai Negeri Sipil (CPNS) tersebut, sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi jabatan tertulis :



NAMA	:	Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
NIP	:	199711162025052001
PANGKAT/GOL	:	II/C
JABATAN	:	Perawat Terampil
UNIT KERJA	:	UPT Puskesmas Sitiung IV
INSTANSI	:	Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

Tugas Pokok Jabatan Fungsional Perawat yaitu melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang Meliputi Asuhan Keperawatan, dan Pengelolaan Keperawatan berdasarkan UUD Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Perawat. Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional Perawat kategoriz keterampilan sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut :

Tugas Pokok Jabatan Fungsional Perawat Terampil (Pasal 8) :

1. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu.
2. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan.
3. Melaksanakan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat dalam rangka melakukan Upaya promotif.
4. Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengaman atau pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cidera pada individu dalam rangka Upaya preventif.
5. Memberikan oksigenasi sederhana.
6. Memberikan Tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat, bencana dan kritikal.
7. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman serta bebas risiko penularan infeksi.
8. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana pada area medical bedah.
9. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana diarea anak.

10. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana diarea maternitas.
11. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana diarea komunitas.
12. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana diarea jiwa.
13. Melakukan Tindakan terapi komplementer/ holistic.
14. Melakukan Tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan pada tahap pre/intra/post operasi.
15. Memberikan perawatan pada pasien dalam rangka melakukan perawatan paliatif.
16. Memberikan dukungan/ fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan/berduka/menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan.
17. Melakukan perawatan luka.
18. Melakukan dokumentasi Tindakan keperawatan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

Laporan pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi Isu atau Permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Perawat di UPT Puskesmas Sitiung IV. Adapun isu yang diangkat oleh penulis yakni Belum Optimalnya Penerapan *Hand Hygiene* di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya

1) Kondisi saat ini

Berdasarkan data jumlah tenaga Kesehatan di UPT Puskesmas Sitiung IV dari 47 orang tenaga Kesehatan yang sadar akan Hand Hygiene di Puskesmas Sitiung IV rata-rata hanya orang tenaga Kesehatan setiap harinya, Selebihnya mengabaikan *Hand Hygiene* meskipun tau tapi mereka mengabaikannya padahal dampaknya sangat buruk pada Kesehatan individu itu sendiri, ini menjadi alasan belum optimalnya penerapan Hand Hygiene di UPT Puskesmas Sitiung IV.

2) Dampak dan Para Pihak yang terdampak jika isu tidak diselesaikan

Upaya peningkatan penerapan Hand Hygiene pada tenaga Kesehatan ini sangatlah penting, apabila tenaga Kesehatan mengabaikan ini dan tidak menerapkan hand hygine ini akan banyak dampaknya diantaranya :

a. Meningkatkan risiko infeksi nasokomial pada tenaga Kesehatan dan pasien lainnya.
b. Pasien lain lebih rentan menularkan penyakit pada pasien lain.
c. Penurunankualitas Kesehatan Pada Pasien dan tenaga Kesehatan.
d. Menurunnya angka Kesehatan pada pasien akibat tertular penyakit lainnya.

3) Keterkaitan isu dengan Mata Pelatihan Agenda III

Dalam melaksanakan tugas sebagai ASN tentunya Manajemen ASN dan Smart ASN diterapkan sebagaimana kewajiban kita sebagai ASN, dimana ASN harus melaksanakan kegiatan pekerjaan dengan profesionalisme dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Pada Isu ini kurangnya implementasi dari Manajemen ASN yang professional serta Kurangnya Implementasi Smart ASN dalam penggunaan Inovasi berbasis Teknologi yang dapat meningkatkan penyampaian informasi edukasi.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan analisis Isu dengan metode APKL, maka isu utama yang terpilih untuk diselesaikan adalah Isu peringkat pertama yaitu **"Belum Optimalnya Penerapan *Hand Hygiene* di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya".**

Isu ini kemudian dicari penyebab utamanya, dan didapatkan tiga penyebab:

i. Kurangnya Himbauan terkait pentingnya hand hygiene setelah melakukan tindakan pelayanan pada tenaga Kesehatan.
ii. Kurangnya Tingkat kesadaran individu tentang pentingnya hand hygiene setelah melakukan Tindakan pelayanan.
iii. Kurangnya pengetahuan individu tentang bahaya yang ditimbulkan jika mengabaikan hand hygiene.

Kemudian penyebab isu tersebut kembali diidentifikasi dengan menggunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth). Analisis USG merupakan alat yang digunakan untuk menyusun urutan prioritas yang penting, serius dan berkembang untuk diselesaikan. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Untuk lebih jelasnya, dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Urgency

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

b. Seriousness

Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan. Perlu dimengerti bahwa dalam keadaan yang sama, suatu masalah yang dapat menimbulkan masalah lain adalah lebih serius bila dibandingkan dengan suatu masalah lain yang berdiri sendiri.

c. Growth

Seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan. Penggunaan metode USG dalam penentuan prioritas masalah dilaksanakan apabila pihak perencana telah siap mengatasi masalah yang ada, serta hal yang sangat dipentingkan adalah aspek yang ada dimasyarakat dan aspek dari masalah itu sendiri.

No	PENYEBAB ISU	U	S	G	Total	Peringkat
1.	Kurangnya himbauan terkait pentingnya hand hygiene	3	3	3	9	III
2.	**Kurangnya Tingkat kesadaran individu tentang pentingnya *hand hygiene.***	**5**	**4**	**4**	**13**	**I**
3.	Kurangnya pengetahuan individu tentang bahaya yang ditimbulkan jika mengabaikan hand hygiene.	4	4	3	11	II

Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu dengan USG

Adapun kriteria penetapan indikator USG, yaitu:

a. *Urgency*

1. Tidak penting

2. Kurang penting

3. Cukup

4. Penting

5. Penting

6. Sangat penting

b. Seriousness:

1. Akibat yang ditimbulkan tidak serius

2. Akibat yang ditimbulkan kurang serius

3. Akibat yang ditimbulkan cukup serius

4. Akibat yang ditimbulkan serius

5. Akibat yang ditimbulkan sangat serius

c. Growth:

1. Tidak berkembang

2. Kurang berkembang

3. Cukup berkembang

4. Berkembang

5. Sangat Berkembang

Berdasarkan analisa USG diatas, diketahui akar penyebab dari isu **"Belum Optimalnya Penerapan *Hand Hygiene* di UPT Puskesmas Sitiung IV"** tersebut adalah karena "**Kurangnya Tingkat kesadaran individu tentang pentingnya *hand hygiene*."**

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Menyelesaikan permasalahan di atas perlu adanya penyampaian informasi yang mudah dipahami oleh tenaga kesehatan. Gagasan untuk penyelesaian isu ini adalah dengan membuat beberapa **" *Optimalisasi Penerapan Hand Hygiene Melalui Pembuatan Media Edukasi Dan Form Ceklis Di Upt Puskesmas Sitiung Iv Kabupaten Dharmasraya".***

Dari isu yang telah terpilih maka selanjutnya peneliti menetapkan gagasan pemecahan masalah telah didiskusikan bersama mentor di unit kerja, langkah-langkah kegiatan yang menunjang terlaksananya :

i. Melakukan penyuluhan mengenai *Hand Hygiene*

   Kegiatan ini dimaksudkan agar meningkatkan pemahaman mengenai Hand Hygiene,jenis-jenis *hand hygiene*, cara dan penerapan *hand hygiene* serta dan bahaya atau komplikasi yang dapat timbul apabila mengabaikan *hand hygiene.*

ii. Membuat leaflet untuk edukasi mengenai *Hand Hygiene*

   Kegiatan ini bertujuan agar tenaga kesehatan lebih mudah memahami lebih jelas mengenai *Hand Hygiene* karena disajikan melalui gambar yang menarik. Media Leaflet bukan hanya media informasi, tapi juga sebagai sarana utk perubahan prilaku. Dengan pendekatan visual dan naratif yg kuat, leaflet mampu menjembatani kesenjangan pengetahuan, mengubah persepsi dan mendorong tindakan nyata dalam menambah pengetahuan tenaga kesehatan tentang *hand hygiene.*

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	SEPTEMBER				OKTOBER	
		II	III	IV	V	I	II
1	Kegiatan Ke-1 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi (8-13 Sept 2025)						
2	Kegiatan Ke-1 Membuat Poster dan form ceklis hand hygiene : (15-18 Sept 2025)						
3	Kegiatan Ke-2 melaksanakan edukasi dan sosialisasi pada tenaga kesehatan : (25-27 Sept 2025)						
4	Kegiatan Ke-3 Mengecek dan memantau form ceklis hand hygiene : (29 Sept – 6 Okt 2025)						
5	Kegiatan Ke-4 Evaluasi Penerapan hand hygiene : (9-17 Okt 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	**UPT Puskesmas Sitiung IV**
Identifikasi Isu	1. Belum Optimalnya Penerapan *Hand Hygiene* di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya. 2. Belum optimalnya penyimpanan rekam medis di UPT Puskesmas Sitiung IV. 3. Kurangnya pemahaman pasien mengenai sistem triage sebagai kriteria kegawatdaruratan di UGD Puskesmas Sitiung IV
Isu yang Diangkat	Kurangnya Tingkat kesadaran individu tentang pentingnya *hand hygiene.*
Gagasan Pemecahan Isu	**Optimalisasi Penerapan hand hygiene Melalui Edukasi dan Pemantauan Melalui Form Ceklis *Hand Hygiene* di UPT Puskesmas Sitiung IV**

Tabel 4.4 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

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 kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	1. Menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan	Tersedianya materi konsultasi	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah berkomunika si dengan mentor dengan Bahasa yang ramah dan sopan serta menerima masukan dan saran dari mentor • **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab untuk menyiapkan bahan materi isu	Dengan menyampaikan kepada mentor tentang kegiatan peningkatan pelayanan klinik sanitasi maka akan tercapai visi Organisasi yaitu Terwujudnya Kabupaten Dharmasraya Sejahtera Merata. Dengan misi meningkatkan kualitas sumber daya manusia	Pelaksanaan kegiatan konsultasi antara peserta dengan mentor menguatkan nilai berorientasi layanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

				• **Kompeten** Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan mempersiapkan berkas kegiatan dengan teliti agar tidak ada yang tertinggal untuk konsultasi • **Harmonis** Saya telah menghargai dan mendengarkan pendapat atasan saya • **Loyal** Saya telah **b**erkontribusi untuk peningkatan kualitas kesehatan di tempat saya bekerja. • **Adaptif** Saya telah proaktif dan dan antusias untuk menyiapkan semua bahan konsultasi sebelum menghadap ke mentor		

				• **Kolaboratif** Saya telah menjalin kerjasama yang baik dengan mentor		

		2. Melakukan konsultasi kepada mentor	Tersedianya foto konsultasi dengan mentor dan catatan hasil konsultasi	• **Akuntabel** Saya telah menemui Kepala Puskesmas sesuai jadwal janji sebelumnya • **Kompeten** Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan mempersiapkan berkas kegiatan dengan teliti agar tidak ada yang tertinggal untuk konsultasi • **Harmonis** Saya telah menghargai jika ada perbedaan pendapat dengan mentor saat melakukan konsultasi dan diskusi • **Loyal** Saya telah menemui Kepala Puskesmas dengan berpenampilan rapi dan sesuai dengan aturan yang ada di Puskesmas		

				• **Kolaboratif** Saya telah meminta saran dan masukan kepada mentor saat konsultasi		

		3. Meminta persetujuan mentor untuk pelaksaan aktualisasi	Tersedianya Foto dan catatan hasil diskusi konsultasi	• **Akuntabel** Pada saat konsultasi saya akan datang tepat waktu sesuai dengan janji yang sudah di sepakati dengan mentor sejalan dengan kode etik melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan disiplin • **Harmonis** Saya menghargai jika ada perbedaan pendapat dengan Mentor saat melakukan konsultasi dan diskusi • **Loyal** Bentuk kesediaan saya mendengar arahan dari mentor • **Adaptif** Saya sudah mendeng ar pendapat, meminta saran dan menerima masukan yang di berikan mentor		

				sesuai dengan kode etik cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • **Kolaboratif** Melakukan Kerjasama dengan mentor terkait isi yang dipilih • **Kompeten** Saya telah membuat rancangan aktualisasi dengan cermat		

2.	Membuat Media edukasi tentang Hand Hygiene untuk bahan Sosialisasi.	1. Mencari Referensi di internet	Tersedianya dokumentasi (foto) dan data referensi	• **Akuntabel** Saya telah mencari referensi dengan cermat • **Kompeten** Saya telah mencari referensi melalui internet dan belajar terus-menerus wujud dari meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • **Loyal** Saya telah meluangkan waktu saya untuk mencari referensi terkait media Hand Hygiene yang akan saya sosialisasikan pada tenaga kesehatan lainnya.	Membuat media tentang Hand Hygiene berupa leaflet dan poster untuk edukasi membantu terwujudnya visi organisasi yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan misi meningkatkan kualitas sumber daya manusia	Pelaksanaan kegiatan membuat media edukasi tentang Hand Hygiene berupa leaflet dan poster menguatkan nilai akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

		2. Membuat rancangan berupa leaflet dan poster tentang Hand Hygiene.	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **Akuntabel** Saya telah mencari referensi dengan cermat • **Kompeten** Saya telah mencari di internet cara mendesain leaflet dan brosur menggunakan aplikasi yang efektif dan efisien merupakan wujud dari Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • **Adaptif** Saya telah membuat desain sekreatif mungkin wujud dari terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas		

		3. Melakukan pencetakan leaflet dan poster	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **Adaptif** Saya telah mencetak poster dengan sesuai, merupakan salah satu inovasi dalam pelayanan • **Kompeten** Saya telah mencetak poster dengan efektif dan efisien • **Kolaboratif** Saya telah melakukan kerjasama dengan profesi promkes dalam memperbaiki dan mencetak leaflet, poster sejalan dengan kode etik terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah		

3.	Membuat form ceklis hand hygiene	1. Mencari referensi di internet	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **Berorientasi Palayanan** Cermat dalam melihat referensi sebagai pembanding sehingga rancangan tidak mengandung unsur yang dapat merugikan masyarakat dan juga yang mudah dipahami masyarakat terwujud dari kode etik memenuhi dan memahami kebutuhan masyarakat • **Akuntabel** Saya telah mencari referensi dengan cermat • **Kompeten** Saya telah mencarai referensi terkait form ceklis hand hygiene yang sesuai dengan SOP di Puskesmas	Membuat form ceklis hand hygiene berkonstribusi untuk Terwujudnya visi organisasi yakni Terwujudnya Kabupaten Dharmasraya, Dharmasraya Sejahtera Merata dengan misi meningkatkan kualitas sumber daya manusia	Pelaksanaan kegiatan membuat form ceklis hand hygiene untuk tenaga kesehatan menguatkan nilai Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

				dengan teliti dan cermat		
		2. Membuat Rancangan	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab membuat rancangan tersebut dari awal hingga akhir sejalan dengan kode etik melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin • **Kompeten** Saya telah membuat rancangan dengan teliti dan cermat		
		3. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait mengenai rancangan tersebut	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **Harmonis** Saya telah membangu n lingkungan kerja yang kondusif dengan menyampaikan jadwal kepada mentor sebagai bentuk saling Menghargai		

				• **Loyal** Saya telah menerima masukan yang diberikan oleh mentor sebagai bentuk menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara • **Kolaboratif** Saya telah berdiskusi dengan mentor untuk memperoleh saran dan masukan untuk hasil rancangan form ceklis hand hygiene tersebut. • **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab dan cermat dalam membuat form ceklis hand hygiene • **Adaptif** Saya telah mencetak form ceklis yang sudah saya rancang merupakan salah satu inovasi dalam pelayanan		

		4. Membuat hasil form ceklis hand hygiene	Tersedianya dokumen hand hygiene	• **Kompeten** Saya telah membuat rancangan dengan kinerja terbaik sehingga mendapat hasil yang maksimal • **Adaptif** Saya telah mencetak lembar status pasien yang sudah saya rancang merupakan salah satu inovasi dalam pelayanan • **Akuntabel** Saya telah mencari sumber dan referensi yang terpercaya dalam membuat form ceklis hand hygiene		
4.	Melakukan edukasi tentang hand hygiene dan pemantauan form ceklis pada tenaga kesehatan.	1. Melakukan edukasi pada tenaga kesehatan	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah Melakukan edukasi dengan santun, senyum, sapa, dan salam sesuai dengan kode etik ramah, solutif, dapat diandalkan • **Akuntabel**	Melakukan edukuasi tentang hand hygiene berkonstribusi untuk terwujudnya visi organisasi yakni Terwujudnya Kabupaten Dharmasraya yaitu Dharmasraya Sejahtera Merata	Pelaksanaan kegiatan edukasi pada tenaga Kesehatan tentang hand hygiene menguatkan nilai Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal,

					dengan	adaptif, kolaboratif di organisasi

				Saya telah bertanggung jawab dan jujur pada saat menyampaikan edukasi ke tenaga Kesehatan • **Harmonis** Saya telah melakukan sosialisasi bersikap ramah, menggunakan tutur bahasa yang baik sehingga tercipta lingkungan kondusif • **Kolaboratif** Saya telah meminta bantuan dengan rekan kerja saya untuk membantu saya demi kelancaran edukasi ini.	misi meningkatkan kualitas sumber daya manusia	

		2. Menyiapkan from ceklis untuk pemantauan hand hygiene	Tersedianya dokumen form ceklis hand hygiene	• **Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyiapkan form ceklis yang sesuai dengan kode etik memahami dan memenuhi kebutuhan tenaga Kesehatan • **Akuntabel**		

				saya telah melakukan kegiatan ini dengan sungguh- sungguh dan dengan penuh rasa tanggung jawab • **Loyal** Saya telah mengutamakan kepentingan Bersama saat melakukan edukasi • **Adaptif** Saya telah mengggunakan form ceklis untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan		

		3.Melakukan pencatatan from ceklis	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **Akuntabel** Dalam pencatatan form ceklis saya telah melakukannya dengan cermat dan mengisi sesuai dengan hasil yang didapatkan dari pengisian form ceklis yang didapat dari sehingga nantinya dapat di		

				jadikan acuan dalam melakukan tindakan sesuai dengan kode etik melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung awab, cermat, dan disiplin • **Adaptif** Saya telah menggunakan form ceklis ini untuk mempermudah dalam memantau penerapan hand hygiene ini. • **Kolaboratif** Saya telah berdiskusi dengan mentor untuk memperoleh saran dan masukan untuk hasil monitoring • **Harmonis** Saya telah bersikap ramah,menggunakan tutur bahasa yang baik sehingga tercipta lingkungan kondusif		

5.	Melakukan Evaluasi dan pelaporan bulanan form ceklis hand hygiene	1. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **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 menerima masukan yang diberikan oleh mentor sebagai bentuk menjaga nama baik sesama ASN,	Membuat rekapan form ceklis hand hygiene ini berkonstribusi untuk terwujudnya visi organisasi yakni Terwujudnya Kabupaten Dharmasraya yaitu Dharmasraya Sejahtera Merata dengan misi meningkatkan kualitas sumber daya manusia	Pelaksanaan kegiatan Evaluasi dan pelaporan bulanan tentang hand hygiene ini menguatkan nilai Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif di organisasi

				pimpinan, instansi, dan negara • **Kompeten** Saya mengumpulkan informasi dengan teliti agar hasilnya akurat		
		2. Membuat laporan evaluasi	Tersedianya dokumentasi (foto) dan dokumen laporan	• **Akuntabel** Saya telah membuat laporan evaluasi dengan penuh tanggung jawab wujud dari melaksanakan tugas dengan jujur, Bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi • **Loyal** Saya telah membuat tugas laporan evaluasi dengan cermat • **Kompeten** Saya mengumpulkan informasi dengan teliti agar hasilnya akurat		

		3. Mendiskusikan hasil kegiatan dan meminta masukan mentor	Tersediany a dokumenta si (foto)	• **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 • **Kompeten** Saya telah melaksanakan tugas dan mempertanggung jawabkan laporan hasil kegiatan yang telah di laksanakan • **Adaptif** Saya telah Antusias menerima saran demi perubahan yang baik • **Kolaboratif** Saya telah berdiskusi deng memperoleh saran dan masukan untuk		

				hasil monitoring an mentor untuk		

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.5 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah aktualisasi per MP	
		Ke- 1		Ke- 2		Ke- 3		Ke- 4		Ke 5			
		rencana	Realisasi	rencana	realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi
1	Berorintasi Pelayanan	1	1	2	4	2	3	3	4	1	3	8	10
2	Akuntabel	3	4	3	4	3	4	3	5	4	5	11	20
3	Kompeten	3	3	1	2	2	4	1	3	3	4	9	13
4	Harmoni	3	4	2	4	1	3	2	3	2	3	9	15
5	Loyal	3	4	1	3	2	4	1	3	4	4	9	14
6	Adaptif	1	2	1	3	3	4	1	2	1	3	7	11
7	Kolaboratif	2	2	2	3	1	2	2	3	1	1	7	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		15	20	11	22	11	24	13	23	11	23	60	93

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Berikut di jelaskan tentang gambaran capaian penyelesaian core isu dapat dilihat pada tabel 4.5 sebagai berikut:

Tabel 4.6 capaian penyelesaian Isu

Kondisi Core Isu		
No.	**Sebelum Aktualisasi**	**Sesudah Aktualisasi**
1.	Kurangnya pengetahuan pada tenaga kesehatan tentang pentingnya penerapan hand hygiene pada setiap kegiatan di UPT Puskesmas Sitiung IV, merupakan masalah penting yang harus di atasi segera, karena dampak yang ditimbulkan sangat mempengaruhi status kesehatan banyak orang.	Setelah dilakukan edukasi pada tenaga kesehatan di UPT Puskesmas Sitiung IV pada setiap ruangan yang memiliki tempat untuk Mencuci tangan dan media hand hygiene dan dipantau melalui form ceklis yang dilakukan pada setiap ruangan kerja tenaga kesehatan, tenaga kesehatan menerapkan apa yang telah didapatkan dari edukasi yang dilaksanakan tersebut..
2	Kurangnya pemantauan pada tenaga kesehatan sehingga tenaga kesehatan tersebut lalai dan melupakan pentingnya Hand Hygiene.	Setelah dilakukan pemantauan dengan lembar form ceklis, tenaga kesehatan sudah memiliki kesadaran untuk melakukan Hand Hygiene.

		Serta terjadi peningkatan kesadaran setelah dilakukan pemantauan.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Berikut adalah manfaat terselesaikanya core isu bagi :

1. Individu Peserta

   Manfaat bagi individu peserta adalah peserta dapat menerapkan nilai- nilai BerAKHLAK selama proses kegiatan aktualisasi sampai terselesaikanya core isu. Selain itu peserta dapat meningkatkan Inovasi dan Kreativitas dalam pembuatan poster sebagai media menambah pengetahuan tenaga kesehatan.

2. Instansi

   Manfaat bagi instansi dengan terselesaikannya core isu yaitu

   - Mendukung upaya peningkatan derajat kesehatan pada tenaga kesehatan di UPT Puskesmas Sitiung IV
   - Mengurangi angka penularan penyakit pada tenaga kesehatan di UPT Puskesmas Sitiung IV

3. Stakeholder

Manfaat bagi stakeholder dengan terselesaikannya core isi yaitu :

- Tenaga Kesehatan memahami tentang pentingnya Hand Hygiene bagi kesehatan individu, pasien dan lingkungan sekitar.
- Terbangunnya kesadaran pada masing-masing individu agar bisa menerapkan dan lebih peduli akan kesehatannya.

F. Capaian Pelaksaanaan Aktualisasi

Dalam mencapai dan mewujudkan keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan habituasi ini maka saya akan melakukan rencana tindak lanjut sebagai berikut:

Table 4.7. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para pihak terlibat	Sumber biaya	Ket
1	Melakukan Pemantauan pada tenaga kesehatan tentang Hand Hygiene.	Pemantauan di lakukan dengan Mengisi Form ceklis yang sudah disediakan.	3 x seming gu	Seluruh staf puskesmas	**-**	-
2	Menampilkan iklan dan poster di Televisi puskesmas sitiung IV.	Penyebaran poster dan penayangan pada TV	Setiap hari	Pemegang program promkes	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

1. Aktualisasi/ Habituasi Mata Pelatihan

   a. Kegiatan ke- 1 : Melakukan konsultasi gagasan dengan Kepala Puskesmas. Kegiatan ini memiliki keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, dimana peserta bersikap ramah, bertanggung jawab, bersikap sopan, berpenampilan rapi dan sesuai aturan, menerima saran dari Kepala Puskesmas dan meminta saran dari pegawai senior.

   b. Kegiatan ke- 2 : Melakukan koordinasi dengan mentor. Kegiatan ini memiliki keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif. Kolaboratif dimana peserta bersikap ramah, tanggung jawab, sopan, berpenampilan rapi sesuai aturan, proaktif dalam menerima saran dari Kepala Puskesmas dan menjalin kerja sama dengan pegawai yang lain.

   c. Kegiatan ke- 3 : Menyiapkan materi dan media edukasi serta membuat form ceklis. Kegiatan ini memiliki keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, dimana peserta bersikap ramah, selalu update tentang informasi terbaru, menghargai Kepala Puskesmas, dan

mengembangkan Inovasi dan Kreativitas, dan menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan Kepala Puskesmas.

d. Kegiatan ke- 4 : Pelaksanaan edukasi dan pemantauan form ceklis (sosialisasi tentang Hand Hygiene). Kegiatan ini memiliki keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, dimana peserta bersikap ramah, tanggung jawab, tekun, sopan, daan menjalin hubungan kerja sama dengan tenaga kesehatan.
e. Kegiatan ke- 5 : Evaluasi laporan kegiatan aktualisasi terkait tentang Hand Hygiene. Kegiatan ini memiliki keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Kolaboratif. Dimana peserta bersikap ramah, tanggung jawab, tekun, sopan, menghargai Kepala Puskesmas dan mentor dan menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan Kepala Puskesmas dan mentor.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yaitu **“Optimalisasi Penerapan Hand Hygiene Melalui Pembuatan Media Edukasi Dan Form Ceklis Di Upt Puskesmas Sitiung Iv Kabupaten Dharmasraya”.** Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, telah dilakukan 5 kegiatan

dimana semua kegiatan telah berhasil dilaksanakan dan telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), serta nilai manajemen ASN dan Smart ASN sehingga menghasilkan output kegiatan yang baik.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu Kegiatan aktualisasi untuk menyelesaikan core isu telah dilaksanakan dengan tercapainya hasil yang diharapkan. Berdasarkan hasil form ceklis yang dikerjakan dapat menggambarkan bahwa kegiatan edukasi melalui media poster dapat meningkatkan pengetahuan tenaga kesehatan tentang Hand Hygiene.

B. REKOMENDASI

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan Berdasarkan pelaksana aktualisasi ini, disarankan agar kegiatan aktualisasi ini tetap dimasukkan dalam rangkaian kegiatan pelatihan CPNS karena kegiatan ini berperan besar dalam pembentukan nilai-nilai dasar BerAKHLAK sehinggan diharapkan ASN mampu menjalankan peran dan kedudukannya yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik yang amanah, pelayan publik yang ramah serta menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik di Instansi tempat bekerja.
2. Untuk Instansi Asal Peserta Berdasarkan hasil laporan pelaksanaan aktualisasi ini, diperlukan kerjasama antara tenaga kesehatandalam rangka membantu mengingkatkan derajat kesehatan dan mengurangi penyebaran penyakit.

DAFTAR PUSTAKA

Boyce, J.M. & Pittet, D. (2002). *Guideline for Hand Hygiene in Health-Care Settings*. MMWR Recommendations and Reports, 51(RR-16), 1-45.

Kementerian Kesehatan RI. (2019). *Standar Akreditasi Puskesmas*. Jakarta: Kemenkes RI.

Kementerian Kesehatan RI. (2020). *Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: Kemenkes RI.

Kementerian Kesehatan RI. (2024). *Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 tentang Puskesmas*. Jakarta: Kemenkes RI.

Kementerian PANRB. (2021). *Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS*. Jakarta: LAN.

Lankford, M.G., et al. (2003). *Influence of Role Models and Hospital Design on Hand Hygiene of Healthcare Workers*. Emerging Infectious Diseases, 9(2), 217-223.

Notoatmodjo, S. (2012). *Promosi Kesehatan dan Perilaku Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Peraturan Menteri Kesehatan No. 27 Tahun 2017 tentang *Pedoman Pencegahan Infeksi Nosokomial*.

Pittet, D. (2001). *Improving Adherence to Hand Hygiene Practice: A Multidisciplinary Approach*. Emergin Infectious Diseases, 7(2), 234-240.

Sax, H., et al. (2007). *My Five Moments for Hand Hygiene: A User-Centred Design Approach*. Journal of Hospital Infection, 67(1), 9-21.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2023 tentang *Aparatur Sipil Negara (ASN)*.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2014 tentang*Tenaga Kesehatan*.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 35 Tahun 2019 tentang *Jabatan Fungsional Perawat*.

WHO. (2017). *Save Lives: Clean Your Hands – Global Annual Campaign*.Geneva: WHO.

World Health Organization (WHO). (2024). *WHO Guidelines on Hand Hygiene in Health Care*. Geneva: WHO Press.

Pemerintah Kabupaten Dharmasraya. (tanpa tanggal). *Visi Misi Kabupaten Dharmasraya*. Diakses pada 30 Agustus 2025, darihttps://dharmasrayakab.go.id/dashboard/profil/visi-misi

LAMPIRAN

Lampiran Laporan Minggu Ke-1

Nama : Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep

Kelompok 2

Angkatan : XVII (Tujuh Belas)

Instansi : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

Unit Kerja : Dinas Kesehatan (Puskesmas Sitiung IV)

Coach : Ratna Sriwina, Se, M.SI

Mentor : Fitra Yenti, A.Md.Kep

Laporan ke-1

A. Uraian kegiatan

Kegiatan ke-1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 - 13 September 2025
Daftar Lampiran/ bukti kegiatan / Evidence	Tersediaya jadwal konsultasi - Foto peserta disaat melakukan konsultasi bersama dengan mentor - Catatan konsultasi - Dokumentasi surat persetujuan aktualisasi yang sudah dibubuhi tanda tangan oleh mentor
Uraian kegiatan yang dilaksanakan :	

Uraian kegiatan yang membuat nilai Ber-AKHLAK	**1. Menyepakati jadwal dan membuat bahan konsultasi dengan mentor** Pada tahap ini, saya membuat bahan konsultasi dengan mentor sebagai dasar kegiatan yang akan saya lakukan kemudian menanyakan mentor via pesan WatshApp untuk membuat janji konsultasi kegiatan aktualisasi. Adapun nilai Ber- AKHLAK pada kegiatan ini sebagai berikut :

	a. Akuntabel: Saya datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati dan saya bertanggung jawab telah menyiapkan bahan untuk konsultasi Dalam proses menyepakati jadwal, saya berusaha datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati memastikan bahwa jadwal yang diesepakati tidak menganggu kegiatan mentor. Saya menyiapkan bahan dengan penuh tanggung jawab supaya kegiatan konsultasi saya bisa sesuai rencana, setiap poin bahan dari rancangan aktualisasi yang dituliskan yang merupakan sebagai bahan konsultasi saya mengecek berulang kali agar tidak menimbulkan kesalahan, karena bahan konsultasi ini akan menjadi dasar pertimbangan kegiatan bagi mentor. **b. Adaptif :** Saya berusaha bersikap adaptif dengan terlebih dahulu menanyakan ketersediaan waktu mentor. Saya tidak memaksakan jadwal pribadi, melainkan menyesuaikan dengan agenda beliau agar tidak mengganggu aktivitas atau tanggung jawab lainnya. Dengan cara ini, proses konsultasi bisa berlangsung dengan nyaman dan efektif tanpa mengganggu kesibukan mentor. **c. Kompeten:** Saya terlebih dahulu menyiapkan bahan yang akan dibahas, seperti laporan rancangan aktualisasi, dan

	pertanyaan yang relevan. Saya juga berusaha memahami isi bahan tersebut dengan baik agar diskusi bersama mentor bisa lebih fokus dan efisien. Dengan persiapan ini, saya dapat menunjukkan sikap tanggung jawab serta kesungguhan dalam menjalani proses bimbingan. **d. Kolaboratif:** Saya menunjukkan sikap kolaboratif dengan menyepakati jadwal yang telah ditetapkan oleh mentor. Saya menghargai keputusan beliau dan menyesuaikan waktu saya agar konsultasi dapat berjalan lancar. Sikap ini saya lakukan sebagai bentuk kerja sama yang baik dan saling menghargai dalam proses bimbingan. 2. **Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi** Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi. Konsultasi dilakukan secara lansung untuk mendapatkan arahan, saran, serta masukan dari mentor mengenai langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam proses ini saya menyampaikan rencana yang sudah disusun serta mencatat hasil diskusi sebagai pedoman pelaksanaan aktualisasi. Adapun nilai Ber-AKHLAK pada kegiatan ini sebagai berikut : a. **Berorientasi Layanan:** Saya melakukan komunikasi terbuka dan dua arah dengan mentor untuk memciptakan kegiatan yang sempurna

	sehingga bisa menjawab kebutuhan dari masalah dilapangan. Pada saat mengikuti sesi konsultasi bersama mentor sebagai bagian dari rencana terhadap pelayanan yang saya berikan kepada responden. Dalam sesi tersebut mentor memberikan masukan dengan sangat mudah dipahami. Salah satunya adalah pentingnya menciptakan alur komunikasi yang lebih efisien, serta memahami karakteristik setiap responden agar pendekatan pelayanan bisa lebih tepat sasaran. Saya percaya bahwa pelayanan prima tidak datang dari satu tindakan besar, melainkan dari perbaikan kecil yang dilakukan secara terus-menerus. b. **Kompeten:** Saat bertemu langsung dengan mentor, saya menyampaikan rencana kegiatan rancangan aktualisasi yang telah saya susun sebelumnya. Saya menjelaskan isi dan alurnya dengan jelas, serta menanyakan hal-hal yang masih ragu agar tidak terjadi kesalahan. Hal ini menunjukkan kesungguhan saya dalam meningkatkan kemampuan dan melaksanakan tugas secara profesional. Saya aktif berdiskusi dan menerima masukan dari mentor, proses ini melibatkan kerja sama yang baik sehingga semua ide dan saran bisa diintegrasikan ke dalam perencanaan kegiatan. Dalam konsultasi ini terjadi diskusi dua arah. Mentor memberikan masukan, sementara saya mendengarkan dengan seksama dan

	menyesuaikan kembali bagian yang perlu diperbaiki. Kerja sama ini membuat kegiatan menjadi lebih tepat dan sesuai harapan. c. **Harmonis:** Saya menjaga komunikasi yang ramah,sopan dan saling menghargai selama konsultasi, sehingga suasana diskusi tetap nyaman dan terbuka. Hal ini membuat hubungan dengan mentor tetap harmonis, memudahkan saya menerima kritik dan saran dengan sikap positif. Dengan begitu, proses pembelajaran berjalan lancar dan menyenangkan bagi semua pihak. d. **Loyal:** Saya menunjukkan komitmen penuh sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan. Saya memahami bahwa keberhasilan kegiatan tidak hanya ditentukan oleh ide yang baik, tetapi juga oleh konsistensi dan tanggung jawab dalam menjalankannya, selain itu saya juga mendengarkan dan menerima arahan yang diberikan mentor untuk mencapai tujuan aktualisasi yang baik e. **Akuntabel** Saya menunjukkan sikap **akuntabel** dengan mengambil tanggung jawab penuh atas pelaksanaan aktualisasi yang saya lakukan. Komitmen untuk transparan, jujur, dan disiplin dalam menjalankan tugas menjadi landasan utama

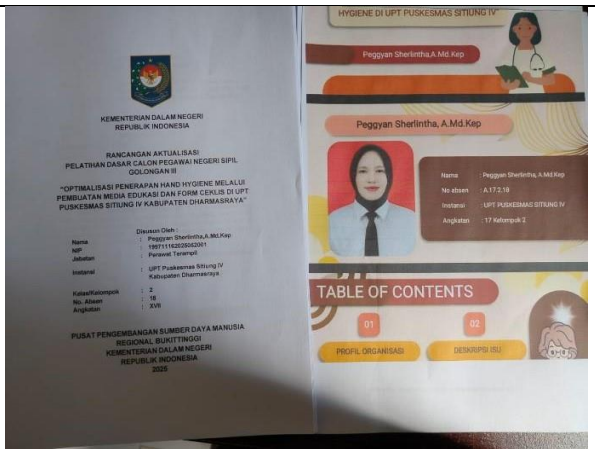
	agar hasil kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

	3. Meminta persetujuan mentor terkait kegiatan aktualisasi Pada tahap ini saya menemui mentor untuk memperoleh persetujuan kegiatan aktualisasi. Dengan

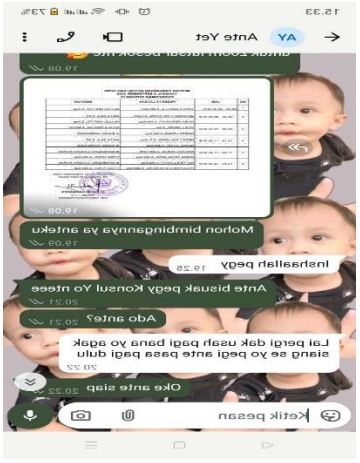
	disetujui saya memiliki dasar yang sah untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai jadwal yang direncanakan. Adapun nilai Ber-AKHLAK pada kegiatan ini sebagai berikut : a. **Harmonis** Dalam meminta persetujuan mentor, saya menjaga komunikasi yang ramah dan penuh rasa hormat agar suasana diskusi tetap nyaman dan konstruktif. Saya selalu mendengarkan masukan mentor dengan sikap terbuka dan menghargai setiap pendapat yang diberikan. Hal ini membuat hubungan kerja tetap harmonis dan mendukung kelancaran proses persetujuan. b. **Loyal** Saya memandang persetujuan dari mentor sebagai bentuk tanggung jawab yang harus dijalankan dengan penuh kesetiaan pada aturan dan tugas yang telah diberikan. Saya menunjukkan sikap **loyal** dengan bertanggung jawab dengan mentor untuk menjaga nama baik instansi pada saat kegiatan dan meminta persetujuan mentor sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi sebagai dasar dukungan mentor terhadap kegiatan yang akan dilakukan. Komitmen ini mencerminkan dedikasi saya untuk bertindak profesional dan bertanggung jawab demi keberhasilan dan reputasi instansi.

	c. **Kolaboratif** Saya berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa setiap langkah yang saya rencanakan sudah sesuai dengan arahan dan tujuan organisasi. Melalui kolaborasi ini, saya berusaha membuat mentor merasa dilibatkan secara penuh dalam proses perencanaan sehingga mereka dapat memberikan masukan yang berharga dan menyetujui kegiatan yang akan saya laksanakan. Sebagai bentuk komitmen dan tanggung jawab, saya meminta tanda tangan persetujuan mentor pada dokumen rencana kerja. Persetujuan ini menjadi bukti bahwa kegiatan tersebut telah disetujui secara resmi dan akan dijalankan dengan harapan tepat sasaran serta memberikan dampak positif bagi organisasi. d. **Akuntabel** Dengan meminta tanda tangan persetujuan mentor, saya menunjukkan komitmen untuk bertanggung jawab penuh dan transparan atas pelaksanaan tugas sesuai rencana, serta siap melaporkan perkembangan dan hasil secara terbuka dan jujur.

2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan / evidence	**1. Menyepakati jadwal dan membuat bahan konsultasi dengan mentor** Saya menyepakati jadwal dan membuat bahan konsultasi dengan mentor sebagai bentuk **Akuntabel**, karena hal ini menjadi pertanggungjawaban tersedianya jadwal mentor dan bahan konsultasi untuk melaksanakan rencana kegiatan aktualisasi, saya menunjukkan sikap **Harmonis** dalam berkomunikasi dengan mentor via watshapp menggunakan bahasa yang sopan, saya menunjukkan sikap **Adaptif** dengan berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda mentor, serta saya menunjukkan sikap **Kompeten** dengan cara membuat bahan konsultasi dan berusaha memahami bahan konsultasi dengan baik agar pelaksanaan konsultasi sesuai tujuan dan menunjukkan nilai **Kolaboratif** Saya menyepakati jadwal konsultasi yang telah ditentukan oleh mentor dan menjaga komunikasi yang baik agar proses konsultasi berjalan lancar dan saling mendukung. Evidance : • Draft rancang aktualisasi sebagai bahan konsultasi



- Foto screenshoot tersedianya jadwal konsultasi



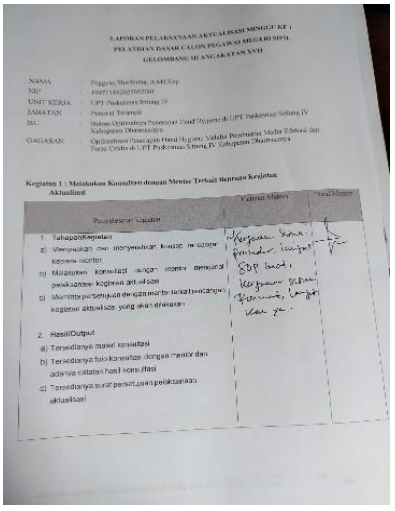
Gambar 2 Screenshot jadwal

2. **Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi**
   Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi saya. Nilai **Berorientasi layanan** tercermin ketika bersikusi dengan komunikasi dua arah dan terbuka saya berusaha menjelaskan kepada mentor terkait kegiatan yang akan saya lakukan dengan jelas agar mentor bisa memahami dan memberi masukan sehingga saya bisa menyesuaikan rencana kegiatan agar lebih terarah

	dan sesuai kebutuhan. Nilai **Kolaboratif** terlihat saat saya berdiskusi bersama mentor, menerima saran, serta menggabungkan ide bersama mentor agar rencana kegiatan aktualisasi berjalan lancar. Selain itu, nilai **Harmonis** juga tercermin karena saya menjaga sikap sopan, menghargai pendapat, dan membangun komunikasi yang baik sehingga suasana konsultasi berjalan lancar, nilai **Loyal** tercermin ketika saya menunjukkan komitmen dan loyalitas terhadap keberhasilan dari kegiatan yang akan dilakukan, nilai **Akuntabel** tercermin dengan pelaksanaan konsultasi dengan mentor bentuk rtanggung jawab saya dengan pelaksanaan aktualisasi yang akan dilakukan dan nilai **Kompeten** tercermin saya terus belajar dari masukan yang diberikan mentor untuk mencapai keberhasilan kegiatan. Evidance : • Foto saat melakukan konsultasi dengan mentor



- Catatan hasil konsultasi



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

NAMA :
NIP :
UNIT KERJA : UPT Puskesmas Sitiung IV
JABATAN : Penyuluh Terampil
ESL : Dalam Optimalisasi Pemenuhan Hasil Hygiene & Sanitasi di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya
TUGAS/KEGIATAN : Optimalisasi Pemenuhan Hasil Hygiene Validasi Penerapan Media Edukasi dan Fecal Cyclo di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya

Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan Kegiatan	Catatan Mentor	Nama Mentor
1. Tahapan Kegiatan a) Menyusun dan menyesuaikan kembali rancangan kegiatan 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) Tersedianya materi konsultasi b) Tersedianya foto konsultasi dengan mentor dan adanya catatan hasil konsultasi c) Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Kegiatan sudah disetujui SDP lanjut Kegiatan silahkan dilaksanakan, lanjut dan ya.	

3. Meminta persetujuan mentor terkait kegiatan aktualisasi

Saya meminta persetujuan mentor terhadap rencana kegiatan aktualisasi yang telah saya susun. Nilai **Harmonis** tercermin ketika saya menyampaikan permohonan persetujuan dengan sopan dan penuh rasa

hormat. Nilai **Adaptif** terlihat saat saya menyesuaikan rencana kegiatan berdasarkan saran dan koreksi yang diberikan oleh mentor. Nilai **Loyal** tampak dari sikap patuh saya terhadap arahan mentor, karena persetujuan beliau menjadi dasar penting dalam pelaksanaan aktualisasi. Nilai **Akuntabel** saya bertindak secara transparan dan bertanggung jawab dalam setiap tahapan pelaksanaan tugas yang telah disetujui mentor.

Evidance :

- Surat persetujuan yang sudah ditandatangani mentor



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SITIUNG IV
Alamat : Jorong Rawah Jaya Nagari Koto gadang Kec. Koto Besar kode pos 27684
Email : puskesmassitiung4@gmail.com

LEMBAR PERSETUJUAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap	:	Peggyan Sherlintha, A.Md. Kep
NIP	:	199711162025052001
Instansi	:	UPT Puskesmas Situng IV – Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Jabatan	:	Perawat Terampil

Dengan ini saya sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS mengajukan jadwal kegiatan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Penerapan Hand Hygiene Melalui Pembuatan Media Edukasi dan From Ceklis di UPT Puskesmas Situng IV Kabupaten Dharmasraya" yang akan dilaksanakan di unit kerja. Dengan ini saya memohon persetujuan dari Kepala Puskesmas dan Mentor agar jadwal tersebut dapat berjalan terarah sesuai tujuan Latsar dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dharmasraya, 13 September 2025

Mentor	Peserta
Fitra Yenti, A.Md.Keb	Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
NIP. 197410121993012001	NIP. 199711162025052001

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas Situng IV
dr. Khairi Hamdedes
NIP.19[illegible]17042002

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**1. Menyepakati jadwal dan membuat bahan konsultasi dengan mentor** Pada hari **Rabu, 8 September 2025**, saya membuat print out dan rancangan aktualisasi yang telah direvisi sebagai bahan konsultasi dengan mentor dan saya melakukan komunikasi dengan mentor melalui aplikasi **WhatsApp** untuk menyepakati waktu pelaksanaan konsultasi terkait rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dalam waktu dekat. Saya mengawali percakapan dengan menyampaikan maksud untuk melakukan konsultasi, mentor merespons dengan ramah dan menyetujui untuk melakukan konsultasi. Kualitas Produk : Produk yang dihasilkan berupa bahan konsultasi yaitu soft file dan print out file rancangan aktualisasi yang telah direvisi , dan tersedianya screenshot jawal konsultasi. **Melakukan konsultasi dengan mentor** Pada hari Sabtu, 10 September 2025 saya memulai dengan pertemuan bersama mentor untuk membahas kegiatan aktualisasi yang telah direvisi dan disusun. Saya menyampaikan isi rancangan aktualisasi secara runtut mulai dari rencana edukasi yang telah disusun sampai ke kegiatan tindak lanjut. Dalam proses konsultasi mentor memberikan saya arahan dan masukan. Kualitas Produk : Produk yang dihasilkan berupa catatan dan

	arahan dari mentor yang dapat dijadikan acuan dalam penyempurnaan dokumen serta memastikan kegiatan aktualisasi lebih terarah dan sesuai ketentuan. **3. Meminta persetujuan mentor terkait kegiatan aktualisasi** Saya menyerahkan surat persetujuan yang telah disusun kepada mentor untuk diminta persetujuan, lalu meminta tanda tangan mentor sebagai bentuk dukungan resmi. Dengan adanya persetujuan ini, kegiatan aktualisasi memiliki dasar legal yang kuat dan dapat dijalankan sesuai rencana. Kualitas Produk : Produk yang dihasilkan berupa surat persetujuan mentor terhadap kegiatan aktualisasi

4. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Dalam konteks peningkatan kualitas layanan di bidang kesehatan, konsultasi berfungsi sebagai wadah sinkronisasi antara program individu peserta aktualisasi dengan kebijakan dan arah pembangunan daerah. Melalui konsultasi ini, peserta mendapatkan pemahaman yang lebih utuh mengenai prioritas strategis instansi, sehingga kegiatan yang dirancang menjadi lebih relevan, terarah, dan berdampak nyata bagi masyarakat. Bimbingan dan arahan dari atasan turut meningkatkan kualitas

	perencanaan kegiatan, menjadikannya lebih realistis, terukur, dan tepat sasaran. Aspek pengarusutamaan gender juga mendapat perhatian khusus, di mana atasan dapat memberikan masukan agar program yang dijalankan inklusif dan menjamin akses setara bagi seluruh kelompok masyarakat. Lebih jauh, melalui konsultasi, peserta dapat memperkaya wawasan dan meningkatkan kompetensi melalui transfer pengalaman langsung dari atasan. Hal ini berkontribusi pada pembentukan SDM yang lebih responsif dan adaptif terhadap isu-isu kesehatan di masyarakat. Konsultasi juga mendorong pertimbangan aspek sosial budaya lokal, sehingga program kesehatan yang dijalankan tidak hanya efektif secara teknis, namun juga diterima secara sosial oleh masyarakat. Di samping itu, konsultasi memperkuat proses monitoring dan evaluasi karena kegiatan yang sudah dikomunikasikan sejak awal dapat lebih mudah dipantau dan diarahkan oleh atasan. Proses ini menjamin akuntabilitas dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Terakhir, ruang dialog yang terbuka dengan atasan menjadi sumber munculnya berbagai inovasi, termasuk dalam pengembangan metode pelayanan kesehatan yang lebih efisien, berbasis teknologi, dan sesuai dengan kondisi lokal. Dengan demikian, konsultasi dengan atasan tidak hanya berfungsi sebagai proses administratif, tetapi

	juga merupakan strategi kolaboratif yang memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah, khususnya dalam bidang kesehatan masyarakat di Kabupaten Kerinci.
5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	1. **Dampak terhadap Satuan Kerja jika Konsultasi Tidak Berdasarkan Nilai Ber-AKHLAK** : a. **Akuntabel** Jika tidak menjunjung akuntabilitas, hasil konsultasi berpotensi tidak terdokumentasi dengan baik, keputusan menjadi tidak transparan, serta sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat melemahkan kepercayaan pimpinan terhadap staf dan menimbulkan keraguan dalam pelaksanaan aktualisasi. b. **Kompeten** Tanpa kompetensi, konsultasi yang dilakukan cenderung dangkal, kurang memahami substansi masalah, dan tidak menghasilkan solusi yang tepat. Akibatnya, kegiatan aktualisasi menjadi tidak efektif dan tujuan organisasi sulit tercapai. c. **Harmonis** Apabila nilai harmonis diabaikan, komunikasi dengan mentor bisa terganggu karena adanya sikap kurang menghargai atau tidak sopan. Kondisi ini berisiko menimbulkan ketegangan dan menurunkan kualitas

	hubungan kerja di lingkungan puskesmas. d. **Adaptif** Tanpa sikap adaptif, peserta mungkin tidak mampu menyesuaikan diri terhadap arahan atau perubahan kondisi yang disampaikan mentor. Hal ini bisa menghambat kelancaran pelaksanaan program, menimbulkan kebingungan, bahkan berpotensi menunda kegiatan aktualisasi. e. **Kolaboratif** Jika nilai kolaboratif diabaikan, konsultasi berubah menjadi komunikasi satu arah. Minimnya kerja sama dapat mengurangi kesempatan untuk menghasilkan inovasi dan solusi yang lebih komprehensif bagi organisasi. f. **Loyal** Ketidakloyalan dalam proses konsultasi dapat terlihat dari sikap tidak serius mengikuti arahan mentor atau tidak berkomitmen menjalankan kesepakatan. Hal ini menurunkan disiplin kerja dan menciptakan kesan bahwa kegiatan hanya formalitas semata. 2. **Dampak terhadap Masyarakat jika Konsultasi Tidak Berdasarkan Nilai Ber-AKHLAK** : a. **Akuntabel** Jika akuntabilitas diabaikan, pelayanan menjadi tidak

	transparan dan tidak bisa dipertanggungjawabkan. Masyarakat dapat kehilangan kepercayaan terhadap puskesmas karena merasa pelayanan tidak konsisten atau bahkan merugikan. b. **Kompeten** Tanpa kompetensi, hasil konsultasi menghasilkan keputusan yang tidak tepat sasaran. Misalnya, edukasi ibu hamil menjadi kurang akurat, yang dapat meningkatkan risiko komplikasi kehamilan. Masyarakat pun menilai pelayanan kesehatan tidak profesional. c. **Harmonis** Kurangnya sikap harmonis akan membuat komunikasi dengan masyarakat kaku, dingin, atau kurang ramah. Hal ini menimbulkan rasa tidak nyaman sehingga masyarakat enggan datang kembali ke puskesmas, yang berdampak pada rendahnya partisipasi program kesehatan. d. **Loyal** Jika tenaga kesehatan tidak menunjukkan loyalitas, masyarakat bisa merasa bahwa pelayanan diberikan sekadar menggugurkan kewajiban tanpa komitmen nyata. Hal ini mengurangi rasa percaya dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan. e. **Adaptif** Tanpa sikap adaptif, tenaga kesehatan tidak mampu

	menyesuaikan pelayanan dengan kondisi, budaya, atau kebutuhan masyarakat. Akibatnya, layanan menjadi kaku dan kurang relevan, sehingga masyarakat merasa tidak terbantu. f. **Kolaboratif** Jika kolaborasi diabaikan, hubungan tenaga kesehatan dengan masyarakat menjadi kurang partisipatif. Masyarakat tidak dilibatkan dalam proses perencanaan maupun evaluasi program, sehingga solusi yang dihasilkan kurang sesuai dengan kebutuhan nyata di lapangan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta			Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep	
Satuan Kerja			Puskesmas Sitiung IV Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya	
Tempat Aktualisasi			Puskesmas Sitiung IV Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya	
No.	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Rabu, 10/09/2025	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait tahapan kegiatan dan meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi	Tersedianya surat Persetujuan kegiatan aktuliasasi yang sudah ditandatangani oleh mentor	
2	Sabtu, 12 September	Melakukan konsultasi rencana jadwal kegiatan	Tersedianya draft jadwal kegiatan yang disetujui mentor	

		Edukasi		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep	
Satuan Kerja			Puskesmas Sitiung IV Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya	
Tempat Aktualisasi				
No.	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1				

Lampiran Laporan Minggu Ke-2

Nama : Peggyan Sherlintha

NIP : 199711162025052001

Unit Kerja : UPT Puskesmas Sitiung IV

Jabatan : Perawat Terampil

Isu Kegiatan : Belum Optimalnya Penerapan Hand Hygiene di Upt Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya

Gagasan : Edukasi Tentang Pentingnya Penerapan Hand Hygiene pada tenaga kesehatan untuk mengurangi infeksi dan penularan penyakit Di UPT Puskesmas Sitiung IV.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Membuat Daftar Poster Dan Form Ceklis Tentang Hand Hygiene.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 - 18 september 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Terkomunikasikannya rancangan poster dan from ceklis tentang Hand Hygiene. 2. Tersusunnya rancangan poster dan form ceklis tentang Hand Hygiene. 3. Tercetaknya poster dan form ceklis tentang Hand Hygiene.

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1. Melakukan konsultasi dengan mentor :

a. Berorientasi Pelayanan : Saat penulis melakukan konsultasi dengan mentor, penulis membuat form ceklis dan poster dengan berdiskusi kepada mentor yang bertujuan untuk meningkatkan kualiatas layanan Kesehatan dan memberikan pelayanan yang terbaik

b. Akuntabel: Saat penulis melakukan konsultasi dengan mentor, penulis bertanggung jawab dalam pembuatan poster edukasi dan form ceklis tentang hand Hygiene

c. Kompeten: Ketika penulis melakukan konsultasi dengan mentor, penulis

terbuka menerima masukan untuk meningkatkan kualitas poster, dan

bentuk form ceklis yang sesuai.

d. **Harmonis:** Saat penulis melakukan konsultasi dengan mentor, penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif demi terciptanya suasana konsultasi yang nyaman
e. **Loyal :** Ketika berkonsultasi dengan atasan/mentor saat menyampaikan rencana rancangan poster dan form ceklis penulis melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor sesuai aturan dan arahan dari mentor
f. **Adaptif:** Ketika berkonsultasi dengan atasan/mentor saat menyampaikan rencana rancangan poster, dan form ceklis penulis menyesuikan dengan arahan yang diberikan dari mentor
g. **Kolaboratif:** Ketika berkonsultasi dengan atasan /mentor saat menyampaikan rancangan poster, dan form ceklis penulis melakukan kerja sama dengan mentor untuk menghasilkan media edukasi yang bermanfaat

2. Menyusun dan membuat form ceklis serta poster tentang Hand Hygiene :
   a. **Berorientasi Pelayanan:** saat menyusun poster dan form ceklis penulis membuat yang mudah dipahami bagi tenaga kesehatan supaya bisa tersampaikan dengan baik dan mudah di mengerti.
   b. **Kompeten:** Ketika penulis menyusun poster dan form ceklis penulis akan menghasilkan media edukasi yang berkualitas supaya bisa tersampaikannya edukasi yang bermanfaat bagi tenaga kesehatan.
   c. **Akuntabel:** Saat Menyusun poster dan form ceklis penulis bertanggung jawab atas isi informasi yang ada.
   d. **Harmonis:** Saat Menyusun poster dan form ceklis penulis melakukan komunikasi yang baik dalam bekerjasama dengan tim yang terlibat seperti tim promkes, kesling, dan dokter.
   e. **Kolaboratif:** Saat menyusun poster dan form ceklis, penulis bekerjasama dengan tim promkes dan gizi dalam menyusun poster.

3. Mencetak poster dan form ceklis:

   a. **Berorientasi pelayanan:** Penulis mencetak poster dan form ceklis untuk diberikan ke tenaga kesehatan agar tercapainya pelayanan prima.
   b. **Akuntabel:** Penulis mencetak poster dan form ceklis yang berisi sumber- sumber yang bisa dipertanggung jawabkan.
   c. **Kompeten:** Penulis mencetak poster dan form ceklis leaflet yang mudah di pahami sehingga tenaga kesehatan bisa meningkatkan kemampuan dalam menerapkan hand hygiene agar mencegah penularan penyakit dan infeksi pada tenaga kesehatan.
   d. **Harmonis:** Penulis mencetak poster dan form ceklis yang sudah dipilih dengan bahasa yang mudah diterima oleh tenaga kesehatan sehingga paham tentang materi yang diberikan.
   e. **Adaptif:** Saat mencetak poster sudah menyesuaikan isi materi dengan kebutuhan tenaga kesehatan.
   f. **Kolaboratif:** Penulis bekerjasama dengan mentor, ahli kesling dan tim promkes sebelum tercetaknya poster supaya media poster bisa di mengerti dan mudah dipahami.

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

1. Terkomunikasikannya rancangan poster dan form ceklis



Konsultasi dengan Promkes

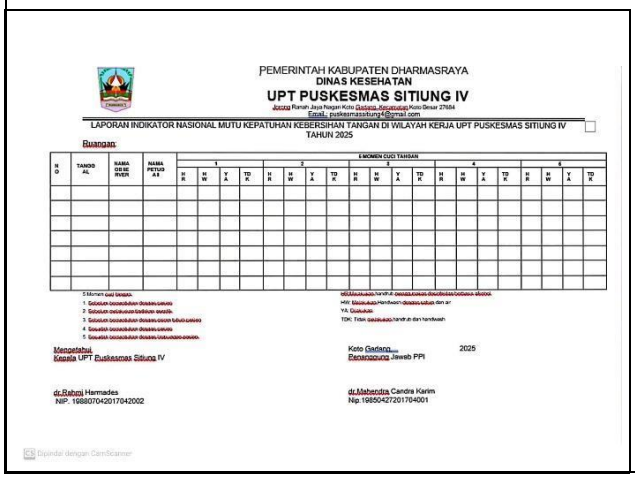


Konsultasi dengan tenaga Kesehatan Lingkungan



Konsultasi dengan Mentor

2. Tersusunnya rancangan poster dan form ceklis hand hygiene



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SITIUNG IV
Jorong Rimah Jaya Nagari Koto Gadang Kecamatan Koto Besar 27604
Email : puskesmassitiung4@gmail.com

LAPORAN INDIKATOR NASIONAL MUTU KEPATUHAN KEBERSIHAN TANGAN DI WILAYAH KERJA UPT PUSKESMAS SITIUNG IV
TAHUN 2025

Ruangan:

NO	TANGGAL	NAMA PETUGAS	NAMA PETUGAS	5 MOMEN CUCI TANGAN																	
				1				2				3				4				5			
				HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK

5 Momen cuci tangan
1. Sebelum kontak/tindakan dengan pasien
2. Sebelum melakukan tindakan steril
3. Sebelum kontak/tindakan dengan cairan tubuh pasien
4. Setelah kontak/tindakan dengan pasien
5. Setelah kontak/tindakan dengan lingkungan pasien

HR: Hand rub
HW: Hand wash
YA: Glukusin
TDK: Tidak melakukan

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas Sitiung IV

dr.Rahmi Harmades
NIP. 198807042017042002

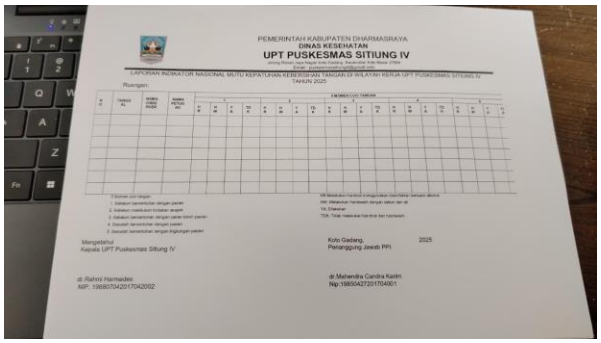
Koto Gadang, 2025
Penanggung Jawab PPI

dr.Mahendra Candra Karim
Nip.198504272017074001

Dipindai dengan CamScanner



3. Tercetaknya form ceklis dan poster



Form ceklis



Poster

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Melakukan konsultasi dengan mentor.
   a. Proses: Sebelum menemui mentor/atasan Fitra Yenti, AMd.Kep penulis sudah menyiapkan bahan yang sudah dikonsulkan dengan pihak promkes dan kesling pada tanggal 15 September 2025 untuk isi poster yang benar dan menarik sesuai dengan kondisi Tenaga Kesehatan di Sitiung IV sehingga bisa meningkatkan minat untuk dibaca dan Bahasa yang mudah dipahami. Setelah menemui tim promkes dan kesling baru penulis menemui mentor untuk konsultasi berupa rancangan form ceklis dan poster yang belum di cetak untuk di konsulkan dan bisa di tanda tangani oleh mentor sebagai bukti konsultasi.
   b. Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi kegiatan dan catatan hasil konsultasi dengan mentor.
2. Menyusun dan membuat form ceklis serta poster tentang Hand Hygiene
   a. Proses: Penulis Menyusun dan membuat daftar pertanyaan pretes dan post tes pada tanggal 16 september 2025. Penulis Menyusun form ceklis menggunakan aplikasi Microsoft word. Sedangkan untuk penyusunan poster penulis menyusun poster dengan menggunakan media canva dengan menambahkan media-media berupa banyak gambar sehingga bisa menarik perhatian untuk dibaca dan mudah dipahami dengan menggunakan kata-kata yang sederhana dan bahasa yang mudah dipahami
   b. Kualitas Produk: Tersusunnya rancangan prosedur dan form ceklis
3. Mencetak poster dan form ceklis
   a. Proses: Sebelum mencetak poster penulis mengunduh dan menyimpan poster yang telah di buat di canva, setelahnya baru di cetak berwarna

menggunakan kertas A4 . Setalah mencetak poster penulis mencetak form ceklis dengan mengecek data yang telah disusun sudah sesuai atau belum baru setelahnya

dicetak menggunakan kertas A4 sesuai dengan jumlah kebutuhan edukasi.

b. Kualitas Produk: Tercetaknya poster dan form ceklis.

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

Kegiatan ini secara langsung berkontribusi pada visi UPT Puskesmas Sitiung IV yaitu terwujudnya Kabupaten dharmasraya yang maju mandiri dan berbudaya dan salah satu misinya meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui edukaisi yaitu dengan membuat form ceklis dan poster. Kegiatan ini mendorong tenaga kesehatan lebih berpengetahuan, mandiri menjaga kesehatan, serta tetap berbudaya sesuai nilai lokal, sejalan dengan visi puskesmas.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika aktualisasi ini tidak dilakukan dengan nilai-nilai dasar ASN (Ber-AKHLAK), maka akan muncul berbagai dampak baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat. :

1. Dampak bagi Satuan Kerja: Tanpa berorientasi pelayanan, kegiatan menjadi sekedar formalitas dan tidak sesuai dengan kebutuhan, sehingga citra puskesmas akan menurun. Jika akuntabilitas diabaikan, form ceklis tidak valid serta sulit untuk dipertanggungjawabkan. Jika nilai kompeten terabaikan maka akan membuat materi poster kurang akurat dan tidak sesuai standar kesehatan. Sedangkan jika nilai harmonis tidak ada maka akan memicu ketidaksinkronan antar staf, menimbulkan konflik, dan kurangnya koordinasi. Kurangnya loyalitas membuat program tidak berkesinambungan, sedangkan sikap yang tidak adaptif menjadikan kegiatan kaku, tidak menyesuaikan dengan kondisi lapangan. Serta tanpa kolaborasi, kegiatan berjalan sendiri, sumber daya tidak optimal, dan dukungan lintas sektor akan hilang.

2. Dampak bagi Tenaga Kesehatan : Tenaga Kesehatan berpotensi menerima informasi yang salah, membingungkan, atau kurang relevan, sehingga tidak terjadi perubahan perilaku sehat yang diharapkan. Ketika pelayanan tidak dirasakan ramah dan transparan. Kurangnya kompetensi petugas dalam menyampaikan materi menimbulkan kebingungan, bahkan risiko praktik kesehatan yang keliru. Tidak adanya keharmonisan dan kolaborasi mengakibatkan pesan yang diterima tidak konsisten serta jangkauan edukasi terbatas. Akhirnya, upaya pencegahan penyakit menjadi tidak efektif, dan risiko komplikasi kesehatan di masyarakat semakin meningkat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta			Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep	
Satuan Kerja			Puskesmas Sitiung IV Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya	
Tempat Aktualisasi			Puskesmas Sitiung IV Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya	
No.	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Rabu, 15/09/2025	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan poster dan form ceklis hand hygiene	Tersedianya design poster dan form ceklis yang sudah dikonsulkan dengan mentor	
2	Sabtu, 12 September	Melakukan penyusunan rencana poster dan from ceklis tentang Hand Hygiene	Tersedianya contoh penyusunan form ceklis dan poster hand hygieme	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep	
Satuan Kerja			Puskesmas Sitiung IV Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya	
Tempat Aktualisasi				
No.	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1				

1. Lampiran Minggu ke 3

Nama : Peggyan Sherlintha,A.Md.Kep

NIP : 199711162025052001

Unit Kerja : UPT Puskesmas

Sitiung.IV Jabatan : Perawat Terampil

Isu : “Belum Optimalnya Penerapan Hand Hygiene di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya ”

Gagasan : “Optimalisasi Penerapan Hand Hygiene Melalui Pembuatan Media Edukasi Dan Form Ceklis Di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya “

Kegiatan 4 : Melaksanakan Edukasi Dan Pengisian Form ceklis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Tahapan Kegiatan a. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan Mentor mengenai kegiatan yang dilakukan b. Mendistribusikan Poster c. Melaksanakan edukasi kepada petugas kesehatan d. Mendistribusikan Poster		

2. Hasil/Output Kegiatan a. Tersedianya materi edukasi b. Terlaksananya konsultasi dan koordinasi dengan mentor bukti dokumentasi foto dan masukan c. Terdistribusikan poster dan form ceklis d. Tersedianya laporan dan foto dokumentasi kegiatan edukasi e. Terdistribusikan poster dan form ceklis **3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Kegiatan** Kegiatan 1 : a. Berorientasi Pelayanan : Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan pelayanan tindakan medis, dengan memberi solusi melalui pembuatan materi edukasi yang sasaranya kepada petugas kesehatan agar dapat memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik b. Akuntabel : Saya membuat materi edukasi dengan cermat dan sesuai dengan sasaran untuk tujuan tindakan medis yang terbaik untuk kepentingan bersama c Kompeten : Saya dalam pembuatan materi edukasi akan melaksanakan tugas dengan kemampuan terbaik saya d. Harmonis : Saya dalam pembuatan materi edukasi akan menerapkan sikap untuk selalu menghargai setiap orang. e. Loyal : saya selalu memegang teguh nilai- nilai Pancasila dan tidak bertentang dengan nilai pancasila dalam pembuatan materi edukasi		

f. Adaptif : Saya selalu mengembangkan kreativitas dalam pembuatan materi edukasi g. Kolaboratif : Saya selalu melakukan kerja sama dengan tenaga kesehatan lain dalam proses pembuatan materi edukasi Kegiatan ke-2 : A. Berorientasi Pelayanan Saya berdiskusi dengan mentor mengenai kegiatan yang nantinya akan bermanfaat meningkatkan kualitas pelayanan tindakan medis berdasarkan label triase. B. Akuntabel Saya sangat terbuka dalam menerima masukan dari mentor mengenai kegiatan yang akan di lakukan. C. Kompeten Saya menerima dan mengikuti saran dari mentor untuk mencapai kinerja terbaik pada pelaksanaan kegiatan nanti. D. Harmonis Saya menghargai mentor dengan menerima kritik dan saran yang membangun, serta tidak memaksakan pendapat. E. Loyal Saya menerima saran dari mentor sepanjang tidak bertentangan dengan ideologi pancasila dan tidak merugikan nama baik ASN. F. Adaptif Saya antusias saat meminta saran dari mentor. G. Kolaboratif Saya bersinergi melakukan diskusi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.		

Kegiatan ke-3 : A. Berorientasi pelayanan : Saya dalam pendistribusi poster dan form ceklis bertujuan untuk mengkaji pengetahuan tentang pentingnya hand hygiene agar tercapai pelayanan kesehatan yang optimal B. Akuntabel : Saya mendistribusikan poster dan form ceklis dengan cara efektif dan efisien sehingga dapat di pahami oleh petugas kesehatan C. Kompeten : Saya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam setiap kegiatan termasuk dalam pendistribusian poster dan form ceklis D. Harmonis : saya dalam melaksanakan pendistribusi poster dan form ceklis selalu menjaga dan membangun lingkungan sekitar yang kondusif E. Adaptif : Saya menyesuaikan dengan tindakan hand hygiene dalam penerapan F. Loyal : Saya berkomitmen dalam pendistribusi poster mempunyai tujuan akhir yaitu penerapan untuk kepentingan pelayanan kesehatan yang optimal G. Kolaboratif : Saya selalu meminta arahan pada mentor agar dapat berjalan dengan baik dalam kegiatan Kegiatan ke-4 : A. Berorientasi Pelayanan Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan pasien, dengan berperilaku ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan, Responsif saya mengucapkan salam dan meminta ijin peserta menyampaikan materi tentang edukasi hand hygiene dengan poster serta sosialisai dengan ramah dan sopan.		

Kualitas saya dapat menyampaikan dan menyelesaikan penyampaian materi dengan baik dan lancar B. Akuntabel Saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,		

disiplin dan berintegritas tinggi. Dapat dipercaya saya telah melakukan tugas dan tanggung jawab untuk melakukan penyampaian materi edukasi dengan transparan, saya dapat menjelaskan/ mempertanggung jawabkan materi edukasi dengan benar. C. Kompeten Saya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Kinerja terbaik dengan saya dapat menyelesaikan tugas penyampaian materi edukasi dengan baik. D. Harmonis Saya saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan berperilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya E. Loyal Saya berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara dengan berperilaku menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara. Komitmen saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika menyampaikan materi edukasi triase dan sosialisasi SOP dan pengabdian saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan dalam tugas F. Adaptif Saya terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan dengan berperilaku cepat menyesuaikan diri G. Kolaboratif Saya membangun kerjasama yang sinergis dengan berperilaku terbuka dalam bekerja Sama Kegiatan ke-5 : A. Berorientasi pelayanan : Saya dalam pendistribusi poster dan form ceklis bertujuan untuk		

mengkaji pengetahuan tentang triase agar tercapai pelayanan kesehatan yang optimal B. Akuntabel : Saya mendistribusikan poster dan form ceklis dengan cara efektif dan efisien sehingga dapat di pahami oleh petugas kesehatan .		

C. Kompeten : Saya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam setiap kegiatan termasuk dalam pendistribusian poster dan form ceklis D. Harmonis : saya dalam melaksanakan pendistribusi poster dan form ceklis selalu menjaga dan membangun lingkungan sekitar yang kondusif E. Adaptif : Saya menyesuaikan dengan tindakan dalam penerapan poster F. Loyal : Saya berkomitmen dalam pendistribusi poster mempunyai tujuan akhir yaitu penerapan untuk kepentingan pelayanan kesehatan yang optimal G. Kolaboratif : Saya selalu meminta arahan mentor agar dapat berjalan dengan baik dalam kegiatan **4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kepala Daerah Kegiatan** Kegiatan yang dilakukan merupakan wujud dari mendukung Visi dan Misi Kabupaten Dharmasraya Visi : Menuju Dharmasraya Mandiri dan Berbudaya. Misi ke 1 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kesehatan, kecakapan, keahlian, sikap, dan moralitas sebagai upaya untuk meningkatkan dasar ASN dalam kegiatan melaksanakan edukasi dan sosialisasi SOP mengenai rancangan aktualisasi agar dapat berkontribusi terhadap peningkatan pelayanan kesehatan **5. Penguatan Nilai BerAKHLAK Kegiatan** a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel		

LAMPIRAN DOKUMENTASI KEGIATAN KE- 4

1. Tersedianya Materi edukasi Poster (Kamis-Jumat,25-26 Sept 2025)



2. **Tersedianya dokumentasi foto konsultasi dengan mentor dan Kepru UGD Mengenai kegiatan edukasi yang dilakukan (Kamis – Jum’at, 25 – 26 Sept)**



Konsultasi dengan mentor dalam pembuatan poster dan form ceklis

3. Terdistribusi poster dan form ceklis, tersedianya laporan dokumentasi

Foto kegiatan edukasi , (Sabtu, 27 September 2025)

Gambar. 1.1 Kegiatan edukasi dan sosialisasi kepada petugas



Gambar. 1.2 Mendistribusikan poster



4. Catatan pengendalian persetujuan Kepala Puskesmas dan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SITIUNG IV
Alamat : Jorong Ranah Jaya Nagari Koto gadang Kec. Koto Besar kode pos 27684
Email : puskesmassitiung4@gmail.com

LEMBAR PERSETUJUAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap	:	Peggyan Sherlintha, A.Md. Kep
NIP	:	199711162025052001
Instansi	:	UPT Puskesmas Sitiung IV – Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Jabatan	:	Perawat Terampil

Dengan ini saya sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS mengajukan jadwal kegiatan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Penerapan Hand Hygiene Melalui Pembuatan Media Edukasi dan From Ceklis di UPT Puskesmas Sitiung IV Kabupaten Dharmasraya" yang akan dilaksanakan di unit kerja. Dengan ini saya memohon persetujuan dari Kepala Puskesmas dan Mentor agar jadwal tersebut dapat berjalan terarah sesuai tujuan Latsar dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dharmasraya, 13 September 2025

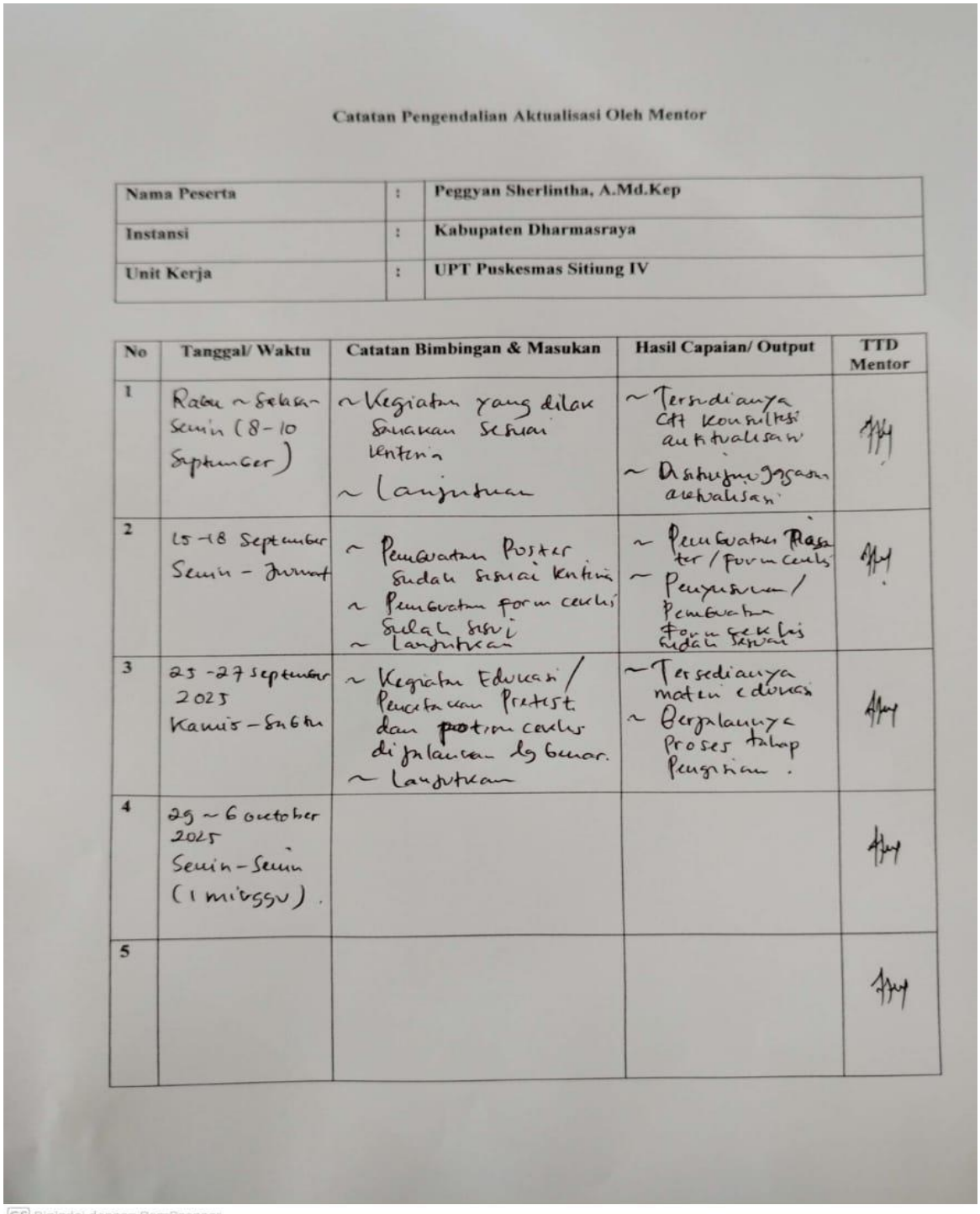
Mentor	Peserta
Fitra Yenti, A.Md.Keb	Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
NIP. 197410121993012001	NIP. 199711162025052001

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas Sitiung IV

dr. Rahmi Harmades
NIP. 198807042017042002

Dipindai dengan CamScanner

5. Catatan persetujuan dari Mentor



Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta	:	Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
Instansi	:	Kabupaten Dharmasraya
Unit Kerja	:	UPT Puskesmas Sitiung IV

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan & Masukan	Hasil Capaian/ Output	TTD Mentor
1	Rabu - Selasa Senin (8-10 September)	~ Kegiatan yang dilaksanakan sesuai kriteria ~ Lanjutkan	~ Tersedianya Cat konsultasi aktualisasi ~ Disetujuinya rancangan aktualisasi	
2	15-18 September Senin - Jumat	~ Pembuatan Poster sudah sesuai kriteria ~ Pembuatan form cerkis sudah sesuai ~ Lanjutkan	~ Pembuatan Poster / form cerkis ~ Penyusunan / Pembuatan form cerkis sudah sesuai	
3	25-27 September 2025 Kamis - Sabtu	~ Kegiatan Edukasi / Pencetakan Pretest dan postest cerkis dijalankan by Benar. ~ Lanjutkan	~ Tersedianya materi edukasi ~ Berjalannya Proses tahap Pengisian.	
4	29 - 6 Oktober 2025 Senin - Senin (1 minggu)			
5				

Dipindai dengan CamScanner

6. Lampiran laporan minggu ke 4

a) Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Mengecek & memantau dan Evaluasi Form ceklis Hand Hygiene
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September 2025 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Kegiatan ke-3 : 1. Melakukan pengisian form ceklis 2. Melakukan pemantauan form ceklis hand hygiene 3. Mengumpulkan hasil form ceklis hand hygiene 4. Menganalisis dan mengolah data 5. hasil form ceklis 6. Menyusun laporan evaluasi dari kegiatan form ceklis hand hygiene

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

Tahap Kegiatan 1 : Melakukan pengisian form ceklis

A. Berorientasi pelayanan : Saya harus memahami dan memenuhi kebutuhan tenaga kesehatan dalam penerapan hand hygiene.

B. Akuntabel : saya melakukan pengisian dengan jujur dan cermat untuk menentukan penilaian yang tepat

C. Kompeten : saya terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dalam melakukan dokumentasi form ceklis untuk tujuan memberikan pelayanan terbaik

D. Harmonis : saya bersikap peduli dan menghargai setiap tenaga kesehatan tanpa membedakan latar belakang,serta membangun lingkungan yang kondusif untuk penerapan hand hygiene agar berjalan baik.

E. Loyal : Saya dalam melakukan penerapan dokumentasi form ceklis tidak akan bertentangan dengan nilai pancasila dan UUD 1945

F. Adaptif : saya mampu mengindetifikasi potensi masalah dan mencari solusi inovatif dalam proses pengisian form ceklis serta cepat menyesuaikan diri dengan perubahan situasi dengan adanya penerapan hand hygiene

G. Kolaboratif : saya selalu bekerja sama secara sinergis dengan tim medis lainya

Tahap Kegiatan 2 : Melakukan pengecekan dan penilaian form ceklis hand hygiene

A. Berorientasi Pelayanan : Saya memastikan bahwa setiap kegiatan yang saya kerjakan berfokus pada peningkatan pelayanan kesehatan di Puskesmas.

B. Akuntabel : Saya memberikan penilaian cepat terhadap petugas dengan menunjukan sikap tanggung jawab dan efisien.

C. Kompeten : Saya memberikan persiapan yang matang dengan kualitas

terbaik dalam proses penilaian cepat.

D. Harmonis : Saya menjaga adab dan sopan santun dalalm melakukan kegiatan penilaian
E. Adaptif : Saya menyesuaikan diri dengan setiap kondisi lingkungan selama penilaian
F. Loyal : Saya menunjukan komitmen dan kesetiaan pada tujuan organisasi dan tim selama proses penilaian secara cepat.
G. Kolaboratif : Saya selalu bekerja sama dengan dokter dan tim kesehatan lain selama proses kegiatan penilaian

Tahap Kegiatan 3 : Melaksanakan identifikasi masalah dan kendala

A. Berorientasi Pelayanan : Saya memastikan bahwa setiap kegiatan yang saya kerjakan berfokus pada peningkatan kualitas kesehatan bersama untuk Puskesmas
B. Akuntabel : Saya menerima masukan dan arhahan dari mentor dan pimpinan agar dapat melaksanakan kegiatan berjalan dengan disiplin.
C. Kompeten : Saya terus belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar dapat melaksanakan tindakan berdasarkan alurnya berjalan optimal
D. Harmonis : Saya selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan penanganan pelayanan tindakan kesehatan yang optimal
E. Adaptif : Saya menyesuaikan diri dengan tujuan perbaikan dari setiap masalah atau hambatan tindakan tersebut
F. Loyal : Saya dalam pemberian tindakan penerapan hand hygiene tetap teguh berpedoman dengan nilai pancasila yaitu kemanusiaan yang adil dan beradab
G. Kolaboratif : Saya selalu bekerja sama dengan semua tenaga kesehatan dalam menjalankan kegiatan penerapan hand hygiene

Tahapan Kegiatan 4 : Melakukan pemantauan penerapan hand hygiene

A. Berorientasi Pelayanan : Saya menberikan tindakan terbaik dan cekatan selalu memantau kondisi tenaga kesehatan dalam penerapan hand hygiena apakah dilaksanakan atau tidak.
B. Akuntabel : Saya melaksanakan tugas penuh tanggun jawab dan berintegritas tinggi untuk mencapai derajat perubahan kesahatan yang lebih baik
C. Kompeten : Saya selalu melaksanakan tugas dan melihat tenaga

kesehatan apakah sudah menjalankan hand hygiene

D. Harmonis : Saya selalu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif agar kondisi stabiltidak terganggu dan dapat mencapai tingkat yang membaik dalam penerapan hand hygiene
E. Adaptif : Saya bertindak proaktif apabila ada perubahan pada tenaga kesehatan yang awalnya tidak sadar menjadi sadar melakukan hand hygiene
F. Loyal : Saya selalu memberi pelayanan dan tindakan kesehatan yang terbaik agar dapat selalu menjaga nama baik instansi
G. Kolaboratif : Saya selalu bekerjasama dengan tenaga kesehatan lainya di Puskesmas selama proses pemantauan hand hygiene agar optimal.

8. **Tahapan Kegiatan 5 : Mengumpulkan hasil form ceklis hand hygiene**

A. Berorientasi pelayanan : Saya mengumpulkan hasil form ceklis serta membuat catatan yang jelas dari hasil tersebut sebagai bagian dari Solusi untuk tahap evaluasi

B. Akuntabel : Saya memeriksa data dengan teliti, objektif dan dapat di pertanggung jawabkan dari Kumpulan hasil form ceklis.

C. Kompeten : Saya mengidentifikasi pola kesalahan, dan validitas informasi setelah terkumpulnya form ceklis tersebut

D. Harmonis : Saya menghargai dan komunikasi yang baik untuk memastikan kelancaran proses

E. Adaptif : Saya menyesuaikan metode pengumpulan jika ditemukan system yang tidak sesuai

F. Loyal : Saya mengumpulkan hasil form ceklis untuk panduan kegiatan dan tujuan yang telah di tentukan agar selalu menjaga nama baik institusi

G. Kolabortaif : Saya selalu melibatkan rekan kerja Kesehatan yang lain dalam proses pengumpulan form ceklis

9. **Tahapan Kegiatan 6 : Menganalisis dan mengolah data hasil form ceklis**

A. Berorientasi Pelayanan : Saya manganalisis form ceklis yang dapat menghasilkan wawasan yang bermanfaat untuk institusi dan pihak terkait

B. Akuntabel : Saya memastikan keakuratan setiap anlisis hasil form ceklis dan bertanggung jawab dalam mengelola.

C. Kompeten : Saya membuat metode analisis hasil form ceklis yang tepat dan menginterprestasikan hasil analisis dengan benar dan tidak membuat kesimpulan yang tergesa-gesa

D. Loyal : Saya menggunakan data hanya untuk tujuan yang sudah ditentukan, yaitu evaluasi kegiatan

E. Harmonis : Saya berkomunikasi dengan tim lain untuk memastikan data yang saya terima sudah lengkap dan valid

F. Adaptif : Saya menggunakan berbagai teknik untuk mengelola data

G. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan berbagai pihak terkait untuk

mendapatkan data yang valid

Tahapan Kegiatan 7 : Menyusun laporan evaluasi dari kegiatan form ceklis hand hygiene

A. Berorientasi Pelayanan

Melakukan perbaikan tiada henti Saya melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aktualisasi dan terus melakukan perbaikan demi peningkatan kualitas pelayanan

B. Akuntabel : saya memastikan bahwa setiap kegiatan dilaksanakan sesuai rencana, memiliki dampak yang terukur, dan dapat dipertanggung jawabkan

C. Kompeten : saya menyusun indikator evaluasi yang relevan dan melakukan analisis secara objektif berdasarkan kemampuan yang saya miliki

D. Harmonis :

Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya dalam melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi aktualisasi meminta arahan dan persetujuan mentor terkait dengan sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.

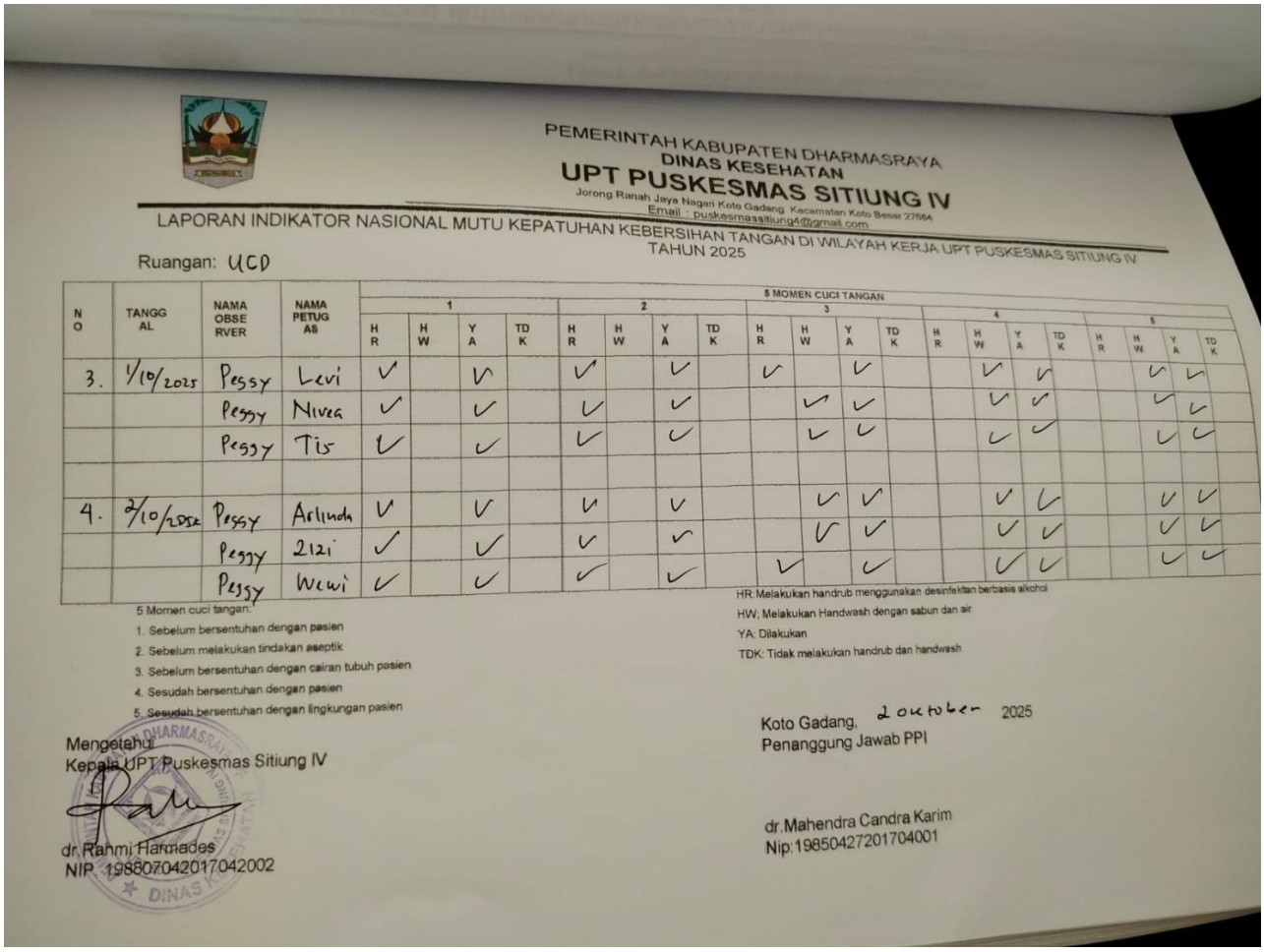
E. Adaptif : saya menjadikan kegiatan ini sebagai dasar dan landasan bagi saya untuk perbaikan berkelanjutan dan penyesuaian strategi kerja ke depan.

F. Loyal : saya menggunakan laporan evaluasi ini sebagai alat untuk meningkatkan kinerja dan reputasi instansi

G. Kolaboratif : Saya memberikan ruang bagi kontribusi ide dan saran dari anggota tim lain untuk tujuan kebaikan tim tenaga medis di Puskesmas

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

1. Melakukan pengisian form ceklis hand hygiene sesuai arahan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SITIUNG IV
Jorong Ranah Jaya Nagari Koto Gadang Kecamatan Koto Besar 27564
Email : puskesmassitiung4@gmail.com

LAPORAN INDIKATOR NASIONAL MUTU KEPATUHAN KEBERSIHAN TANGAN DI WILAYAH KERJA UPT PUSKESMAS SITIUNG IV
TAHUN 2025

Ruangan: UCD

NO	TANGGAL	NAMA OBSERVER	NAMA PETUGAS	5 MOMEN CUCI TANGAN																			
				1				2				3				4				5			
				HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK
3.	1/10/2025	Pessy	Levi	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓	✓			✓	✓	
		Pessy	Nivea	✓		✓		✓		✓			✓	✓			✓	✓			✓	✓	
		Pessy	Tis	✓		✓		✓		✓			✓	✓			✓	✓			✓	✓	
4.	2/10/2025	Pessy	Arlinda	✓		✓		✓		✓			✓	✓			✓	✓			✓	✓	
		Pessy	Zizi	✓		✓		✓		✓			✓	✓			✓	✓			✓	✓	
		Pessy	Wewi	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓	✓			✓	✓	

5 Momen cuci tangan:
1. Sebelum bersentuhan dengan pasien
2. Sebelum melakukan tindakan aseptik
3. Sebelum bersentuhan dengan cairan tubuh pasien
4. Sesudah bersentuhan dengan pasien
5. Sesudah bersentuhan dengan lingkungan pasien

HR: Melakukan handrub menggunakan desinfektan berbasis alkohol
HW: Melakukan Handwash dengan sabun dan air
YA: Dilakukan
TDK: Tidak melakukan handrub dan handwash

Koto Gadang, 2 October 2025
Penanggung Jawab PPI

dr. Mahendra Candra Karim
Nip:19850427201704001

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas Sitiung IV

dr. Rahmi Harmades
NIP. 19880704201704200 2

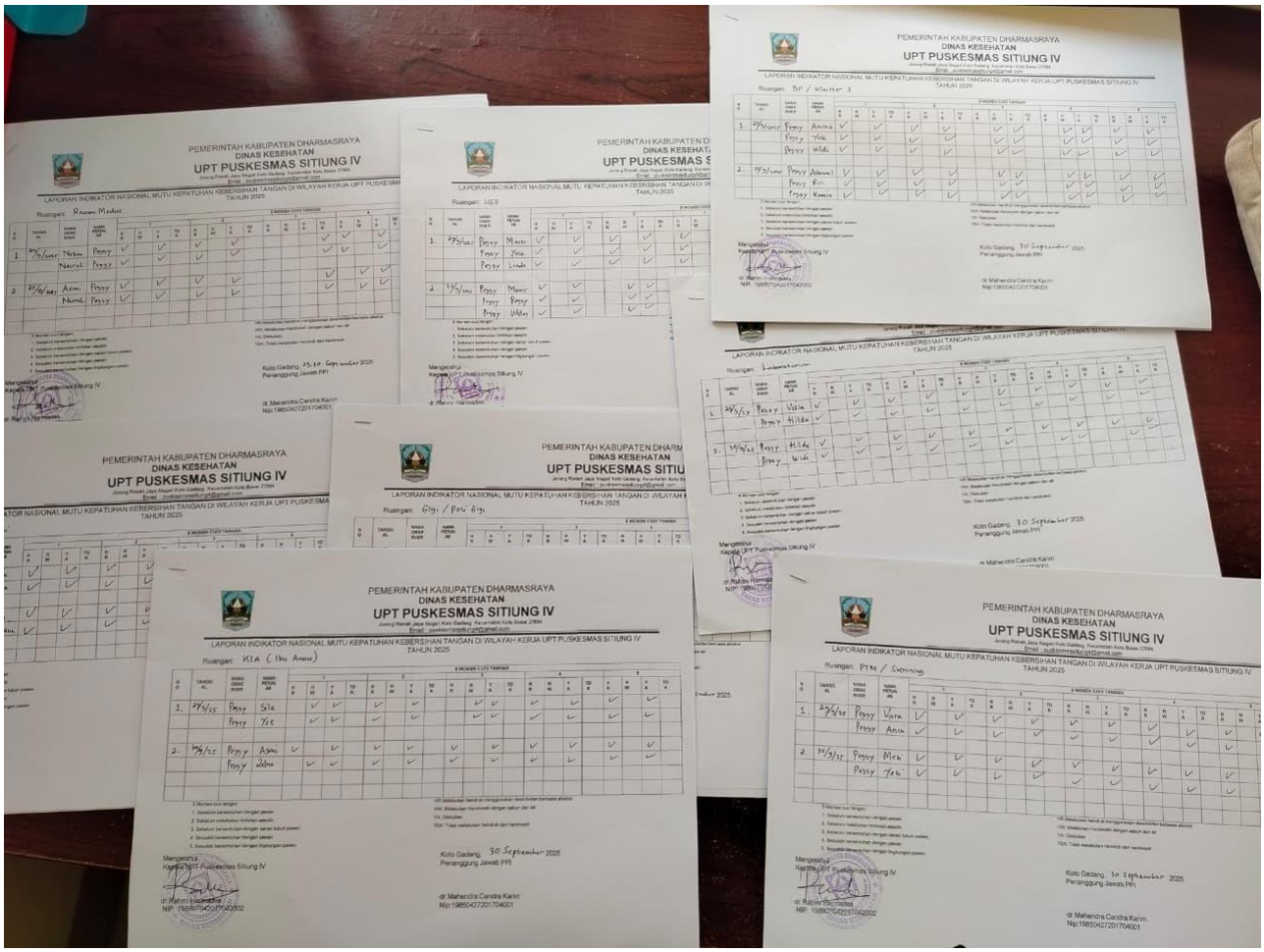
2. Melakukan konsultasi dengan mentor dan kepala puskesmas tentang pengisian form ceklis





3. Melakukan Proses Pengamatan Hand Hygiene Pada Petugas

4. Mengumpulkan hasil form ceklis hand hygiene



2. Menganalisis dan mengolah data hasil form ceklis hand hygiene

KATEGORI	JUMLAH PESERTA	HAND WASH	HAND RUB	JUMLAH
Sebelum	47 orang	2 orang	20 orang	22 orang
Sesudah	47 orang	12 orang	47 orang	47 orang

Rata-rata hand hygiene meningkat dari 12 orang menjadi 47 orang setelah dilakukan edukasi dan sosialisasi pada petugas, menunjukan tim tenaga kesehatan di Puskesmas Sitiung 4 memiliki peningkatan kesadaran pengingkatan hand hygiene.

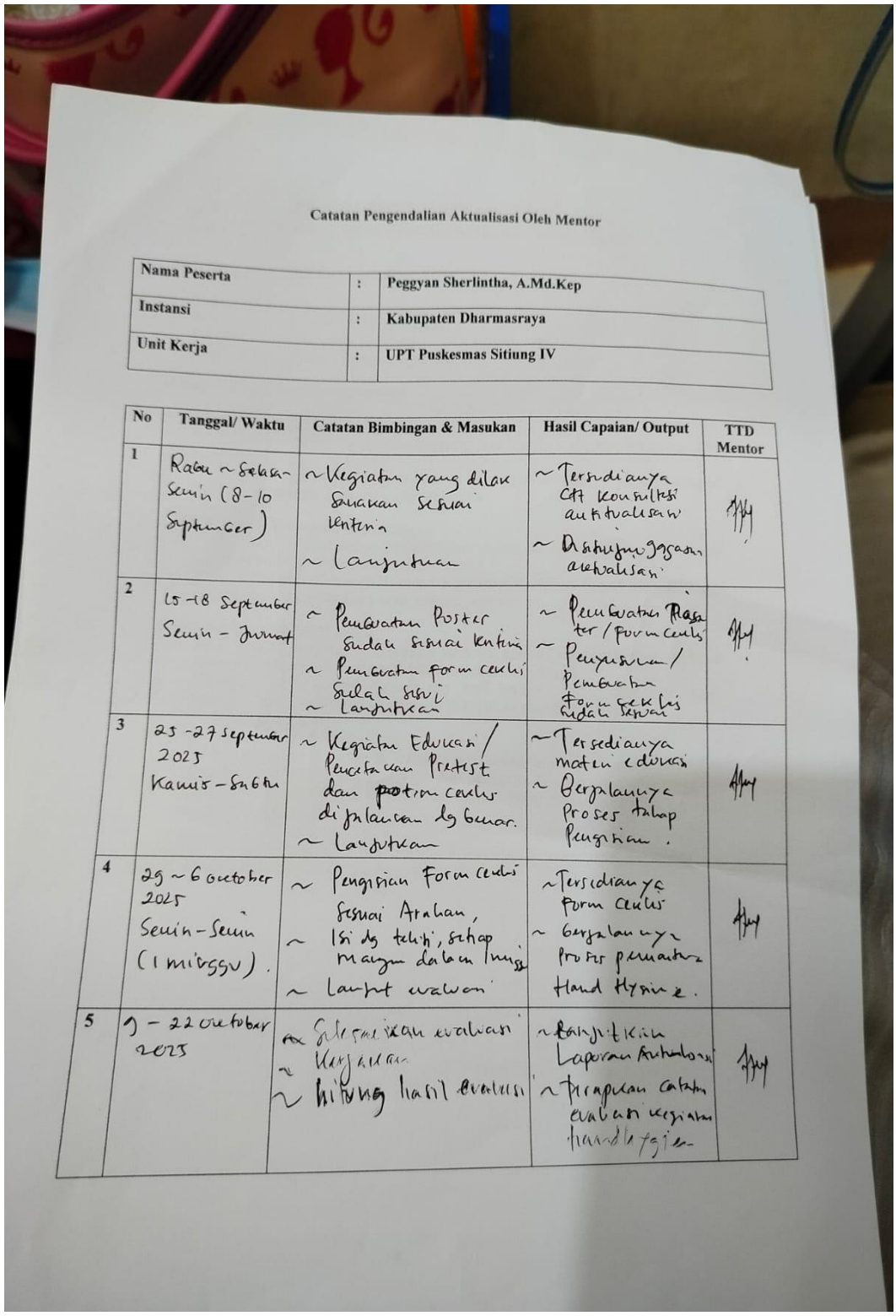
3. Menyusun Laporan Evaluasi

No	Kriteria	Jumlah	Persentase	Keterangan
1	**Tidak Terlaksana**	**0**	**0%**	**Tidak ada petugas yang tidak melakukan hand hygiene**
2	**Terlaksana sebagian**	**0**	**0%**	**Tidak ada petugas yang melakukan hand hygiene Sebagian**
3	**Terlaksana Seluruhnya**	**47 orang**	**100%**	**Semua petugas melaksanakan hand hygiene dengan baik dan benar**

Total Tenaga Kesehatan yang di Evaluasi : 47 Orang

Penerapan Hand Hygiene di UPT Puskesmas Sitiung IV telah berjalan baik dengan tingkat keberhasilan 100%, namun masih perlu peningkatan konsistensi dalam penerapan Hand Hygiene terutama pada jam- jam sibuk.

4. Catatan Persetujuan dan Pengendalian dari Mentor



Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta	:	Peggyan Sherlintha, A.Md.Kep
Instansi	:	Kabupaten Dharmasraya
Unit Kerja	:	UPT Puskesmas Sitiung IV

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan & Masukan	Hasil Capaian/ Output	TTD Mentor
1	Rabu - Selasa Senin (8-10 September)	~ Kegiatan yang dilaksanakan sesuai kriteria ~ Lanjutkan	~ Tersedianya CAT konsultasi aktualisasi ~ Disetujuinya rancangan aktualisasi	
2	15-18 September Senin - Jumat	~ Pembuatan Poster sudah sesuai kriteria ~ Pembuatan form cerdas sudah sesuai ~ Lanjutkan	~ Pembuatan Poster / form cerdas ~ Penyusunan / Pembuatan form cerdas sudah sesuai	
3	25-27 September 2025 Kamis - Sabtu	~ Kegiatan Edukasi / Pencatatan Pretest dan postest cerdas dijalankan dg benar. ~ Lanjutkan	~ Tersedianya materi edukasi ~ Berjalannya proses tahap pengisian.	
4	29 - 6 Oktober 2025 Senin - Senin (1 minggu).	~ Pengisian Form cerdas sesuai Arahan, ~ Isi dg teliti, sehap margin dalam ini ~ Lanjut evaluasi	~ Tersedianya form cerdas ~ Berjalannya proses pemantauan Hand Hygine 2.	
5	7 - 22 Oktober 2025	~ Selesaikan evaluasi ~ Rangkuman ~ hitung hasil evaluasi	~ Lanjutkan Laporan Aktualisasi ~ Terapkan catatan evaluasi kegiatan Hand Hygine.	

Lampiran Form ceklis Hand Hygiene

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS SITIUNG IV

Jorong Ranah Jaya Nagari Koto Gadang Kecamatan Koto Besar 27684

Email : puskesmassitiung4@gmail.com

LAPORAN INDIKATOR NASIONAL MUTU KEPATUHAN KEBERSIHAN TANGAN DI WILAYAH KERJA UPT PUSKESMAS SITIUNG IV
TAHUN 2025

No.	TANGGAL	NAMA OBSERVER	NAMA PETUGAS	5 MOMEN CUCI TANGAN																			
				1				2				3				4				5			
				HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK	HR	HW	YA	TDK

Ruangan:

5 Momen cuci tangan:

1. Sebelum bersentuhan dengan pasien
2. Sebelum melakukan tindakan aseptik
3. Sebelum bersentuhan dengan cairan tubuh pasien
4. Sesudah bersentuhan dengan pasien
5. Sesudah bersentuhan dengan lingkungan pasien

HR:Melakukan handrub menggunakan desinfektan berbasis alkohol

HW; Melakukan Handwash dengan sabun dan air

YA: Dilakukan

TDK: Tidak melakukan handrub dan handwash

Mengetahui

Kepala UPT Puskesmas Sitiung IV

dr.Rahmi Harmades

NIP. 198807042017042002

Koto Gadang, 2025

Penanggung Jawab PPI

dr.Mahendra Candra Karim

Nip:19850427201704001