



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II**

**“OPTIMALISASI PELAKSANAAN PELAYANAN KLINIK
SANITASI MELALUI PENYUSUNAN SOP PELAYANAN KLINIK
SANITASI DI UPT PUSKESMAS SUNGAI DAREH, KABUPATEN
DHARMASRAYA“**

Disusun oleh :

Nama	: Tiara Mairifah, A.Md.Kes
NIP	: 200205022025052002
Jabatan	: Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Kelas/Kelompok	: IV
No. Presensi	: 38
Angkatan	: 17

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik
Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan
Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Sungai
Dareh, Kabupaten Dharmasraya

NAMA : Tiara Mairifah, A.Md.Kes

NIP : 200205022025052002

PANGKAT/GOL : Pengatur / Ilc

JABATAN : Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil

INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

ANGKATAN/KELOMPOK : XVII/ IV

NO. ABSEN : 38

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,

Penguji,

Anna Febrina Sugiarti, M.E
NIP. 199202252022032002

Ika Heru Setyawan, S.Pd
NIP. 198302252010121001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

Sariyadi, S.S., M.AP
NIP.19700304 199603 1 00

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 31 Oktober 2025
Pukul : 08.00-17.00 WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS
Angkatan XVII Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan
Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP
Pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas
Sungai Dareh, Kabupaten Dharmasraya
DISUSUN OLEH : Tiara Mairifah, A.Md.Kes
KELAS/KELOMPOK : XVII/ IV
NO ABSEN : 38
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
JABATAN : Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil

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

COACH

PESERTA

Anna Febrina Sugiarti, M.E
NIP. 199202252022032002

Tiara Mairifah, A.Md.Kes
NIP. 200205022025052002

PENGUJI

MENTOR

Ika Heru Setyawan, S.Pd
NIP. 198302252010121001

Muliati, Amd.Keb, SKM, M.Kes
NIP.196911281990032003

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi di UPT Puskesmas Sungai Dareh, Kabupaten Dharmasraya” dengan baik dan lancar.

Penulisan laporan ini terlaksana karena kontribusi dari berbagai pihak sehingga pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada :

1. Bapak Sarjayadi, SS, M.A.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.
2. Ibu Hj. Yosta Defina, S.Farm, Apt,M.KM selaku kepala dinas Kesehatan kabupaten dharmasraya.
3. Ibu Muliati, Amd.Keb, SKM, M.Kes selaku mentor sekaligus Kepala UPT Puskesmas Sungai Dareh yang telah memberikan dukungan dan arahan pada penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
4. Ibu Anna Febrina Sugiarti, M.E selaku pembimbing/coach yang senantiasa membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
5. Bapak Ika Heru Setyawan, S.Pd selaku evaluator pada laporan aktualisasi ini.

6. Para Widyaiswara selaku tenaga pengajar dan para panitia penyelenggara Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan XVII Kelompok IV.
7. Seluruh pihak pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang terlibat dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.

Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK dan manajemen kinerja dalam Pelatihan Dasar CPNS tahun 2025. Melalui kegiatan aktualisasi ini, penulis berupaya menerepkan pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang layanan konseling klinik sanitasi.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan adanya saran dan kritik yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.

Dharmasraya, Oktober 2025

Peserta

Tiara Mairifah, A.Md.Kes
NIP. 200205022025052002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN	
AKTUALISASI.....	iii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	4
C. Ruang Lingkup.....	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	6
A. Profil Instansi	6
B. Profil Peserta.....	13
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Deskripsi Isu	15
B. Analisis Core Isu	18
C. Rumusan Isu.....	20
D. Gagasan kreatif penyelesaian core isu.....	21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	22
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	22
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	29
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK).....	106

D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	108
E. Manfaat terselesaikan Core Isu.....	108
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	109
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	111
A. Kesimpulan.....	111
B. Rekomendasi	113
LAMPIRAN	
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Wilayah Kerja dan Jumlah Penduduk UPT Puskesmas Sungai Dareh..	7
Tabel 3.1 Tabel APKL.....	24
Tabel 3.2 Tabel USG.....	26
Tabel 4.1 Matrik Rancangan Aktualisasi.....	29
Tabel 4.2 Rekapitulasi Nilai-nilai Dasar Berakhlak pada Kegiatan Aktualisasi.....	96
Tabel 4.3 Rencana Jadwal kegiatan Aktualisasi.....	97

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 UPT Puskesmas Sungai dareh.....	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi UPT Puskesmas Sungai Dareh.....	10
Gambar 2.3 Profil Peserta	13
Gambar 3.1 Ruangan Konseling	16
Gambar 3.2 Wadah Penampungan sampah padat medis dan non medis	19
Gambar 3.3 Data Rekap Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) Semester 1 Tahun 2025	21

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Lampiran laporan mingguan minggu ke-1
2. Lampiran 2. Lampiran laporan mingguan minggu ke-2
3. Lampiran 3. Lampiran laporan mingguan minggu ke-2
4. Lampiran 4. Lampiran laporan mingguan minggu ke-2
5. Lampiran 5. Lampiran laporan mingguan minggu ke-3
6. Lampiran 6. Lampiran laporan mingguan minggu ke-3
7. Lampiran 7. Lampiran laporan mingguan minggu ke-4
8. Lampiran 8. Lampiran laporan mingguan minggu ke-4

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang aparatur sipil negara menyebutkan bahwa pegawai aparatur sipil negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang undangan. Selanjutnya yang dimaksud dengan pegawai negeri sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Berdasarkan peraturan menteri kesehatan republik indonesia nomor 19 tahun 2024 tentang puskesmas yang di maksud dengan pusat kesehatan masyarakat yang selanjutnya disebut puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.

Penyelenggaraan pelayanan kesehatan lingkungan di puskesmas menurut permenkes No 13 Tahun 2015 yaitu puskesmas wajib menyelenggarakan pelayanan kesehatan lingkungan baik itu pelayanan konseling, inspeksi kesehatan lingkungan, dan intervensi kesehatan lingkungan. Pelayanan kesehatan lingkungan adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan kualitas lingkungan yang sehat baik dari aspek fisik, kimia, biologi, maupun sosial guna mencegah penyakit dan/atau gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh faktor risiko lingkungan. Konseling adalah hubungan komunikasi antara tenaga kesehatan lingkungan dengan pasien yang bertujuan untuk mengenali dan memecahkan masalah kesehatan lingkungan yang dihadapi. Oleh karena itu dibutuhkan sanitarian terampil di puskesmas yang bersikap profesional dan berintegritas, untuk meningkatkan kesehatan masyarakat yang berada di garda terdepan.

Dalam konteks peningkatan pelayanan kesehatan, sebagai salah satu wujud nyata implementasi peran ASN adalah meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan lingkungan, khususnya dalam program konseling sanitasi di klinik sanitasi. Pasien dapat melakukan konseling di klinik sanitasi untuk memastikan penyakit yang diderita pasien apakah memiliki keterkaitan dengan masalah kesehatan lainnya yang disebabkan oleh lingkungan. Namun di lapangan ditemukan kendala yaitu pelayanan konseling klinik sanitasi belum pernah dilaksanakan di UPT puskesmas sungai dareh. Hal ini dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia

(SDM) tenaga sanitasi lingkungan yang ada di UPT puskesmas sungai dareh sebelumnya. Tetapi untuk saat ini jumlah tenaga sanitasi lingkungan sudah berjumlah dua orang. Serta SOP pelayanan klinik sanitasi yang belum tersedia, sehingga belum optimal pelaksanaan dilakukan yang berdampak tidak adanya kunjungan pasien konseling di klinik sanitasi.

Sejalan dengan amanat UU ASN tentang pentingnya pengembangan kompetensi dan inovasi ASN dalam memberikan pelayanan publik, diperlukan upaya kreatif dalam memberikan pelayanan yang optimal, salah satu solusi yang ditawarkan sebagai langkah awal agar optimalnya pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi adalah penyusunan standar operasional prosedur (SOP). Penyusunan SOP dipilih karena dengan adanya SOP petugas memiliki panduan jelas untuk memberikan pelayanan yang sama kepada semua pasien, terlepas dari siapa yang melayaninya, sehingga membangun kepercayaan dan loyalitas pasien. Oleh karena itu, penulis menyusun rancangan aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Dareh, Kabupaten Dharmasraya”**.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan, khususnya dalam pelayanan konseling penyakit berbasis lingkungan, melalui optimalisasi pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi dengan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi.

2. Tujuan Khusus

- a. Melaksanakan Penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi.
- b. memberikan pemahaman kepada masyarakat melalui edukasi di kegiatan konseling.
- c. Penerapan SOP yang baik dan benar dalam pelayanan konseling.
- d. Penerapan nilai-nilai dasar ASN yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

C. Ruang Lingkup

1. Kegiatan

- a. Penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi.
- b. Membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi, seperti buku register konseling, kuesioner, leaflet, dan kartu status kesehatan lingkungan.
- c. Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi.
- d. Melaksanakan kegiatan konseling pelayanan klinik sanitasi.

2. Sasaran

- a. Pasien / masyarakat yang berkunjung ke UPT puskesmas sungai dareh.
- b. Pihak pihak lintas klaster 2 dan 3 di UPT puskesmas sungai dareh.

3. Waktu

Kegiatan dilaksanakan selama masa habituasi/aktualisasi berlangsung, yaitu pada tanggal 10 September – 24 Oktober 2025.

4. Tempat

Seluruh rangkaian kegiatan dilakukan di UPT Puskesmas Sungai Dareh Kabupaten Dharmasraya, Khususnya pada ruang klinik sanitasi, ruang pelayanan, dan ruang tunggu pasien.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum



Gambar 2.1 UPT Puskesmas Sungai Dareh Kabupaten Dharmasraya

Puskesmas Sungai Dareh terletak di Jorong Koto Gadang Nagari Sungai Dareh Kecamatan Pulau Punjung Kabupaten Dharmasraya, tepatnya di KM 2 Sungai Dareh. Bangunan Puskesmas seluas 15 x 15 meter. Yang di bangun tahun pada tahun 1993 dan telah mempunyai sertifikat sendiri pada tahun 2013 bulan desember Puskesmas Sungai Dareh telah selesai dilaksanakan Rehab berat (bangunan baru) dan ditempati/dipakai pada pertengahan bulan januari 2014 dengan luas Puskesmas 21 x 21 meter. yang terdiri dari ruangan Pelayanan kantor dan Aula.

Secara geografis, puskesmas Puskesmas Sungai Dareh terletak dalam wilayah Kecamatan Pulau Punjung yang berupa dataran dan perbukitan yang di lalui oleh Jalan Lintas Sumatera dan sungai Batang Hari dimana terdiri dari 40 Jorong dengan luas lebih kurang 344.66 Km

2 Kecamatan Pulau Punjung di apit oleh Puskesmas yaitu Puskesmas Sungai Dareh dan Puskesmas Sialang.

Adapun batas wilayah puskesmas sungai dareh adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah utara berbatasan dengan nagari gunung selasih
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan nagari silago dan kabupaten solok
- c. Sebelah timur berbatasan dengan kecamatan sitiung
- d. Sebelah barat berbatasan dengan nagari sungai kambut

Tabel 2.1 Wilayah kerja dan jumlah penduduk puskesmas sungai dareh kec. Pulau punjung, kab. Dharmasraya tahun 2024

No	Nagari	Jumlah penduduk		Total
		LK	PR	
1.	Sungai Dareh	4.222	4.084	8.307
2.	IV Koto pulau punjung	4.868	4.836	9.701
3.	Tebing Tinggi	2.813	2.259	5.083
4.	Sikabau	4.519	4.342	8.862
Jumlah		16.422	15.521	31.953

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT puskesmas sungai dareh berpedoman pada Permenkes Nomor 19 Tahun 2024, dengan tugas sebagai berikut:

a. Tugas

- 1) Menyelenggarakan upaya kesehatan yang bersifat promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif, dengan menitikberatkan pada upaya promotif dan preventif di wilayah kerja.
- 2) Mengkoordinasikan jejaring pelayanan kesehatan primer serta pemanfaatan sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
- 3) Melaksanakan fungsi pendidikan bidang kesehatan, termasuk sebagai wahana program internsip tenaga kesehatan dan jejaring rumah sakit pendidikan sesuai ketentuan.

b. Fungsi

Adapun fungsi UPT puskesmas sungai dareh sesuai Permenkes No. 19 Tahun 2024 adalah:

- 1) Fungsi dalam Pelayanan Kesehatan Masyarakat (UKM) di puskesmas sunngai dareh menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (UKM), yang meliputi pemantauan

dan analisis situasi kesehatan masyarakat, penyusunan perencanaan berbasis kebutuhan, pelaksanaan kewaspadaan dini terhadap penyakit, penyelenggaraan kegiatan promotif dan preventif, pemberdayaan serta advokasi kesehatan, hingga upaya menciptakan lingkungan dan masyarakat yang sehat

- 2) Fungsi dalam Pelayanan Kesehatan Perorangan (UKP), Puskesmas juga menjalankan Pelayanan Kesehatan Perorangan (UKP) yang berorientasi pada pelayanan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, dan bermutu, dengan pendekatan holistik yang memperhatikan aspek biologis, psikologis, sosial, budaya, maupun spiritual. Pelayanan dilakukan dengan menjamin keselamatan pasien, menyelenggarakan rekam medis, serta mengoptimalkan sistem rujukan dan rujuk balik untuk memastikan kesinambungan layanan kesehatan
- Visi dan Misi

2. Visi dan Misi Instansi

Eksistensi UPT Puskesmas Sungai dareh kabupaten dharmasraya tidak lepas dari upaya mewujudkan visi dan misi kepala daerah kabupaten dharmasraya 2025-2030 yaitu :

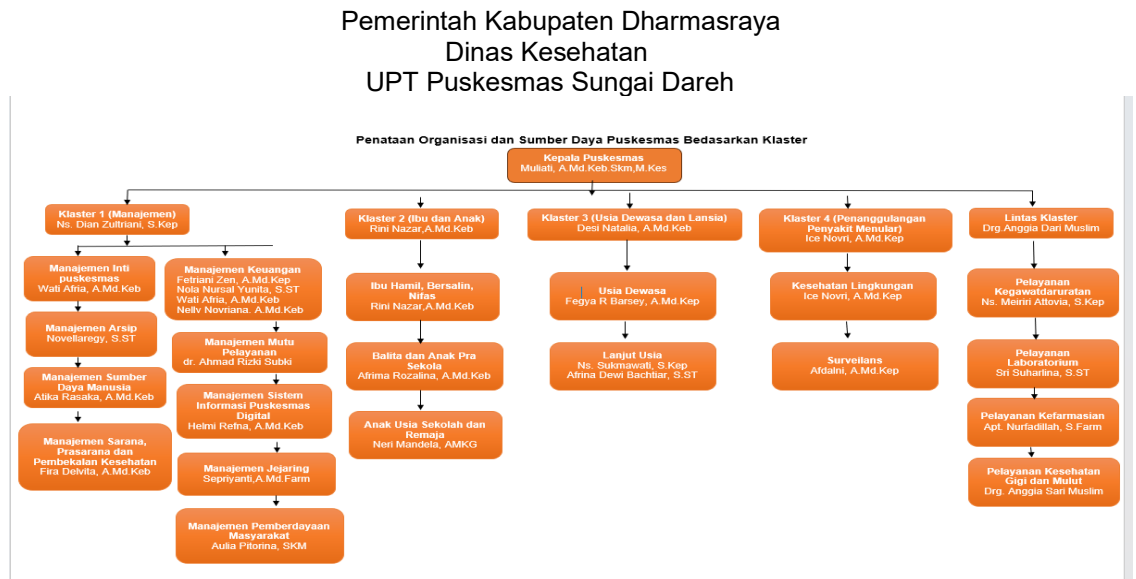
a. Visi

"Dharmasraya Sejahtera Merata".

b. Misi

- 1) meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat.
- 2) Mengembangkan ekonomi berbasis potensi lokal, dengan memberikan dukungan bagi usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), serta memanfaatkan sumber daya daerah secara maksimal.
- 3) Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang maju dan merata, untuk mendukung pertumbuhan ekonomi serta meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- 4) Pengelolaan lingkungan dan sumber daya alam yang berkelanjutan, dengan mengedepankan kebijakan pembangunan yang ramah lingkungan.
- 5) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan inovatif, dengan mendorong digitalisasi layanan publik serta menciptakan birokrasi yang lebih efisien dan bersih.
- 6) Meningkatkan ekonomi masyarakat dan Pendapatan Asli Daerah (PAD), guna mendorong kemandirian finansial daerah serta kesejahteraan masyarakat.

3. Sturktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi UPT Puskesmas Sungai Dareh Kabupaten Dharmasraya

4. Nilai Nilai Organisasi

a. Berorientasi Pelayanan

- 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- 2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
- 3) Melakukan perbaikan tiada henti

b. Akuntabel

- 1) Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
- 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien
- 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

c. Kompeten

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- 2) Membantu orang lain belajar
- 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

d. Harmonis

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- 2) Suka menolong orang lain
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif

e. Loyal

- 1) Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
- 2) Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
- 3) Menjaga rahasia jabatan dan negara

f. Adaptif

- 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- 3) Bertindak proaktif

g. Kolaboratif

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

B. Profil Peserta

Penulis merupakan salah satu alumni dari politeknik kementerian kesehatan (poltekkes kemenkes) padang jurusan sanitasi lingkungan yang mengawali pendidikan pada tahun 2020 dan berhasil menyelesaikan tepat waktu yaitu tahun 2023. Berikut profil peserta diklat Calon Pegawai Negeri Sipil secara umum :



Gambar 2.3 Profil Peserta

Nama : Tiara Mairifah, A.Md.Kes

NIP : 200205022025052002

Tempat/Tanggal Lahir : Sawahlunto Sijunjung/ 2 Mei 2002

Pendidikan : DIII Sanitasi

Jabatan : Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil

Instansi : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 71 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Tenaga Sanitasi Lingkungan menyebutkan bahwa tugas jabatan fungsional tenaga sanitasi lingkungan yaitu melakukan pelayanan kesehatan lingkungan melalui upaya penyehatan media lingkungan, pengamanan limbah, sampah, zat kimia berbahaya, pestisida, dan radiasi, pengendalian faktor risiko lingkungan vektor dan binatang pembawa penyakit, penyelenggaraan kesehatan lingkungan dalam keadaan tertentu, serta manajemen kesehatan lingkungan.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

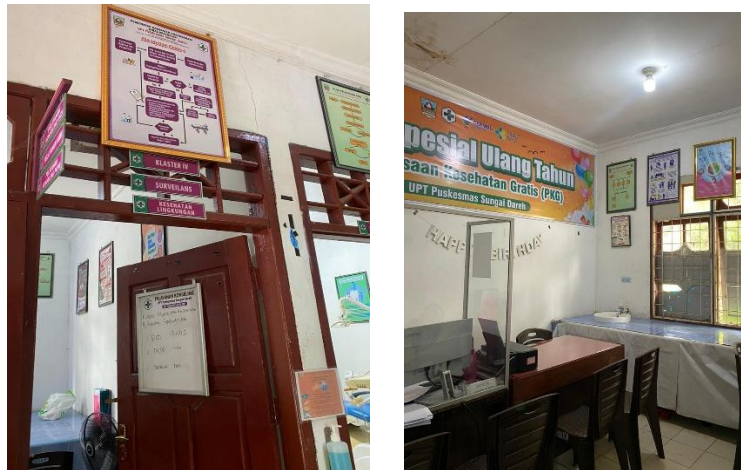
A. Deskripsi Core Isu

1. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPT puskesmas sungai dareh

a. Data dan Fakta

Klinik sanitasi merupakan salah satu upaya puskesmas yang dilaksanakan secara integratif terhadap penanganan penyakit-penyakit berbasis lingkungan yang berdampak terhadap kesehatan. Kegiatan konseling di klinik sanitasi harus sudah optimal dilaksanakan di puskesmas. Namun Berdasarkan fakta yang ditemukan di lapangan, kegiatan pelayanan konseling klinik sanitasi belum pernah dilaksanakan di UPT puskesmas sungai dareh. Hal ini dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia (SDM) tenaga sanitasi lingkungan yang ada di UPT puskesmas sungai dareh sebelumnya. Tetapi untuk saat ini jumlah tenaga sanitasi lingkungan sudah berjumlah dua orang. Dan dari segi lainnya dapat dilihat dari tersedianya ruang konseling dan bagan alur, namun tidak terlaksana kegiatan konseling didalamnya.

Berikut gambar dibawah ini menunjukkan fakta pendukung isu diatas terlihat dari tersedianya ruangan konseling dan bagan alur, namun tidak telaksananya pelayanan konseling klinik sanitasi di UPT puskesmas sungai dareh.



Gambar 3.1 ruangan konseling

- b. Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas Sungai Dareh akan berdampak terhadap pihak-pihak berikut ini :

1) Dampak bagi petugas sanitasi lingkungan

bagi petugas sanitasi lingkungan apabila tidak terlaksananya pelayanan di klinik sanitasi ini akan kesulitan dalam mencapai target program kesehatan lingkungan, selain itu dapat meningkatnya beban kerja, serta mengurangi kemampuan tenaga sanitasi lingkungan untuk mengumpulkan data, dan mengevaluasi efektivitas program yang ada.

2) Dampak bagi pasien dan masyarakat

bagi pasien dan masyarakat apabila tidak terlaksananya pelayanan di klinik sanitasi ini maka pasien atau masyarakat tidak akan

mengetahui permasalahan kesehatan yang mereka alami karena suatu penyakit tidak datang dengan sendirinya tanpa adanya penyebab dan tidak menutup kemungkinan penyakit tersebut bisa timbul karena adanya permasalahan dari lingkungan yang tidak sehat.

c. Keterkaitan isu dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

Isu ini berkaitan dengan mata pelatihan agenda 3 yaitu dengan manajemen asn tentang pengelolaan kinerja.

Pelayanan klinik sanitasi merupakan bagian dari upaya mencapai standar pelayanan di bidang Kesehatan. Oleh karena itu sebagai tenaga sanitasi lingkungan harus bisa memberikan kinerja yang optimal agar pelayanan konseling di klinik sanitasi mampu aktif kembali dengan mengevaluasi kendala yang harus diselesaikan yaitu dengan langkah awal penyusunan SOP pelayanan di klinik sanitasi.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan core isu yakni belum optimalnya pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPT puskesmas sungai dareh, maka untuk penyelesaiannya perlu dilakukan faktor-faktor penyebab terjadinya isu tersebut yaitu :

1. Belum tersedianya SOP pelayanan klinik sanitasi di UPT puskesmas Sungai dareh.
2. Kurangnya pemahaman masyarakat terkait adanya kegiatan konseling tentang masalah penyakit berbasis lingkungan di UPT puskesmas sungai dareh.

3. Kurangnya koordinasi petugas sanitasi dengan lintas klaster pelayanan

Untuk menganalisis penyebab isu prioritas penulis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG ini dilakukan dengan menentukan tingkat Urgensi (*Urgency*), Keseriusan (*Seriousness*) dan Perkembangan isu (*Growth*) dengan kriteria sebagai berikut :

1. **Urgency** yaitu Seberapa mendesaknya isu tersebut untuk segera dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. **Seriousness** yaitu Seberapa serius suatu isu perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. **Growth** yaitu Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Metode USG ini menggunakan rentang nilai 1-5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius atau pertumbuhan masalah tersebut maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut.

Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu Menggunakan Analisis *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*

No	Penyebab Isu	Nilai			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1	Belum tersedianya SOP pelayanan klinik sanitasi di UPT puskesmas Sungai dareh	4	4	4	12	I
2	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait adanya kegiatan konseling tentang masalah penyakit berbasis lingkungan di UPT puskesmas sungai dareh	4	3	2	9	III
3	Kurangnya koordinasi petugas sanitasi dengan lintas klaster pelayanan	4	3	3	10	II

Keterangan :

Angka 5 : Sangat Gawat/mendesak/cepat

Angka 4 : Gawat/mendesak/cepat

Angka 3 : Tidak terlalu Gawat/mendesak/cepat

Angka 2 : Kurang Gawat/mendesak/cepat

Angka 1 : Tidak Gawat/mendesak/cepat

C. Rumusan Isu

1. Kegiatan

- a. Penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi.
- b. Membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi, seperti buku register

konseling, kuesioner, leaflet, dan kartu status kesehatan lingkungan.

- c. Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi.
- d. Melaksanakan kegiatan konseling pelayanan klinik sanitasi.

2. Sasaran

- a. Pasien / masyarakat yang berkunjung ke UPT puskesmas sungai dareh.
- b. Pihak pihak lintas klaster 2 dan 3 di UPT puskesmas sungai dareh.

3. Waktu

Kegiatan dilaksanakan selama masa habituasi/aktualisasi berlangsung, yaitu pada tanggal 10 September – 24 Oktober 2025.

4. Tempat

Seluruh rangkaian kegiatan dilakukan di UPT Puskesmas Sungai Dareh Kabupaten Dharmasraya, Khususnya pada ruang klinik sanitasi, ruang pelayanan, dan ruang tunggu pasien.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG tersebut disimpulkan bahwa masalah “Belum Tersedianya SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Dareh”, mendapat skor terbesar, sehingga menjadi masalah yang dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan pada laporan Rancangan Aktualisasi ini. Gagasan kreatif penyelesaian core isu yang dipilih penulis adalah **“Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Dareh, Kabupaten Dharmasraya”**.

Gagasan kreatif ini berkaitan dengan materi agenda 3 yaitu berkaitan dengan manajemen ASN tentang pengelolaan kinerja. Dimana untuk mencapai kinerja yang optimal seorang petugas sanitasi harus mampu memberikan perbaikan dan evaluasi terhadap program yang belum optimal pelaksanaannya seperti dengan gagasan kreatif penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi. Tenaga sanitasi lingkungan dapat melakukan penyusunan SOP dan melakukan pelaksanaannya secara berkelanjutan. Berikut ini Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut adalah :

1. Melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait
2. Melaksanakan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi
3. Membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi, (berupa buku register,kuesioner, dan kartu status kesehatan lingkungan)
4. Menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet pelayanan klinik sanitasi
5. Melakukan sosialisasi pelayanan konseling klinik sanitasi
6. Melaksanakan pelayanan konseling di klinik sanitasi
7. Melakukan evaluasi kegiatan pelayanan konseling di klinik sanitasi
8. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi

BAB IV

RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan dimulai dari 10 September-24 Oktober 2025.

Adapun jadwal kegiatan selama habituasi setiap pekan di UPT Puskesmas Sungai

Dareh dibuat dalam bentuk tabel berikut:

Tabel 4.1 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	September				Oktober			
		II	III	IV	V	I	II	III	IV
1.	Melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait (10 s/d 11 September 2025)								
2.	Melaksanakan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi (12 s/d 15 September 2025)								
3.	Membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi, (berupa buku register,kuesioner, dan kartu status kesehatan lingkungan) (16 s/d 19 September 2025)								
4.	Menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet pelayanan klinik sanitasi (20 s/d 24 September 2025)								
5.	Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi (25 September s/d 01 Oktober 2025)								
6.	Melaksanakan pelayanan konseling di klinik sanitasi (2 s/d 11 Oktober 2025)								
7.	Melakukan evaluasi kegiatan pelayanan konseling di klinik sanitasi								

	(13 s/d 17 oktober2025)								
8.	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi (18 s/d 24 oktober2025								

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil, UPT Puskesmas Sungai Dareh, Kabupaten Dharmasraya
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPT puskesmas sungai dareh 2. Belum optimalnya pengelolaan limbah padat medis dan non medis di UPT puskesmas sungai dareh 3. Kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya penerapan 5 pilar sanitasi total berbasis masyarakat (STBM) di wilayah kerja UPT puskesmas sungai dareh
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPT puskesmas sungai dareh sampai dengan tahun 2025
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Dareh, Kabupaten Dharmasraya

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
1.	Melakukan konsultasi tentang pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak-pihak terkait	1. Menyiapkan bahan konsultasi kepada mentor	Tersedianya bahan konsultasi	A. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan) Saya telah menyiapkan bahan yang berkaitan dengan rencana	1. Mentor 2. PJ lintas Klaster	Tidak	Tidak ada	Pelaksanaan konsultasi antara peserta dengan pihak pihak terkait dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu :

				pelaksanaan judul aktualisasi saya dengan cepat agar dapat nantinya program tersebut berjalan dengan efektif guna meningkatkan kualitas pelayanan di tempat saya bekerja. B. <u>Akuntabel</u> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya menyiapkan bahan konsultasi dengan cermat dan konsisten untuk menyelesaikan pelaksanaan aktualisasi tepat waktu. C. <u>Kompeten</u> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya telah berusaha untuk terus belajar dengan menunjukkan kinerja terbaik yang				A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) adanya upaya yang telah saya lakukan dalam membangun hubungan yang menjadi dasar kuat untuk keberhasilan konsultasi pada tahap berikutnya demi mendapatkan hasil maksimal untuk memenuhi kebutuhan masyarakat B. <u>Akuntabel</u> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) adanya kerjasama yang telah
--	--	--	--	---	--	--	--	---

				saya miliki dalam menyiapkan bahan yang dikonsultasikan. D. <u>Harmonis</u> (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya menyiapkan bahan konsultasi dan meminta saran dan masukan mentor sebagai bentuk menghargai mentor sekaligus pimpinan. E. <u>Loyal</u> (Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara) Saya berkonsultasi dengan mentor setelah bahan yang saya siapkan tersedia untuk membuat komitmen dan membentuk dedikasi agar program aktualisasi yang dijalankan nantinya berjalan dengan baik dan dapat menjaga nama baik tempat kita bekerja.				saya lakukan dalam konsultasi pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi antara pimpinan dan staf dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab. C. <u>Adaptif</u> adanya inisiatif dan inovatif yang diberikan berbagai pihak untuk kemajuan puskesmas D. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi konsultasi ini berkaitan dengan kolaboratif karena adanya kerjasama antara pimpinan dan staf.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				F. <u>Adaptif</u> (Bertindak proaktif) Saya proaktif dan antusias saat menyiapkan semua bahan konsultasi dari berbagai sumber kepada mentor. G. <u>Kolaboratif</u> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) (Saya menghubungi mentor dalam upaya melakukan kerja sama untuk mencari kesepakatan mengenai pelaksanaan aktualisasi dengan bahan yang telah disiapkan.				
		2. Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi	Tersedianya catatan hasil bimbingan, foto kegiatan, dan lembar persetujuan	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan) Saya telah menghadap mentor				

				untuk berdiskusi tentang kegiatan aktualisasi saya dengan membawa bahan/ materi yang telah saya siapkan, dalam diskusi ini saya merespon dengan ramah, runtut pertanyaan dari mentor agar mentor mudah memahami dan puas dengan penjelasan yang saya sampaikan. B. <u>Akuntabel</u> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya meminta saran dan masukan mentor, serta persetujuan mentor sebagai bentuk tanggung jawab seorang staf terkait pelaksanaan tugas. Dan saya harus cermat dalam memahami saran/masukan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi ini. C. <u>Kompeten</u> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor dan meminta persetujuan mentor agar dihasilkan kegiatan aktualisasi yang berkualitas. D. <u>Harmonis</u> (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya telah meminta saran dan masukan serta persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai bentuk menghargai atasan sekaligus mentor. E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				mendengarkan saran dan pendapat serta telah meminta persetujuan mentor dan berkomitmen untuk melaksanakan aktualisasi agar pelayanan klinik sanitasi ini dapat meningkatkan kualitas layanan dan menjaga nama baik tempat kita bekerja dimata masyarakat. F. <u>Adaptif</u> (Bertindak proaktif) Saya telah meminta saran/masukan mentor sebagai bentuk tindakan proaktif seorang staf agar aktualisasi dapat mendapat arahan yang terbaik sehingga diperoleh persetujuan mentor. G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya meminta saran dan masukan serta				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				persetujuan mentor sebagai upaya terbuka dalam bekerja sama dan berdiskusi terkait rancangan aktualisasi.				
		3. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang kegiatan aktualisasi kepada kepala PJ klaster 2 dan 3	Tersedianya lembar masukan dan saran, serta foto kegiatan	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya melakukan koordinasi dengan Pj klaster 2 dan 3 terkait kegiatan aktualisasi yang saya laksanakan melibatkan lintas klaster 2 dan 3 sebagai bentuk meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat. B. <u>Akuntabel</u> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya sangat				

				terbuka menerima saran dan arahan dalam berkoordinasi dengan PJ klaster 2 dan 3 terkait aktualisasi yang saya lakukan dengan jujur dan bertanggung jawab. C. <u>Kompeten</u> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya telah melakukan pertemuan dan berkoordinasi dengan PJ klaster 2 dan 3 sehingga didapatkan saran dan arahan dalam melaksanakan aktualisasi dengan kualitas terbaik yang dimiliki. D. <u>Harmonis</u> (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah melakukan pertemuan dan berkoordinasi terkait pelaksanaan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				aktualisasi, sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif. E. <u>Loyal</u> (Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya telah berkoordinasi dengan PJ klaster 2 dan 3 untuk meminta bekerja sama membentuk komitmen dalam pelaksanaan aktualisasi karena jika semua berjalan dengan baik akan menjaga nama baik kita semua apalagi sebagai apatur sipil negara. F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya telah meminta persetujuan PJ Klaster 2 dan 3 untuk membantu dalam pelaksanaan aktualisasi dengan antusias.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				G. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya telah meminta persetujuan PJ klaster 2 dan 3 untuk ikut bekerja sama dalam pelaksanaan aktualisasi ini.				
2.	Melaksanakan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi	1. Menyusun draft SOP pelayanan klinik sanitasi	Tersediannya draft SOP pelayanan klinik sanitasi	A. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dapat diandalkan.) Saya telah melakukan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan pengetahuan yang saya miliki agar dapat memberikan pelayanan yang prima demi kepuasan masyarakat B. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,	1. Mentor 2. Staf sanitarian lainnya	Tidak	Tidak ada	Pelaksanaan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu : A. Berorientasi Pelayanan Pada tingkatan organisasi penyusunan SOP ini berkaitan dengan berorientasi pelayanan karena adanya upaya pimpinan dan staf secara solutif melaksanakan pelayanan klinik

				disiplin dan berintegritas tinggi) Saya telah melakukan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi secara jujur, cermat dan bertanggung jawab C. <u>Kompeten</u> (Melaksanakan tugas dengan kualitas baik) Saya telah merancang draft SOP pelayanan klinik sanitasi sesuai kompetensi yang saya miliki D. <u>Harmonis</u> (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah melakukan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi untuk memastikan pelayanan kepada masyarakat sesuai standar sehingga lingkungan kerja menjadi kondusif				sanitasi melalui penyusunan SOP untuk memenuhi kebutuhan masyarakat B. <u>Akuntabel</u> Pada tingkatan organisasi penyusunan SOP ini berkaitan dengan akuntabel karena adanya kerjasama antara pimpinan dan staf dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab. C. <u>Kompeten</u> Pada tingkatan organisasi penyusunan SOP ini berkaitan dengan kompeten karena pimpinan dan
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				dan aman E. <u>Loyal</u> Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah Saya melakukan penyusunan draft SOP yang berpedoman pada peraturan menteri kesehatan sebagai dasar referensi. F. <u>Adaptif</u> (Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas) Saya melakukan inovasi dalam penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dimana mencari peraturan peraturan terbaru dan menggabungkan Nya menjadi satu SOP yang utuh. G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk				seluruh staf akan memberikan kualitas terbaik yang dimiliki demi kemajuan puskesmas. D. <u>Adaptif</u> Pada tingkatan organisasi penyusunan SOP ini berkaitan dengan adaptif karena adanya inisiatif dan inovatif yang diberikan berbagai pihak dalam penyusunan SOP untuk kemajuan puskesmas E. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi penyusunan SOP ini berkaitan dengan kolaboratif karena adanya
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				menghasilkan nilai tambah Saya mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam Penyusunan draft SOP				kerjasama antara pimpinan dan staf.
		2. Melakukan konsultasi draft SOP pelayanan klinik sanitasi	Tersedianya catatan konsultasi terkait perbaikan SOP pelayanan klinik sanitasi	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah melakukan konsultasi draft SOP dengan mentor agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah meminta saran dan masukan mentor sebagai bentuk tanggung jawab seorang staf terkait penyusunan draft SOP.				

				C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya terus belajar dalam penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya sesuai arahan dan masukan mentor. D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah meminta saran dan masukan kepada atasan sekaligus mentor agar SOP yang telah di susun dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya mendengarkan saran dan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				pendapat atasan karena perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa daripada kepentingan pribadi. F. <u>Adaptif</u> Bertindak proaktif Saya telah meminta saran/masukan mentor sebagai bentuk tindakan proaktif seorang staf agar dalam penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi mendapatkan arahan yang terbaik G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah meminta saran dan masukan mentor sebagai upaya terbuka dalam bekerja sama untuk penyusunan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				draft SOP sehingga akan menghasilkan nilai tambah				
		3. Melakukan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi	Tersedianya draft SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah diperbaiki	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah melakukan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi untuk menindaklanjuti setiap saran dan masukan yang didapatkan. B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah memperbaiki draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan cermat dan bertanggung jawab sesuai dengan saran dan arahan yang diperoleh.				

				C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya terus belajar dalam melaksanakan perbaikan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah memperbaiki draft SOP pelayanan klinik sanitasi sesuai masukan yang diberikan agar SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah di setujui saat dilaksanakan dapat meningkatkan pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya telah melakukan perbaikan draft SOP dari hasil konsultasi dengan mentor karena saran dan arahnya itu merupakan perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Saya telah melaksanakan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan antusias. G. <u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Saya telah meminta saran dan masukan dalam perbaikan draft SOP yang lebih baik sebagai upaya terjalannya kontribusi dengan berbagai pihak				
		4. Mengesahkan SOP pelayanan klinik sanitasi	Tersedianya SOP pelayanan klinik sanitasi	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dapat sebagai penunjang dalam pelaksanaan kegiatan yang optimal serta berdampak memberikan pelayanan prima demi Kepuasan masyarakat B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan				

				berintegritas tinggi Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dilaksanakan dengan jujur dan bertanggung jawab. C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dilaksanakan dengan kualitas terbaik saya D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dapat membuat pelaksanaan pelayanan diklinik sanitasi berjalan optimal sehingga meningkatkan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif. E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dilaksanakan sesuai ketentuan berlaku dengan sikap dan perilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi. F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui berisi hal hal untuk kemajuan instansi. G. <u>Kolaboratif</u> Menggerakkan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui akan mendorong pihak pihak terkait ikut serta berperan aktif dalam membantu pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi ini dalam rangka pencapaian tujuan instansi.				
3.	Membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi	1. Membuat Buku register pasien/klien	Tersediannya buku register pasien/klien	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah membuat buku register dengan cekatan dan menyesuaikan dengan data yang dibutuhkan sebagai pedoman bahan pencatatan dan terus belajar dalam membuat buku register konseling	1. Sanitarian lainnya	Tidak	Tidak Ada	Pelaksanaan pembuatan instrumen pelayanan klinik sanitasi dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu : A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Pada tingkatan organisasi pembuatan instrumen pelayanan klinik sanitasi ini berkaitan

				B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah mencari sumber dan referensi yang terpercaya dalam membuat buku register konseling C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya terus belajar dalam merancang buku register konseling dengan kualitas terbaik saya D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah membuat buku register konseling agar pelaksanaan konseling berjalan kondusif dan aman E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi				dengan berorientasi pelayanan karena adanya upaya pihak pihak terkait secara solutif melaksanakan pelayanan klinik sanitasi melalui pembuatan instrumen klinik sanitasi B. <u>Kompeten</u> Pada tingkatan organisasi pembuatan instrumen pelayanan klinik sanitasi ini berkaitan dengan kompeten karena seluruh pihak yang terkait akan memberikan kualitas terbaik yang dimiliki dalam pembuatan instrumen demi kemajuan puskesmas.
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				dan Negara Saya mendedikasikan diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat buku register konseling F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Saya terus melakukan inovasi dalam membuat buku register konseling yang mudah dipahami. G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah membuat buku register konseling dengan menggabungkan dari beberapa sumber, baik dari permenkes maupun jurnal				C. <u>Adaptif</u> Pada tingkatan organisasi pembuatan instrumen pelayanan klinik sanitasi ini berkaitan dengan adaptif karena adanya inisiatif dan inovatif yang diberikan berbagai pihak untuk kemajuan puskesmas D. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi pembuatan instrumen pelayanan klinik sanitasi ini berkaitan dengan kolaboratif karena adanya kerjasama berbagai pihak dalam penetapan pembuatan instrumen yang digunakan.
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Mempersiapkan kuesioner	Tersedianya kuesioner	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah mempersiapkan kuesioner pelayanan konseling klinik sanitasi dalam membuat instrument pelayanan demi meningkatkan pelayanan masyarakat B. <u>Akuntabel</u> melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya bertanggung jawab dalam mempersiapkan kuesioner C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah menyiapkan kuesioner konseling				

				sesuai dengan kompetensi D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah mempersiapkan kuesioner klinik sanitasi untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara Saya mendedikasikan diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam mempersiapkan kuesioner F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya telah menyiapkan kuesioner pelayanan klinik sanitasi dengan antusias				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam mempersiapkan kuesioner pelayanan klinik ssanitasi				
		3. Mempersiapkan kartu status kesehatan Lingkungan.	Tersedianya kartu status kesehatan lingkungan yang siap digunakan.	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah menyiapkan lembar status pasien sebagai komitmen memberikan pelayanan prima dalam menyiapkan pelayanan klinik sanitasi demi Kepuasan masyarakat B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,				

				disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah menyiapkan lembar status pasien dengan cermat dan berintegritas tinggi untuk mendapatkan hasil maksimal pasien C. <u>Kompeten</u> Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah menyiapkan lembar status pasien sesuai dengan kompetensi saya D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah menyiapkan lembar status pasien untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara Saya telah				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				mendedikasikan waktu saya untuk mempersiapkan kartu status pasien dengan baik F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya sangat antusias dalam menyiapkan kartu status agar bisa disampaikan ke pasien konseling secara maksimal. G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam mempersiapkan kartu status pasien				
4.	Menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet pelayanan klinik sanitasi	1. Mencari referensi desain leaflet pelayanan klinik sanitasi	Tersedianya rancangan desain leaflet	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dapat diandalkan. Saya telah menyiapkan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan	1. Mentor 2. Promkes	Tidak	Tidak ada	Pelaksanaan menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu : A. <u>Kompeten</u> Pada

				cepat dan tepat. B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah menyiapkan desain leaflet dalam melakukan pembuatan leaflet pelayanan klinik sanitasi secara jujur, cermat dan bertanggung jawab C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya terus belajar dalam merancang desain leaflet pelayanan klinik sanitasi sesuai kompetensi D. <u>Harmonis</u> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya telah menyiapkan desain leaflet yang digunakan dalam konsultasi dan				tingkatan organisasi menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet ini berkaitan dengan kompeten karena seluruh pihak yang terkait akan memberikan kualitas terbaik yang dimiliki dalam pembuatan leaflet demi meningkatkan kualitas pelayanan dan kemajuan puskesmas . B. <u>Adaptif</u> Pada tingkatan organisasi menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet ini berkaitan dengan adaptif karena adanya
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				meminta saran serta masukan pimpinan sekaligus sebagai mentor E. <u>Loyal</u> Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah Saya telah merancang desain leaflet yang materi didalamnya mengacu kepada referensi yang telah ada F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Saya melakukan inovasi dalam merancang desain leaflet pelayanan klinik sanitasi sebaik mungkin G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah				inisiatif dan inovatif yang diberikan berbagai pihak untuk menyiapkan leaflet terbaik untuk membantu pelayanan di puskesmas C. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet ini berkaitan dengan kolaboratif karena karena adanya kerjasama berbagai pihak dalam penetapan desain leaflet yang digunakan.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				menghubungi mentor dalam upaya melakukan kerja sama untuk mencari kesepakatan mengenai desain leaflet pelayanan klinik sanitasi yang telah disiapkan.				
		2. Melakukan konsultasi rancangan desain leaflet	Tersedianya foto melaksanakan konsultasi	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor apakah materi dan desain leaflet yang telah saya siapkan sesuai dengan kebutuhan di masyarakat. B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah meminta saran dan masukan				

				mentor sebagai bentuk tanggung jawab seorang staf terkait rancangan desain leaflet C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya terus belajar membuat desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya sesuai arahan dan masukan mentor. D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah meminta saran dan masukan sebagai atasan sekaligus mentor untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				mendengarkan saran dan pendapat atasan karena perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa F. <u>Adaptif</u> Bertindak proaktif Saya telah meminta saran/masukan mentor sebagai bentuk tindakan proaktif seorang staf agar dalam membuat rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi mendapatkan arahan yang terbaik G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah meminta saran dan masukan mentor sebagai upaya terbuka dalam bekerja sama untuk rancangan desain leaflet				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				sehingga menghasilkan nilai tambah				
		3. Melakukan perbaikan rancangan desain leaflet	Tersedianya desain leaflet yang telah diperbaiki	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah melakukan perbaikan rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi untuk menindaklanjuti setiap saran dan masukan yang didapatkan. B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah memperbaiki rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan cermat dan bertanggung jawab sesuai dengan arahan C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan				

				tugas dengan kualitas baik Saya terus belajar dalam melaksanakan perbaikan rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah memperbaiki rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi sesuai masukan yang diberikan agar rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui saat dilaksanakan dapat meningkatkan pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif. E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya telah melakukan perbaikan sesuai saran dan pendapat yang telah diberikan atasan saat berkonsultasi karena perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Saya telah melaksanakan perbaikan rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan antusias. G. <u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya telah meminta				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				saran dan masukan dalam perbaikan rancangan desain leaflet yang lebih baik sebagai upaya terjalannya kontribusi dengan berbagai pihak				
		4. Mencetak dan Mengunggah Leaflet	Tersedianya Leaflet	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya terus berkomitmen memberikan pelayanan prima dalam bentuk menyiapkan bahan edukasi demi Kepuasan masyarakat sebagai wujud nilai Beorientasi Pelayanan B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah mencetak dan				

				unggah media sosialisasi dengan cermat dan bertanggung jawab C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah mencetak dan unggah media sosialisasi sesuai dengan kompetensi D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah berkomitmen leaflet yang telah di cetak dan diunggah ini mampu meningkatkan pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif. E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya terus berkomitmen leaflet yang dicetak dan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				diunggah ini dapat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dengan sikap dan perilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan Mengembangkan Kreativitas Saya telah mencetak dan menggunggah leaflet dengan antusias G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama unutm menghasilkan nilai tambah Saya telah bekerja sama dengan percetakan dalam mencetak leaflet, serta dengan tim promosi kesehatan untuk menggunggah leaflet ke media sosial puskesmas.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

5.	Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi	1. Melaksanakan koordinasi dengan mentor	Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah melakukan koordinasi dengan mentor untuk prosedur pelaksanaan sosialisasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat. B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya sangat terbuka dalam berkoordinasi dengan mentor terkait prosedur pelaksanaan sosialisasi yang akan dilakukan dengan jujur dan bertanggung jawab.	1. Mentor 2. PJ Klaster 3. Sanitarian lainnya 4. Staf puskesmas lainnya	Ya	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait penggunaan waktu aktualisasi dalam sosialisasi pelayanan klinik sanitasi pada klaster 2 dan 3 di jam kerja	Pelaksanaan melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu : A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Pada tingkatan organisasi Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi ini berkaitan dengan berorientasi pelayanan karena adanya upaya pihak terkait secara solutif melaksanakan sosialisasi klinik sanitasi agar mampu meningkatkan kualitas pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
----	---	--	--	---	--	----	--	---

				C. <u>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</u> Saya telah melakukan pertemuan dan berkoordinasi dengan mentor dengan harapan didapat pelaksanaan sosialisasi terbaik D. <u>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif</u> Saya telah melakukan pertemuan dan berkoordinasi terkait pelaksanaan sosialisasi dengan mentor Hal ini bertujuan agar saat melakukan sosialisasi akan tercipta suasana kerja yang kondusif. E. <u>Loyal Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara</u> Saya telah berkoordinasi				B. <u>Kompeten</u> Pada tingkatan organisasi Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi berkaitan dengan kompeten karena seluruh pihak yang terkait akan memberikan kualitas terbaik yang dimiliki dalam sosialisasi kepuasan masyarakat. D. <u>Adaptif</u> Pada tingkatan organisasi Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi ini berkaitan dengan adaptif karena adanya inisiatif dan inovatif yang
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				dengan mentor untuk meminta bekerja sama membentuk komitmen pelaksanaan sosialisasi F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya telah meminta persetujuan dengan mentor untuk membantu prosedur sosialisasi dengan sangat antusias. G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah meminta persetujuan untuk bekerja sama dalam penetapan prosedur sosialisasi agar dalam pelaksanaan berjalan dengan baik.				diberikan dalam sosialisasi. E. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi ini berkaitan dengan kolaboratif karena karena adanya kerjasama berbagai staf lainnya dalam sosialisasi.
		2. Membuat jadwal sosialisasi	Tersedia Jadwal sosialisasi	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya telah				

				berusaha untuk menyiapkan jadwal sosialisasi yang efektif bertujuan agar dapat meningkatkan kepuasan masyarakat dan meningkatkan kualitas pelayanan di tempat saya bekerja. B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah sangat terbuka dalam berkoordinasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait penentuan jadwal sosialisasi yang akan dilakukan dengan bertanggung jawab, dan disiplin. C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya telah				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				melakukan koordinasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait dengan harapan didapatkan jadwal pelaksanaan sosialisasi terbaik D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah melakukan koordinasi jadwal pelaksanaan sosialisasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait. Hal ini bertujuan agar saat melakukan sosialisasi akan tercipta suasana kerja yang kondusif. E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara Saya telah berkoordinasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait untuk meminta bekerja sama				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				membentuk komitmen pelaksanaan jadwal sosialisasi F. <u>Adaptif Bertindak Proaktif</u> Saya telah meminta persetujuan dengan mentor dan pihak-pihak terkait untuk membantu mengatur jadwal sosialisasi dengan antusias. G. <u>Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</u> Saya telah meminta persetujuan untuk bekerja sama dengan mentor dan pihak-pihak terkait dalam penetapan jadwal sosialisasi				
		3. Melaksanakan sosialisasi kepada petugas klaster 2 dan klaster 3, serta	Tersedianya foto kegiatan	A. <u>Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</u> Saya telah memberikan pemaparan tentang				

		mendistribusi kan leaflet		SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah memberikan pemaparan tentang SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab. C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah memberikan pemaparan tentang SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet				
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	--

				sesuai dengan kompetensi saya sebagai sanitarian dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari pihak lintas klater 2 dan 3 D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah pemaparan tentang SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet dan tetap menjaga lingkungan kerja yang kondusif E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika menyampaikan sosialisasi dan pemberian leaflet tentang SOP pelayanan klinik sanitasi				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				F. <u>Adaptif Bertindak Proaktif</u> Saya proaktif dalam menerima arahan dan saran dari lintas klaster 2 dan 3 dari hasil pemaparan SOP pelayanan klinik sanitasi G. <u>Kolaboratif</u> Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya telah mengikutsertakan staff sanitarian lainnya untuk membantu proses pemaparan				
		4.melaksanakan sosialisasi kepada pasien di ruang tunggu dan kepada kader posyandu, serta mendistribusikan leaflet	Tersedianya foto kegiatan	A. <u>Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</u> Saya telah memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet dengan ramah,cekatan, solutif dan dapat diandalkan				

				B. Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab C. Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas Terbaik Saya telah memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet sesuai dengan kompetensi saya sebagai sanitarian D. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				dan tetap menjaga lingkungan kerja dan masyarakat tetap kondusif E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara Saya menunjukkan sikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika menyampaikan sosialisasi dan pemberian leaflet F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya sangat antusias menyambut pasien dan masyarakat yang akan konseling G. <u>Kolaboratif</u> Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya telah mengikutsertakan staff sanitarian dan staf puskesmas lainnya lainnya untuk membantu proses pemaparan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

6.	Melaksanakan pelayanan konseling di klinik sanitasi	1. Melaksanakan pendaftaran pasien	Tersedianya Daftar nama pasien	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. Saya telah mengucapkan salam dan meminta ijin kepada pasien untuk pendaftaran pasien konseling. B. <u>Akuntabel</u> melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Saya telah melakukan tugas dan tanggung jawab untuk mengarahkan pasien dalam pendaftaran pasien konseling serta Transparan yaitu saya dapat menjelaskan/ mempertanggung jawabkan dengan benar bahwa peserta konseling terdaftar melalui daftar hadir.	1. Sanitarian 2. staf puskesmas lainnya	Ya	Memberikan edukasi tentang manfaat konseling dengan penyampaian materi dengan tidak berbelit-belit	Pelaksanaan melakukan pelayanan konseling di klinik sanitasi dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu : A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Pada tingkatan organisasi melakukan pelayanan konseling di klinik sanitasi ini berkaitan dengan berorientasi pelayanan karena adanya upaya pihak terkait secara ramah, cekatan dan solutif melaksanakan pelayanan klinik sanitasi agar mampu meningkatkan kualitas pelayanan untuk memenuhi
----	---	------------------------------------	--------------------------------	---	--	----	--	--

				C. <u>Kompeten melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</u> Saya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan berperilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Kinerja terbaik saya menyelesaikan dan memastikan tugas yaitu semua peserta konseling melakukan pendaftaran terlebih dahulu. D. <u>Harmonis menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</u> Saya saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan berperilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, saya memperlakukan dan melayani peserta secara adil dan setara, tidak				kebutuhan masyarakat. B. <u>Kompeten</u> Pada tingkatan organisasi melakukan pelayanan konseling di klinik sanitasi berkaitan dengan kompeten karena seluruh pihak yang terkait akan memberikan kualitas terbaik yang dimiliki dalam pelayanan demi kepuasan masyarakat. C. <u>Harmonis</u> Pada tingkatan organisasi melakukan pelayanan konseling di klinik sanitasi berkaitan dengan harmonis
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				diskriminatif dan tidak eksklusif kepada semua peserta konseling. E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, instansi dan Negara Saya berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara dengan berperilaku menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara. Komitmen saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika meminta izin untuk melakukan pendaftaran peserta konseling pengabdian saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan dalam tugas kegiatan penyuluhan dan sosialisasi F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan				karena dalam melakukan pelayanan seluruh staf terkait tidak membedakan apapun latar belakangnya. D. <u>Loyal</u> Pada tingkatan organisasi melakukan pelayanan konseling di klinik sanitasi berkaitan dengan loyal karena dalam memberikan pelayanan staf akan menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya. E. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi melakukan pelayanan konseling di klinik sanitasi berkaitan dengan kolaboratif
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				keativitas Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan berperilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. G. Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah membangun kerjasama yang sinergis dengan berperilaku terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan bersama nilai tambah, Kesediaan bekerjasama saya meminta bantuan dengan rekan kerja saya apabila ada hambatan dalam proses pendaftaran pasien konseling				karena karena adanya kerjasama berbagai staf lainnya dalam memberikan pelayanan.
--	--	--	--	---	--	--	--	---

		2. Memberian kegiatan layanan konseling dengan kuesioner yang telah disediakan	Tersedianya dokumentasi kegiatan	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya telah memberikan layanan konseling terkait kualitas lingkungan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah memberikan konseling dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab sesuai kuesioner yang telah ada C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah melakukan				

				konseling sesuai dengan kompetensi saya sebagai sanitarian D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah melakukan konseling dengan menciptakan kondisi yang nyaman mungkin bagi pasien mengungkapkan keluhannya. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya menghargai setiap pasien apapun latar belakangnya E. <u>Loyal</u> Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya telah memberikan pelayanan dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				F. <u>Adaptif Bertindak Proaktif</u> Saya sangat antusias menyambut pasien yang akan konseling G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam pelayanan konseling				
		3. Memberikan kartu status kesehatan pada pasien konseling	Tersedianya kartu status yang sudah diisi	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya bersikap ramah, cekatan dan solutif dalam pemberian kartu status sehingga diharapkan dapat memenuhi informasi yang dibutuhkan sehingga pelayanan konseling ini dapat berjalan dengan baik dan				

				berkesinambungan B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam pemberian kartu status kesehatan kepada pasien konseling C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan memastikan semua pasien yang berkunjung mendapatkan kartu status pasien, tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				kenerja terbaik, keberhasilan. D. <u>Harmonis</u> menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya menghargai keputusan dari pasien apapun latar belakangnya E. <u>Loyal</u> Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya telah memberikan kartu status dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya. F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya proaktif mengajak pasien untuk bercerita masalah kesehatan yang dihadapi secara baik dan memberikan kenyamanan sehingga saya bisa mengintervensi di kartu status pasien G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja dalam memberikan kartu status pasien				
7.	Melakukan evaluasi kegiatan pelayanan konseling di klinik sanitasi	1. Merekap data hasil kunjungan pasien	Tersedianya rekapan data hasil kunjungan pasien	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya telah melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan jujur, bertanggung jawab	1. Mentor 2. Sanitarian	Tidak	Tidak Ada	Pelaksanaan melakukan evaluasi kegiatan dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu : A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Pada tingkatan organisasi melakukan evaluasi kegiatan ini berkaitan dengan berorientasi pelayanan karena adanya upaya puskesmas mendapatkan hasil maksimal untuk memenuhi kebutuhan masyarakat melalui evaluasi

				dan konsisten. C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah menyelesaikan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan tepat waktu dan sebaik mungkin demi kinerja terbaik D. <u>Harmonis</u> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya telah melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien tanpa terkecuali dengan tetap menghargai setiap pasien apapun latar belakangnya E. <u>Loyal</u> Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya telah				kegiatan B. <u>Akuntabel</u> Pada tingkatan organisasi melakukan evaluasi kegiatan ini berkaitan dengan akuntabel karena adanya kerjasama antara pimpinan dan staf dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab. C. <u>Adaptif</u> Pada tingkatan organisasi melakukan evaluasi kegiatan ini berkaitan dengan adaptif karena adanya inisiatif dan inovatif yang diberikan berbagai pihak untuk kemajuan puskesmas
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				melakukan rekap data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya. F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya proaktif dan bersinergi dalam merekap Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah meminta bantuan sanitarian lainnya dalam merekap Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien				D. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi melakukan evaluasi kegiatan ini berkaitan dengan kolaboratif karena adanya kerjasama antara pimpinan dan staf.
		2. Mengolah data dan menganalisis	Tersedianya dokumentasi kegiatan	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan,				

		hasil rekapan data hasil kunjungan pasien, kuesioner dan kartu status kesehatan lingkungan		solutif dan dapat diandalkan Saya telah mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling dan kartu status yang telah ada B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan jujur, bertanggung jawab dan konsisten. C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah menyelesaikan pengolahan data dan analisis				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan tepat waktu dan sebaik mungkin demi kinerja terbaik D. <u>Harmonis</u> Mengharagai setiap orang apapun latar belakangnya Saya telah mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien tanpa terkecuali dengan tetap menghargai setiap pasien apapun latar belakangnya E. <u>Loyal</u> Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya telah melakukan pengolahan dan analisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling,				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				dan kartu status pasien dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya. F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya proaktif dan bersinergi dalam mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah meminta bantuan sanitarian lainnya untuk mendampingi dalam mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3. Membuat laporan evaluasi	Tersedianya laporan evaluasi	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah membuat laporan evaluasi dan terus melakukan perbaikan demi peningkatan kualitas pelayanan B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah membuat laporan hasil evaluasi dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah membuat laporan hasil evaluasi dengan kompetensi saya sebagai sanitarian				
--	--	-----------------------------	------------------------------	---	--	--	--	--

				D. <u>Harmonis</u> Mengharagai setiap orang apapun latar belakangnya Saya telah membuat laporan evaluasi dengan tidak melihat latar belakang pasien dan tenaga medis E. <u>Loyal</u> Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya telah membuat laporan hasil evaluasi dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya proaktif dan bersinergi dengan mentor terkait dalam pembuatan laporan evaluasi G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Saya telah meminta bantuan sanitarian lainnya untuk mendampingi dalam membuat laporan hasil evaluasi				
8.	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi	1. Menyusun Laporan	Tersusunnya laporan	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi dan terus melakukan perbaikan demi peningkatan kualitas pelayanan B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah melakukan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab	1. Mentor 2. Sanitarian	Tidak	Tidak Ada	Pelaksanaan membuat laporan aktualisasi dapat menguatkan nilai Ber AKHLAK yaitu : A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Pada tingkatan organisasi membuat laporan aktualisasi ini berkaitan dengan berorientasi pelayanan karena adanya upaya puskesmas mendapatkan hasil maksimal untuk memenuhi kebutuhan masyarakat melalui laporan aktualisasi yang telah

				C. <u>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik</u> Saya telah melakukan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini dengan kompetensi saya sebagai sanitarian D. <u>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif</u> Saya telah melakukan penyusunan laporan aktualisasi ini dengan meminta arahan dan persetujuan mentor terkait dengan sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. E. <u>Loyal Menjaga rahasia jabatan dan negara</u> Saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan tetap menjaga rahasia baik itu				dilaksanakan. B. <u>Akuntabel</u> Pada tingkatan organisasi membuat laporan aktualisasi ini berkaitan dengan akuntabel karena adanya kerjasama antara pimpinan dan staf dalam membuat laporan aktualisasi dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab. C. <u>Adaptif</u> Pada tingkatan organisasi membuat laporan aktualisasi ini berkaitan dengan adaptif karena adanya inisiatif dan inovatif yang diberikan dalam
--	--	--	--	---	--	--	--	---

				mengenai pasien maupun lainnya F. <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan kreativitas Saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan antusias dan penuh kreativitas. G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah meminta bantuan sanitarian lainnya untuk mendampingi dalam penyusunan laporan aktualisasi				membuat laporan aktualisasi dengan berbagai pihak untuk kemajuan puskesmas D. <u>Kolaboratif</u> Pada tingkatan organisasi membuat laporan aktualisasi ini berkaitan dengan kolaboratif karena adanya kerjasama antara pimpinan dan staf.
		2. Konsultasi dengan mentor terkait laporan	Terlaksananya persetujuan laporan oleh mentor	A. <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi				

				untuk bisa dilaksanakan penerapannya agar mampu meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah meminta saran dan masukan mentor sebagai bentuk tanggung jawab seorang staf terkait Laporan pelaksanaan aktualisasi C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya terus belajar dalam pembuatan laporan aktualisasi dengan kualitas terbaik saya sesuai arahan dan masukan mentor.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah meminta saran dan masukan terkait laporan aktualisasi kepada pimpinan sekaligus mentor untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif E. <u>Loyal</u> Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Saya mendengarkan saran dan pendapat atasan karena perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa F. <u>Adaptif</u> Bertindak proaktif Saya telah meminta saran/masukan mentor sebagai bentuk tindakan proaktif seorang					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

				staf agar dalam membuat laporan aktualisasi mendapatkan arahan yang terbaik G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah meminta saran dan masukan sebagai upaya terbuka dalam bekerja sama untuk membuat laporan aktualisasi sehingga akan menghasilkan nilai tambah				
		3. Mendistribusikan Laporan	Terdistribusinya laporan	A. <u>Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</u> Saya mendistribusikan laporan aktualisasi dengan dengan, cekatan, solutif dan dapat diandalkan				

				B. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya mendistribusikan laporan aktualisasi dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab C. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas Terbaik Saya mendistribusikan laporan aktualisasi sesuai dengan kompetensi saya sebagai sanitarian D. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya mendistribusikan laporan aktualisasi dan tetap menjaga lingkungan kerja yang kondusif				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				E. <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika mendistribusikan laporan aktualisasi F. <u>Adaptif</u> Bertindak Proaktif Saya sangat antusias mendistribusikan hasil laporan aktualisasi G. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya mengikutsertakan sanitarian lainnya untuk membantu proses pendistribusian laporan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Berikut ini adalah matriks rekapitulasi dari kegiatan habitiasi berdasarkan agenda II.

Tabel 4.3 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan																Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7		Ke-8			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	27	27
2.	Akuntabel	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	27	27
3.	Kompeten	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	27	27
4.	Harmonis	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	27	27
5.	Loyal	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	27	27
6.	Adaptif	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	27	27
7.	Kolaboratif	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	27	27
Jumlah MP		21	21	28	28	21	21	28	28	28	28	21	21	21	21	21	21	162	162

yang Diaktualisasi kan per Kegiatan																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Salah Satu persyaratan untuk lulus Pelatihan Dasar CPNS adalah membuat laporan rancangan aktualisasi dan melakukan habituasi terhadap apa yang sudah dirancang atau direncanakan. Pada masa habituasi tersebut penulis telah melaksanakan kegiatan yang sudah dirancang di instansi tempat penulis bekerja dan siap untuk diujikan pada tanggal yang telah ditentukan. Pelayanan Konseling klinik sanitasi di UPT Puskesmas sungai dareh saat pelaksanaan habituasi sebelum adanya penyusunan SOP dan koordinasi tentang SOP kepada masing-masing pj klaster tidak pernah ada pasien yang dirujuk pada pelayanan konseling mengenai penyakit yang berbasis lingkungan. Sementara semenjak adanya penyusunan SOP dan koordinasi tentang SOP kepada masing-masing pj klaster pada unit pelayanan sudah ada beberapa pasien yang mau berkonsultasi/melakukan konseling klinik sanitasi.

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Belum ada penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi dilakukan.	Sudah tersedia SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disesuaikan dengan ILP pada puskesmas
Pelayanan klinik sanitasi sebelumnya belum pernah dilakukan sosialisasi	Sudah terlaksana sosialisasi pelayanan klinik sanitasi diruang

diruang tunggu puskesmas dan kader posyandu	tunggu pasien dan kader posayndu.
Sebelumnya tidak ada pasien yang dirujuk/ datang ke pelayanan konseling klinik sanitasi	Setelah dilakukan kegiatan habituasi telah terlaksana pelayanan konseling klinik sanitasi dengan mendapatkan jumlah pasien 7 orang

E. Manfaat Tersedianya Core Isu

1. Manfaat bagi individu peserta

- a. Untuk meningkatkan kompetensi petugas sanitarian dalam memahami masalah tentang kesehatan lingkungan dan dampaknya bagi kesehatan masyarakat.
- b. Memperdalam pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan terkait kesehatan lingkungan
- c. Meningkatkan efektivitas dalam memberikan pelayanan konseling klinik sanitasi yang tepat sasaran
- d. Mengoptimalkan waktu dalam memberikan konseling kesehatan lingkungan
- e. Membantu mencapai target program kesehatan lingkungan yang telah ditetapkan

2. Manfaat bagi instansi

- a. Meningkatkan pelayanan yang ada dipuskesmas serta berkontribusi pada peningkatan kualitas pelayanan kesehatan secara keseluruhan

- b. Meningkatkan citra positif instansi dimata masyarakat dalam pengoptimalan pelayanan yang ada

3. Manfaat bagi masyarakat

- a. Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya kesehatan lingkungan bagi kesehatan individu
- b. Mendorong perubahan perilaku masyarakat yang lebih sehat dan ramah lingkungan
- c. Berkontribusi pada peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui lingkungan yang lebih sehat

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Capaian Penyelesaian Core Isu

NO	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melakukan koordinasi antar klaster dalam memberikan rujukan untuk meningkatkan pelayanan konseling klinik sanitasi	Diperolehnya komitmen dengan petugas lintas klaster terkait rujukan internal pasien penyakit berbasis lingkungan	Satu bulan sekali pada saat pertemuan lokakarya mini (Lokmin) intas program	Sanitarian, Petugas masing masing klaster puskesmas	-	Pasien yang berobat dengan keluhan penyakit Berbasis lingkungan diusahakan dengan kerjasama petugas pemeriksaan pada masing-masing klaster agar dirujuk ke pelayanan konseling kesehatan yang ada di puskesmas baik

						konseling kesling mapun gizi
2.	Melakukan sosialisai dalam gedung dan luar gedung salah satunya kepada kader posyandu	Tersampainya informasi pada pasien yang berkunjung ke puskesmas dan kepada kader posyandu yang dapat membantu penyebaran informasi tentang adanya pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas sungai dareh kepada masyarakat.	Satu kali seminggu di ruang tunggu pasien dan pada saat dilaksanakan posyandu	Sanitarian, Promkes, dan Staf puskesmas lainnya	-	Petugas sanitarian memberikan penyuluhan tentang adanya pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas sungai dareh.
3.	Melakukan kunjungan rumah (home visit) pasien penderita penyakit berbasis lingkungan	Diperoleh hasil insepksi kesehatan lingkungan melalui kunjungan rumah pasien tersebut.	Setiap ada rujukan/ konseling.	Sanitarian	BOK	Melakukan kunjungan rumah untuk inspeksi kesehatan lingkungan bertujuan untuk menindaklanjuti hasil konseling, mengidentifikasi faktor resiko di rumah pasien, dan memberikan intervensi yang diperlukan.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

C. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan ke- 1 : Melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- b. Kegiatan ke-2 : Melaksanakan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- c. Kegiatan ke-3 : Membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- d. Kegiatan ke-4 : Menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet pelayanan klinik sanitasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- e. Kegiatan ke-5 : Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- f. Kegiatan ke-6 : Melaksanakan pelayanan konseling di klinik sanitasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

- g. Kegiatan ke-7 : Melakukan evaluasi kegiatan pelayanan konseling di klinik sanitasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- h. Kegiatan ke-8 : Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan penjabaran identifikasi isu, penetapan core isu dan analisis penyebab isu di atas, maka gagasan aktualisasinya adalah penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Dareh. Tujuan utama dalam kegiatan tersebut adalah meningkatkan pelayanan konseling klinik sanitasi secara maksimal dan dapat mengidentifikasi masalah kesehatan lingkungan yang sering muncul di wilayah kerja puskesmas sungai dareh. Salah satu untuk mencapai terlaksananya pelayanan konseling klinik sanitasi yaitu dengan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi sebagai pedoman petugas dalam melaksanakan pelayanan, sehingga dapat meningkatkan kesehatan masyarakat secara keseluruhan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Sebelum dilaksanakan habituasi pelayanan konseling klinik sanitasi tidak terlaksana, masih banyak pasien yang menderita penyakit berbasis lingkungan yang tidak mendapatkan pelayanan konseling klinik sanitasi. Tetapi setelah dilaksanakannya habituasi dengan langkah awal

penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi dapat memberikan pedoman bagi petugas di puskesmas terutama lintas klaster dalam berkolaborasi dengan petugas sanitasi lingkungan untuk memberikan rujukan internal pasien ke klinik sanitasi. Salah satu hal yang dicapai selama pelaksanaan habituasi ialah telah tersedianya media sosialisasi berupa leaflet tentang pelayanan klinik sanitasi. Selama pelaksanaan habituasi staf puskesmas lainnya juga berperan aktif dalam membantu pelaksanaan pelayanan konseling klinik sanitasi seperti salah satunya dalam membantu penyebaran leaflet kepada pasien sehingga berdampak positif pada kegiatan yang dilaksanakan selama habituasi dan terciptanya suasana yang harmonis dan kolaboratif antar klaster dan petugas lainnya.

B. Rekomendasi

1. Untuk penyelenggara pelatihan

Untuk penyelenggara pelatihan, diharapkan kegiatan pelatihan dasar dengan sistem seperti ini dapat diadakan secara berkesinambungan sehingga dapat menghasilkan ASN yang berkualitas.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Bagi instansi peserta diharapkan dapat memberikan dukungan serta fasilitas dalam kegiatan, agar kegiatan aktualisasi ini dapat dilakukan secara rutin dan berkesinambungan di masa mendatang.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 s/d 11September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya bahan konsultasi 2. Tersedianya foto kegiatan,catatan hasil bimbingan dan lembar persetujuan 3. Tersedianya lembar masukan dan saran, serta foto kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Menyiapkan bahan konsultasi kepada mentor a) Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan) Saya telah menyiapkan bahan yang berkaitan dengan rencana pelaksanaan judul aktualisasi saya dengan cepat agar dapat nantinya program tersebut berjalan dengan efektif guna meningkatkan kualitas pelayanan di tempat saya bekerja. b) Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya menyiapkan bahan konsultasi dengan cermat dan konsisten untuk menyelesaikan pelaksanaan aktualisasi	

tepat waktu.

c) Kompeten

(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya telah berusaha untuk terus belajar dengan menunjukkan kinerja terbaik yang saya miliki dalam menyiapkan bahan yang dikonsultasikan.

d) Harmonis

(Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Saya menyiapkan bahan konsultasi dan meminta saran dan masukan mentor sebagai bentuk menghargai mentor sekaligus pimpinan.

e) Loyal

(Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)

Saya berkonsultasi dengan mentor setelah bahan yang saya siapkan tersedia untuk membuat komitmen dan membentuk dedikasi agar program aktualisasi yang dijalankan nantinya berjalan dengan baik dan dapat menjaga nama baik tempat kita bekerja.

f) Adaptif

(Bertindak proaktif)

Saya proaktif dan antusias saat menyiapkan semua bahan konsultasi dari berbagai sumber kepada mentor.

g) Kolaboratif

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Saya menghubungi mentor dalam upaya melakukan kerja sama untuk mencari kesepakatan mengenai pelaksanaan aktualisasi dengan bahan yang telah disiapkan.

2) Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi Berorientasi Pelayanan

a) Berorientasi Pelayanan

(Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan)

Saya telah menghadap mentor untuk berdiskusi tentang kegiatan aktualisasi saya dengan membawa bahan/ materi yang telah saya siapkan, dalam diskusi ini saya merespon dengan ramah, runtut pertanyaan dari mentor agar mentor mudah memahami dan puas dengan penjelasan yang saya sampaikan.

b) Akuntabel

(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Saya meminta saran dan masukan mentor, serta persetujuan mentor sebagai bentuk tanggung jawab seorang staf terkait pelaksanaan tugas. Dan saya harus cermat dalam memahami saran/masukan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi ini.

c) Kompeten

(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor dan meminta persetujuan mentor agar dihasilkan kegiatan aktualisasi yang berkualitas.

d) Harmonis

(Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Saya telah meminta saran dan masukan serta persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai bentuk menghargai atasan sekaligus mentor.

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara

Saya mendengarkan saran dan pendapat serta telah meminta persetujuan mentor dan berkomitmen untuk melaksanakan aktualisasi agar pelayanan klinik sanitasi ini dapat meningkatkan kualitas layanan dan menjaga nama baik tempat kita bekerja dimata masyarakat.

f) Adaptif

(Bertindak proaktif)

Saya telah meminta saran/masukan mentor sebagai bentuk tindakan proaktif seorang staf agar aktualisasi dapat mendapat arahan yang terbaik sehingga diperoleh persetujuan mentor.

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya meminta saran dan masukan serta persetujuan mentor sebagai upaya terbuka dalam bekerja sama dan berdiskusi terkait rancangan aktualisasi.

3) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang kegiatan aktualisasi kepada kepala PJ klaster 2 dan 3

a) Berorientasi Pelayanan

(Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Saya melakukan koordinasi dengan Pj klaster 2 dan 3 terkait kegiatan aktualisasi yang saya laksanakan melibatkan lintas klaster 2 dan 3 sebagai bentuk meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

b) Akuntabel

(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Saya sangat terbuka menerima saran dan arahan dalam berkoordinasi dengan PJ klaster 2 dan 3 terkait aktualisasi

yang saya lakukan dengan jujur dan bertanggung jawab.

c) Kompeten

(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Saya telah melakukan pertemuan dan berkoordinasi dengan PJ klaster 2 dan 3 sehingga didapatkan saran dan arahan dalam melaksanakan aktualisasi dengan kualitas terbaik yang dimiliki.

d) Harmonis

(Membangun lingkungan kerja yang kondusif)

Saya telah melakukan pertemuan dan berkoordinasi terkait pelaksanaan aktualisasi, sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

(Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara)

Saya telah berkoordinasi dengan PJ klaster 2 dan 3 untuk meminta bekerja sama membentuk komitmen dalam pelaksanaan aktualisasi karena jika semua berjalan dengan baik akan menjaga nama baik kita semua apalagi sebagai apatur sipil negara.

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya telah meminta persetujuan PJ Klaster 2 dan 3 untuk membantu dalam pelaksanaan aktualisasi dengan antusias.

g) Kolaboratif

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Saya telah meminta persetujuan PJ klaster 2 dan 3 untuk ikut bekerja sama dalam pelaksanaan aktualisasi ini.

- 1) Menyiapkan bahan konsultasi kepada mentor dengan teknik memahami perencanaan tujuan, dan penyusunan materi yang relevan yang ingin dibahas.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II**

**“OPTIMALISASI PELAKSANAAN PELAYANAN KLINIK
SANITASI MELALUI PENYUSUNAN SOP PELAYANAN KLINIK
SANITASI DI UPT PUSKESMAS SUNGAI DAREH, KABUPATEN
DHARMASRAYA”**

Disusun oleh :

Nama	: Tiara Mainfah, A.Md.Kes
NIP	: 200205022020502002
Jabatan	: Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Kelas/Kelompok	: IV
No. Presensi	: 38
Angkatan	: 17

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

[illegible]

Tersedianya bahan konsultasi

2) Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi dengan teknik tatap muka/langsung



LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI MINGGU KE 1
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GELombang III Angkatan XVII

NAMA : Tiara Marifah, A.Md.Kes
NIP : 19931281990032003
UNIT KERJA : UPT Puskesmas Sungai Daroh
JABATAN : Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil
PST : "Setor rencana pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas Sungai Daroh"

GAGASAN : Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Daroh, Kabupaten Dharmasraya

Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak-pihak terkait

Pengumpulan Literatur	Catatan Mentor	Poin Mentor
1. Tahapan Kegiatan a. Menyiapkan bahan yang akan dilaksanakan kepada mentor b. Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi c. Melakukan koordinasi dan konsultasi tentang kegiatan aktualisasi kepada kepala puskesmas Jenis Monev : 2 dan 3	Dear Tiara Marifah, Sangat baik dan detail sangat profesional baik dan sangat baik sangat profesional sangat profesional sangat profesional	1.
2. Hasil Output a. Tersedianya bahan konsultasi b. Tersedianya foto kegiatan, rencana hasil kegiatan dan lembar persetujuan c. Tersedianya lembar surat dan surat, serta foto kegiatan	Hasil kegiatan ini sangat profesional sangat profesional sangat profesional sangat profesional sangat profesional sangat profesional	2.
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran a. Tahapan Kegiatan 1 1) Berdasarkan Pelayanan Berkas kegiatan, surat dan surat dan surat Saya akan berdiskusi untuk meningkatkan yang berkaitan dengan rencana pelaksanaan jika dilakukan secara agar dapat meningkat		3.

FORMULIR DUKUNGAN MENTOR

1. Nama Peserta : Tiara Marifah, A.Md.Kes
2. Unit Kerja : UPT Puskesmas Sungai Daroh
3. Jarak / Jarak Jarak kegiatan : Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Daroh, Kabupaten Dharmasraya

Catatan terdapat hasil foto foto kegiatan aktualisasi yang dilampirkan peserta

Dear Tiara Marifah,
Sangat baik dan detail
sangat profesional
baik dan sangat baik
sangat profesional
sangat profesional
sangat profesional

Rekomendasi

Dharmasraya, 11 September 2023

MENTOR

(Muhammad A.Md.Kes, SKM, M.Kes)
NIP. 19931281990032003

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SUNGAI DAROH
Jl. ...
Telp. ...
Fax. ...

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN MENTOR

Yang berdiskusi dengan di bawah ini
Nama : Muhiati, A.Md.Kes, SKM, M.Kes
NIP : 19931281990032003
Pangkat / Gol : Pembina / IVa
Jabatan : Kepala UPT Puskesmas Sungai Daroh

Dengan ini menyatakan persetujuan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil
Nama : Tiara Marifah, A.Md.Kes
NIP : 200205020205052002
Pangkat / Gol : Pengantar / Ila
Jabatan : Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil

Untuk melakukan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Pelaksanaan Pelayanan Klinik Sanitasi Melalui Penyusunan SOP Pelayanan Klinik Sanitasi Di UPT Puskesmas Sungai Daroh, Kabupaten Dharmasraya" pada tahapan pelaksanaan Latihan Dasar CPNS Kabupaten Dharmasraya Tahun 2023

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan semestinya

Diketahui
Kepala Puskesmas,
Muhiati, A.Md.Kes, SKM, M.Kes
Pembina / IVa
NIP. 19931281990032003

Tersedianya catatan hasil bimbingan, foto kegiatan, dan lembar persetujuan

3) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang kegiatan aktualisasi kepada kepala PJ klaster 2 dan 3 dengann teknik langsung atau tatap muka



LEMBAR SARAN DAN MASUKAN

Nama : Yura Ma'rifah, A.Md.Kes
 Hari/Tanggal : 02/10 / 10 September 2020
 Penanggung Jawab Kluster 2 : Rini Nana, A.Md.Keb

No	Saran Dan Masukan	Paraf
1.	Pengantar dengan klinik keluarga ini diharapkan dapat memberikan edukasi kepada pasien tentang penyakit - penyakit yang berkaitan lingkungan dan cara penanganannya.	/
2.	Ingat korteks basal, klinik asuhan sayang diri ada edukasi dan peran yg selaras dan sehingga nanti akan terlihat ada perubahan dari kebiasaan pasien.	

Saran dan masukan serta foto dokumentasi dengan Pj kluster 2



LEMBAR SARAN DAN MASUKAN

Nama : Yura Ma'rifah, A.Md.Kes
 Hari/Tanggal : 02/10 / 10 September 2020
 Penanggung Jawab Kluster 3 : Dini Natalia, A.Md.Keb

No	Saran Dan Masukan	Paraf
1.	Sebelum klinik karantina dilaksanakan sebaiknya petugas terdapat di rumah dan melakukan edukasi kesehatan ini di rumah di tingkat pelayanan terpadu agar kegiatan ini bisa berjalan. Petugas juga harus membuat alur pelayanan terpadu di rumah agar kegiatan ini bisa lebih terarah.	/

Saran dan masukan serta foto dokumentasi dengan Pj kluster 3

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Menyiapkan bahan konsultasi kepada mentor

- Proses : mengumpulkan seluruh data, dan rancangan aktualisasi kemudian menyusunnya dalam format yang sistematis.

- Kualitas produk : Tersedianya bahan konsultasi yang tersusun rapi, lengkap, dan mudah dipahami.

2) Menghadap mentor dan meminta persetujuan aktualisasi

- Proses : Menyampaikan bahan yang telah dipersiapkan untuk konsultasi kepada mentor
- Kualitas produk : diperoleh persetujuan pelaksanaan aktualisasi

3) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang kegiatan aktualisasi kepada kepala PJ klaster 2 dan 3

- Proses : Menjelaskan tentang rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi , serta saran perbaikan agar pelaksanaan aktualisasi dapat disetujui bersama sebagai dasar pelaksanaan.
- Kualitas produk : diperoleh arahan serta arahan perbaikan agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan efektif.

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

Misi kabupaten dharmasraya pada poin pertama yaitu “meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat”. Misi ini berkaitan dengan penerapan nilai nilai dasar ASN dalam kegiatan berkonsultasi dengan pihak pihak terkait tentang pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi karena dengan berkonsultasi dapat memastikan pelaksanaan pelayanan tersebut berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur yang ada serta saran dan arahan yang diberikan dapat mensukseskan pelaksanaannya sehingga mempermudah akses

masyarakat untuk dapat menikmati pelayanan konseling klinik sanitasi yang akan diadakan.

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

1. Berorientasi pelayanan

Jika nilai berorientasi pelayanan tidak dilaksanakan dalam melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait maka proses aktualisasi berisiko tidak berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, ketiadaan koordinasi dengan pihak terkait dapat menimbulkan ketidaksinkronan antar kegiatan, tumpang tindih tanggung jawab, atau bahkan penolakan terhadap pelaksanaan kegiatan di lapangan.

2. Akuntabel

Jika nilai akuntabel tidak dilaksanakan dalam melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait maka kemungkinan peserta tidak menyampaikan perkembangan kegiatan secara jujur, tidak mencatat hasil konsultasi dengan baik, atau mengabaikan tindak lanjut atas masukan yang diberikan. Kondisi ini dapat menimbulkan kesalahpahaman, menurunkan kepercayaan dari mentor maupun pihak terkait, serta menghambat proses pembelajaran dan perbaikan yang seharusnya terjadi dalam bimbingan.

3. Kompeten

Jika nilai kompeten tidak dilaksanakan dalam melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait maka hasil konsultasi dapat menjadi kurang tepat dan tidak sesuai kebutuhan. Kurangnya pengetahuan dan keterampilan menyebabkan miskomunikasi, keputusan yang tidak akurat, serta menurunkan kualitas dan

efektivitas pelayanan di klinik sanitasi.

4. Harmonis

Jika nilai harmonis tidak dilaksanakan dalam melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait maka koordinasi dengan pihak-pihak terkait bisa terganggu. Kurangnya sikap saling menghargai dan bekerja sama berpotensi menimbulkan konflik, miskomunikasi, atau ketidaksepahaman, sehingga dapat menyebabkan terciptanya lingkungan kerja yang tidak kondusif.

5. Loyal

Jika nilai loyal tidak dilaksanakan dalam melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait maka komitmen terhadap tugas, kebijakan, dan tujuan organisasi dapat terganggu.

6. Adaptif

Jika nilai adaptif tidak dilaksanakan dalam melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait maka peserta cenderung kaku terhadap perubahan atau masukan. Hal ini dapat menyebabkan rencana pelayanan tidak responsif terhadap kebutuhan lapangan, sulit menyesuaikan dengan situasi baru, dan menghambat efektivitas koordinasi. Akibatnya, pelayanan di klinik sanitasi bisa menjadi kurang optimal karena tidak mampu menyesuaikan diri dengan dinamika dan kebutuhan pihak terkait.

7. Kolaboratif

Jika nilai kolaboratif tidak dilaksanakan dalam melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak- pihak terkait maka koordinasi antar pihak menjadi terbatas dan kurang sinergi. Akibatnya, ide,

masuk, dan solusi dari berbagai pihak tidak dapat diintegrasikan secara optimal, sehingga rencana pelayanan menjadi kurang efektif, terjadi kesalahpahaman, dan pencapaian tujuan klinik sanitasi dapat terganggu.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

FORMULIR DOKUMEN MENTOR

1. Nama Peserta: Tiara Mairifah, A.Md.kes
 2. Unit Kerja: UPT Puskesmas Sungai Dareh
 3. Nama & Gelar dari Kegiatan Aktualisasi: Observasi, Pengamatan, dan Dokumentasi Klinik Sanitasi Melalui Persebaran WPT Pemasangan Pemasangan di UPT Puskesmas Sungai Dareh, Kabupaten Aceh Tenggara

Catatan terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan saat kegiatan proses

Dengan demikian, agar hasil observasi, wawancara, pengamatan, dan dokumentasi secara akurat, maka perlu dilakukan secara sistematis dan terencana. Hal ini akan membantu dalam proses pengumpulan data yang akurat.

Waktu observasi: 10 September 2023

Dibuat pada: 10 September 2023

MENTOR

(Mairifah, A.Md.kes, NIK 91011204090022003)

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DII)	Paraf

1.	27 Oktober 2025	Melakukan konsultasi tentang rencana pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi dengan pihak-pihak terkait	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	
----	-----------------	--	--	------------	---



Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Melaksanakan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	12 s/d 15 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersediannya draft SOP pelayanan klinik sanitasi 2. Tersediannya catatan konsultasi terkait perbaikan SOP pelayanan klinik sanitasi 3. Tersediannya draft SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah diperbaiki 4. Tersediannya SOP pelayanan klinik sanitasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Menyusun draft SOP pelayanan klinik sanitasi a) Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dapat diandalkan.) Saya telah melakukan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan pengetahuan yang saya miliki agar dapat memberikan pelayanan yang prima demi kepuasan masyarakat b) Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya telah melakukan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi secara jujur, cermat dan bertanggung jawab c) Kompeten	

(Melaksanakan tugas dengan kualitas baik)

Saya telah merancang draft SOP pelayanan klinik sanitasi sesuai kompetensi yang saya miliki

d) Harmonis

(Membangun lingkungan kerja yang kondusif)

Saya telah melakukan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi untuk memastikan pelayanan kepada masyarakat sesuai standar sehingga lingkungan kerja menjadi kondusif dan aman

e) Loyal

Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah

Saya melakukan penyusunan draft SOP yang berpedoman pada peraturan menteri kesehatan sebagai dasar referensi.

f) Adaptif

(Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas)

Saya melakukan inovasi dalam penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dimana mencari peraturan peraturan terbaru dan menggabungkan Nya menjadi satu SOP yang utuh.

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam Penyusunan draft SOP

2) Melakukan konsultasi draft SOP pelayanan klinik sanitasi

a) Berorientasi Pelayanan

Melakukan perbaikan tiada henti

Saya telah melakukan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi untuk menindaklanjuti setiap saran dan

masukan yang didapatkan.

b) Akuntabel

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

Saya telah memperbaiki draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan cermat dan bertanggung jawab sesuai dengan saran dan arahan yang diperoleh.

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya terus belajar dalam melaksanakan perbaikan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah memperbaiki draft SOP pelayanan klinik sanitasi sesuai masukan yang diberikan agar SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah di setujui saat dilaksanakan dapat meningkatkan pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara

Saya telah melakukan perbaikan draft SOP dari hasil konsultasi dengan mentor karena saran dan arahnya itu merupakan perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa

f) Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Saya telah melaksanakan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan antusias.

g) Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Saya telah meminta saran dan masukan dalam perbaikan draft SOP yang lebih baik sebagai upaya terjalinnya kontribusi dengan berbagai pihak

3) Melakukan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi Berorientasi Pelayanan

a) Berorientasi Pelayanan

Melakukan perbaikan tiada henti

Saya telah melakukan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi untuk menindaklanjuti setiap saran dan masukan yang didapatkan.

b) Akuntabel

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

Saya telah memperbaiki draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan cermat dan bertanggung jawab sesuai dengan saran dan arahan yang diperoleh.

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya terus belajar dalam melaksanakan perbaikan penyusunan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah memperbaiki draft SOP pelayanan klinik sanitasi sesuai masukan yang diberikan agar SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah di setujui saat dilaksanakan dapat meningkatkan pelayanan agar

tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara

Saya telah melakukan perbaikan draft SOP dari hasil konsultasi dengan mentor karena saran dan arahnya itu merupakan perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa

f) Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Saya telah melaksanakan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan antusias.

g) Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Saya telah meminta saran dan masukan dalam perbaikan draft SOP yang lebih baik sebagai upaya terjalinnya kontribusi dengan berbagai pihak

4) Mengesahkan SOP pelayanan klinik sanitasi

a) Berorientasi Pelayanan

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dapat sebagai penunjang dalam pelaksanaan kegiatan yang optimal serta berdampak memberikan pelayanan prima demi Kepuasan masyarakat

b) Akuntabel

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

Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dilaksanakan dengan jujur dan bertanggung jawab.

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dilaksanakan dengan kualitas terbaik saya

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dapat membuat pelaksanaan pelayanan di klinik sanitasi berjalan optimal sehingga meningkatkan pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara

Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui dilaksanakan sesuai ketentuan berlaku dengan sikap dan perilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi.

f) Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui berisi hal hal untuk kemajuan instansi.

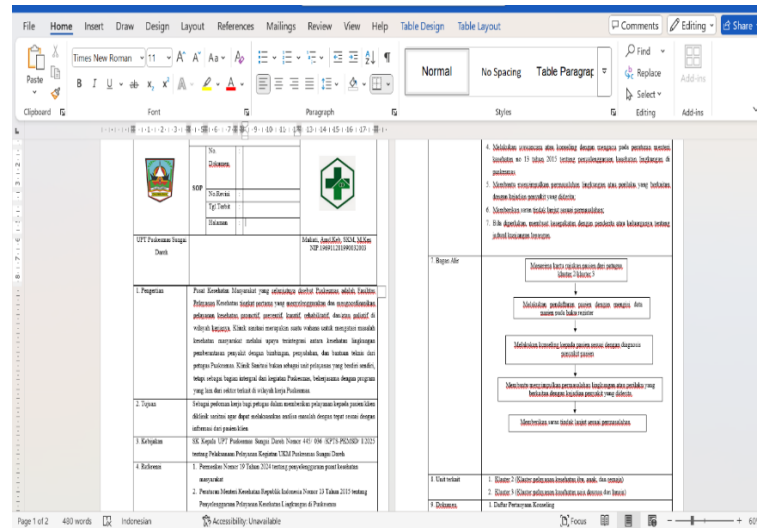
g) Kolaboratif

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Saya telah berkomitmen SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui akan mendorong pihak pihak terkait ikut serta berperan aktif dalam membantu pelaksanaan pelayanan klinik sanitasi ini dalam rangka pencapaian tujuan instansi.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/ Avidence

- 1) Menyusun draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan menggunakan teknik penyusunan dokumen



Tersedianya draft SOP pelayanan klinik sanitasi

- 2) Melakukan konsultasi draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan menggunakan teknik tatap muka langsung



No	Tanggal Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	20 September 2017 (Pagi, 8.00-10.00)	- Diskusi tentang draft SOP pelayanan klinik sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	- Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	
2	12 September 2017 (Pagi, 8.00-10.00)	- Diskusi tentang draft SOP pelayanan klinik sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	- Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	
3	16 September 2017 (Pagi, 8.00-10.00)	- Diskusi tentang draft SOP pelayanan klinik sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	- Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	
4	21 September 2017 (Pagi, 8.00-10.00)	- Diskusi tentang draft SOP pelayanan klinik sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	- Menentukan jenis layanan sanitasi - Menentukan jenis layanan sanitasi	

Tersedianya catatan konsultasi terkait perbaikan SOP pelayanan klinik sanitasi

- 3) Melakukan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi dengan menggunakan teknik melakukan penyusunan dokumen



Tersedianya draft SOP pelayanan klinik sanitasi yang telah diperbaiki

- 4) Mengesahkan SOP pelayanan klinik sanitasi dengan teknik pengesahan dengan tatap muka langsung

KLINIK SANITASI	
No. Dokumen	SO/PER/RSK/420/18
	Revisi
Tgl Terbit	September 2023
Revisi	1 dari 2
UPT Puskesmas Sebang	Melihat, Anis KHA, SIKHA, MEd, NIP. 196911201990031003
1. Pengertian	Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan tata laksana di wilayah kerjanya. Klinik sanitasi merupakan salah satu sarana untuk membantu masalah kesehatan masyarakat melalui upaya penanganan atas keluhan-keluhan kesehatan perorangan/pasien dengan tindakan, prosedur, dan layanan sesuai dengan program Puskesmas. Klinik Sanitasi adalah salah satu pelayanan yang bersifat mandiri, tetapi sebagai bagian integral dari kegiatan Puskesmas, dilaksanakan dengan program yang lebih dari satu, yakni di wilayah kerja Puskesmas.
2. Tujuan	Sebagai pelayanan klinis yang dapat membantu pelayanan kesehatan pasien/klien di klinik sanitasi agar dapat melaksanakan analisis masalah dengan tepat sesuai dengan informasi dari pasien/klien.
3. Kebijakan	SK Kepala UPT Puskesmas Sebang Nomor 445/010/RS/PS/PSK/SD/2023 tentang Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan UPT Puskesmas Sebang.
4. Referensi	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan pusat kesehatan masyarakat 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan lingkungan di Puskesmas 3. Pedoman Pelaksanaan Klinik Sanitasi untuk Puskesmas Dapokur RI Disdikpora Jember Perencanaan Penyaji Monev Dan Penyusunan Laporan Tahun 2020.
5. Alat dan Bahan	1. Buku register 2. Lembar status pasien 3. Lembar daftar penyakit 4. Media penyuluhan
6. Prosedur	Pelayanan pasien yang menerima penyakit atau gangguan kesehatan yang disebabkan oleh faktor risiko lingkungan: 1. Menerima kartu register status dari pengantar 2/klaster 3. 2. Menerima kartu register status dengan diagnosis oleh petugas klinik 2/klaster 3. 3. Menyala dan mencatat nama penderita atau keluarga, karakteristik penderita yang meliputi umur, jenis, diagnosis penyakitnya, serta saran ke dalam buku

4. Melakukan wawancara atau konseling dengan mengacu pada anamnesis menurut kesehatan no 13 tahun 2015 tentang penyelenggaraan kesehatan lingkungan di Puskesmas													
5. Melakukan wawancara/pemeriksaan lingkungan atau perilaku yang berkaitan dengan keluhan/pasien yang diderita.													
6. Melakukan saran untuk lebih lanjut sesuai permasalahan;													
7. Bila diperlukan, membuat konsultasi dengan penderita atau keluarganya tentang jadwal kunjungan lanjutan.													
7. Bagan Alir	<pre> graph TD A[Menerima kartu register pasien dari pengantar 2/klaster 3] --> B[Melakukan pemeriksaan pasien dengan mengisi data pasien pada buku register] B --> C[Melakukan konseling kepada pasien sesuai dengan diagnosis penyakit/pasien] C --> D[Menerima wawancara/pemeriksaan lingkungan atau perilaku yang berkaitan dengan keluhan/pasien yang diderita] D --> E[Membuatkan saran untuk lebih lanjut sesuai permasalahan] </pre>												
8. Unit terkait	1. Klaster 1 (Klaster pelayanan kesehatan ibu, anak, dan remaja) 2. Klaster 3 (Klaster pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut)												
9. Dokumen	1. Daftar Pelayanan Kesehatan 2. Formulir pencatatan status kesehatan lingkungan 3. Lembar wawancara singkat dan formulir untuk buku register												
10. Revisi	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi perubahan</th> <th>Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Referensi</td> <td>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 2. Pedoman Pelaksanaan Klinik Sanitasi untuk Puskesmas Dapokur RI Disdikpora Jember Perencanaan Penyaji Monev Dan Penyusunan Laporan Tahun 2020</td> <td>September 2023</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Kebijakan</td> <td>Nomor 445/010/RS/PS/PSK/SD/2023</td> <td>September 2023</td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan	1.	Referensi	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 2. Pedoman Pelaksanaan Klinik Sanitasi untuk Puskesmas Dapokur RI Disdikpora Jember Perencanaan Penyaji Monev Dan Penyusunan Laporan Tahun 2020	September 2023	2.	Kebijakan	Nomor 445/010/RS/PS/PSK/SD/2023	September 2023
No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan										
1.	Referensi	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 2. Pedoman Pelaksanaan Klinik Sanitasi untuk Puskesmas Dapokur RI Disdikpora Jember Perencanaan Penyaji Monev Dan Penyusunan Laporan Tahun 2020	September 2023										
2.	Kebijakan	Nomor 445/010/RS/PS/PSK/SD/2023	September 2023										

Tersedianya SOP pelayanan klinik sanitasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Menyusun draft SOP pelayanan klinik sanitasi

- Proses
mengidentifikasi kebutuhan dan tujuan SOP berdasarkan peraturan yang ada
- Kualitas produk
Tersusunnya SOP yang telah dibuat dengan baik untuk segera dikonsultasikan.

2) Melakukan konsultasi draft SOP pelayanan klinik sanitasi

- Proses
Menyampaikan draft SOP yang telah disusun dengan baik
- Kualitas produk
diperoleh arahan serta perbaikan SOP pelayanan klinik sanitasi dari mentor

3) Melakukan perbaikan draft SOP pelayanan klinik sanitasi

- Proses
Melakukan perbaikan SOP sesuai saran dan arahan mentor
- Kualitas produk
diperoleh SOP yang sudah diperbaiki

4) Mengesahkan SOP pelayanan klinik sanitasi

- Proses
Penyampaian SOP yang telah selesai diperbaiki
- Kualitas produk
Diperoleh SOP yang telah disahkan dan siap digunakan

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

Misi kabupaten dharmasraya pada poin pertama yaitu

meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat. Misi ini berkaitan dengan Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan mampu melakukan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi karena dengan adanya penyusunan SOP ini dapat membuat pelayanan klinik sanitasi terstruktur dengan baik sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan optimal yang berdampak terhadap peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat.

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

1. Berorientasi pelayanan

Jika nilai berorientasi pelayanan tidak dilaksanakan maka proses aktualisasi berisiko tidak berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Akuntabel

Jika nilai akuntabel tidak dilaksanakan maka kemungkinan pelaksanaan klinik sanitasi tidak dapat dilakukan dengan baik sehingga dapat menimbulkan hambatan.

3. Kompeten

Jika nilai kompeten tidak dilaksanakan maka SOP pelayanan klinik sanitasi tidak dapat didapatkan hasil yang maksimal dalam penyusunan.

4. Harmonis

Jika nilai harmonis tidak dilaksanakan pelaksanaan penyusunan SOP akan sulit dilakukan sehingga dapat menyebabkan terciptanya lingkungan kerja yang tidak kondusif.

5. Loyal

Jika nilai loyal tidak dilaksanakan maka komitmen terhadap tugas, kebijakan, dan tujuan organisasi dapat terganggu.

6. Adaptif

Jika nilai adaptif tidak dilaksanakan maka penyusunan SOP tidak akan bisa dilakukan karna masih sulit menerima perubahan

7. Kolaboratif

Jika nilai kolaboratif tidak dilaksanakan maka ide, masukan, dan solusi dari berbagai pihak tidak dapat diintegrasikan secara optimal, sehingga SOP menjadi kurang efektif, terjadi kesalahpahaman, dan pencapaian tujuan klinik sanitasi dapat terganggu.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

12/September s/d 15 September 2025 (kegiatan 2, minggu)	Sop Dgar Cirsun purnakar 12/9/	- Tersedianya draft sop - Persiapan klinik - Enitruai - Tersedianya Sektan - Konultasi - Tersedianya sop yg telah - diperbaiki - Tersedianya sop klsanitasi	A.
---	-----------------------------------	--	----

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/	Paraf

				Email/DII)	
1.	27 Oktober 2025	Melaksanakan penyusunan SOP pelayanan klinik sanitasi	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	



Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16 s/d 19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersediannya buku register pasien/klien 2. Tersediannya kuesioner 3. Tersediannya kartu status kesehatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Membuat buku register pasien/klien a) Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan membuat buku register dengan cekatan dan menyesuaikan dengan data yang dibutuhkan sebagai pedoman bahan pencatatan dan terus belajar dalam membuat buku register konseling b) Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan mencari sumber dan referensi yang terpercaya dalam membuat buku register konseling c) Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan terus belajar dalam merancang buku register konseling dengan kualitas terbaik saya d) Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif	

Saya akan membuat buku register konseling agar saat pelaksanaan konseling berjalan kondusif dan aman

e) Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara

Saya akan mendedikasikan diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam membuat buku register konselin

f) Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Saya akan terus melakukan inovasi dalam membuat buku register konseling

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya akan membuat buku register konseling dengan menggabungkan dari beberapa sumber baik dari permenkes maupun jurnal.

2. Mempersiapkan kuesioner

a) Berorientasi Pelayanan

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Saya akan mempersiapkan kuesioner pelayanan konseling klinik sanitasi dalam membuat instrument pelayanan demi meningkatkan pelayanan masyarakat

b) Akuntabel

melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Saya akan bertanggung jawab dalam mempersiapkan kuesioner

c) Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan menyiapkan kuesioner konseling sesuai dengan

kompetensi

- d) Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif
Saya akan mempersiapkan kuesioner klinik sanitasi untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif
- e) Loyal Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara Saya akan mendedikasikan diri saya untuk meluangkan tenaga dan pikiran saya dalam mempersiapkan kuesioner
- f) Adaptif
Bertindak Proaktif
Saya akan menyiapkan kuesioner pelayanan klinik sanitasi dengan antusias
- g) Kolaboratif
Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
Saya akan mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam mempersiapkan kuesioner

3. Mempersiapkan kartu status kesehatan Lingkungan

- a) Berorientasi Pelayanan
Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
Saya akan menyiapkan lembar status pasien sebagai komitmen memberikan pelayanan prima dalam menyiapkan pelayanan klinik sanitasi demi Kepuasan masyarakat
- b) Akuntabel
Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
Saya akan menyiapkan lembar status pasien dengan cermat dan berintegritas tinggi untuk mendapatkan hasil maksimal pasien

c) Kompeten

Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik
Saya akan menyiapkan lembar status pasien sesuai dengan kompetensi saya

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif
Saya akan menyiapkan lembar status pasien untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif

e) Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara
Saya akan mendedikasikan waktu saya untuk mempersiapkan kartu status pasien dengan baik

f) Adaptif

Bertindak Proaktif
Saya akan sangat antusias untuk menyiapkan kartu status agar bisa disampaikan ke pasien konseling secara maksimal.

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
Saya akan mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam mempersiapkan kartu status pasien

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/
Avidence

1. Membuat buku register



3. Membuat kartu status kesehatan

The image shows two identical blank forms for 'LEMBAR STATUS KESEHATAN LINGKUNGAN PASIEN/KLIEN'. Each form is divided into two main sections. The top section is for patient information, including fields for 'Nama Pasien/Klien', 'No KK', 'Tanggal Lahir', 'Jenis Kelamin', 'Pekerjaan', 'Alamat', 'Desa', and 'Golongan'. The bottom section is a table for health status monitoring, with columns for 'Tanggal', 'Kondisi/Masalah', 'Saran/Rekomendasi', 'Tanggal', 'Hasil', 'Intervensi', and 'Keterangan'.

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat buku register

- Proses
Mengumpulkan data yang akan dimuat didalam buku register
- Kualitas produk
Terbentuknya buku register

2) Mempersiapkan kuesioner

- Proses
Mengumpulkan pertanyaan tentang konseling klinik sanitasi di peraturan yang ada
- Kualitas produk
Diperoleh kuesioner yang siap di gunakan

3) Mempersiapkan kartu status kesehatan lingkungan

- Proses
Mempersiapkan kartu status kesehatan yang telah ada

dipermenkes

- Kualitas produk

Diperoleh kartu status kesehatan yang siap digunakan

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

Misi kabupaten dharmasraya pada poin pertama yaitu meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat. Misi ini berkaitan dengan Penerapan nilai nilai dasar ASN dalam kegiatan mampu membuat instrumen pelayanan klinik sanitasi karena instrumen yang digunakan akan mempermudah dalam memberikan pelayanan kepada pasien saat konseling.

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

1. Berorientasi pelayanan

Jika nilai berorientasi pelayanan tidak dilaksanakan maka proses aktualisasi berisiko tidak berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Akuntabel

Jika nilai akuntabel tidak dilaksanakan maka kemungkinan pelaksanaan klinik sanitasi tidak dapat dilakukan dengan baik sehingga dapat menimbulkan hambatan.

3. Kompeten

Jika nilai kompeten tidak dilaksanakan maka pelayanan klinik sanitasi tidak dapat didapatkan hasil yang maksimal dalam penyusunan.

4. Harmonis

Jika nilai harmonis tidak dilaksanakan pelaksanaan pembuatan instrumen akan sulit dilakukan sehingga dapat menyebabkan

terciptanya lingkungan kerja yang tidak kondusif.

5. Loyal

Jika nilai loyal tidak dilaksanakan maka komitmen terhadap tugas, kebijakan, dan tujuan organisasi dapat terganggu.

6. Adaptif

Jika nilai adaptif tidak dilaksanakan maka sulit menerima perubahan yang ada.

7. Kolaboratif

Jika nilai kolaboratif tidak dilaksanakan maka ide, masukan, dan solusi dari berbagai pihak tidak dapat diintegrasikan secara optimal,.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

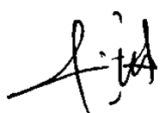
Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

3. 16 September s/d 19 September 2021 (kegiatan 3, minggu 2)	instrumen sudah sesuai dg kasus yang ditentukan.	- terdapat buku register - terdapat kuesioner - terdapat kartu status keehatan.
---	--	---

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil	Media	Paraf
----	---------------	--------	-------	-------	-------

			Capaian/ Output	Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DII)	
1.	27 Oktober 2025	Membuat Instrumen pelayanan klinik sanitasi	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	



Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet pelayanan klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 s/d 24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya rancangan desain leaflet 2. Tersedianya foto melaksanakan konsultasi 3. Tersedianya desain leaflet yang telah diperbaiki 4. Tersedianya Leaflet
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Mencari referensi desain leaflet pelayanan klinik sanitasi a) Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif, dapat diandalkan. Saya akan menyiapkan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan cepat dan tepat. b) Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan menyiapkan desain leaflet untuk melakukan pembuatan leaflet pelayanan klinik sanitasi secara jujur, cermat dan bertanggung jawab c) Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan terus belajar dalam merancang desain leaflet pelayanan klinik sanitasi sesuai kompetensi	

d) Harmonis

Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Saya akan menyiapkan desain leaflet untuk konsultasi dan akan meminta saran dan masukan pimpinan sekaligus sebagai mentor

e) Loyal

Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah

Saya akan merancang desain leaflet yang materi didalamnya mengacu kepada referensi yang telah ada

f) Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Saya akan melakukan inovasi dalam merancang desain leaflet pelayanan klinik sanitasi sebaik mungkin

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya akan menghubungi mentor dalam upaya melakukan kerja sama untuk mencari kesepakatan mengenai desain leaflet pelayanan klinik sanitasi yang telah disiapkan.

2) Melakukan konsultasi rancangan desain leaflet

a) Berorientasi Pelayanan

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor apakah materi dan desain leaflet yang telah saya siapkan sesuai dengan kebutuhan di masyarakat.

b) Akuntabel

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

Saya akan meminta saran dan masukan mentor sebagai bentuk tanggung jawab seorang staf terkait rancangan desain leaflet

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya akan terus belajar membuat desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya sesuai arahan dan masukan mentor.

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya akan meminta saran dan masukan sebagai atasan sekaligus mentor untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara

Saya akan mendengarkan saran dan pendapat atasan karena perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa

f) Adaptif

Bertindak proaktif

Saya akan meminta saran/masukan mentor sebagai bentuk tindakan proaktif seorang staf agar dalam membuat rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi mendapatkan arahan yang terbaik

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya akan meminta saran dan masukan mentor sebagai upaya terbuka dalam bekerja sama untuk rancangan desain leaflet sehingga akan menghasilkan nilai tambah

3) Melakukan perbaikan rancangan desain leaflet

a) Berorientasi Pelayanan

Melakukan perbaikan tiada henti

Saya akan melakukan perbaikan rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi untuk menindaklanjuti setiap saran dan masukan yang didapatkan.

b) Akuntabel

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

Saya akan memperbaiki rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan cermat dan bertanggung jawab sesuai dengan arahan

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya akan terus belajar dalam melaksanakan perbaikan rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan kualitas terbaik saya

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya akan memperbaiki rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi sesuai masukan yang diberikan agar rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi yang telah disetujui saat dilaksanakan dapat meningkatkan pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara

Saya akan melakukan perbaikan sesuai saran dan pendapat yang relah diberikan atasan saat berkonsultasi karena perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa

f) Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Saya akan melaksanakan perbaikan rancangan desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan antusias.

g) Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Saya akan meminta saran dan masukan dalam perbaikan rancangan desain leaflet yang lebih baik sebagai upaya terjalinnya kontribusi dengan berbagai pihak

4) Mencetak dan mengunggah leaflet

a) Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Saya akan terus berkomitmen memberikan pelayanan prima dalam bentuk menyiapkan bahan edukasi demi Kepuasan masyarakat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan

b) Akuntabel

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

Saya akan mencetak dan unggah media sosialisasi dengan cermat dan bertanggung jawab

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan mencetak dan unggah media sosialisasi sesuai dengan kompetensi

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya akan berkomitmen leaflet yang telah di cetak dan diunggah ini mampu meningkatkan pelayanan agar tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara

Saya akan terus berkomitmen leaflet yang dicetak dan diunggah ini dapat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dengan sikap dan perilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi

f) Adaptif

Terus berinovasi dan Mengembangkan Kreativitas

Saya akan mencetak dan mengunggah leaflet dengan antusias

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya akan bekerja sama dengan percetakan dalam mencetak leaflet, serta dengan tim promosi kesehatan untuk mengunggah leaflet ke media sosial puskesmas.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/
Avidence

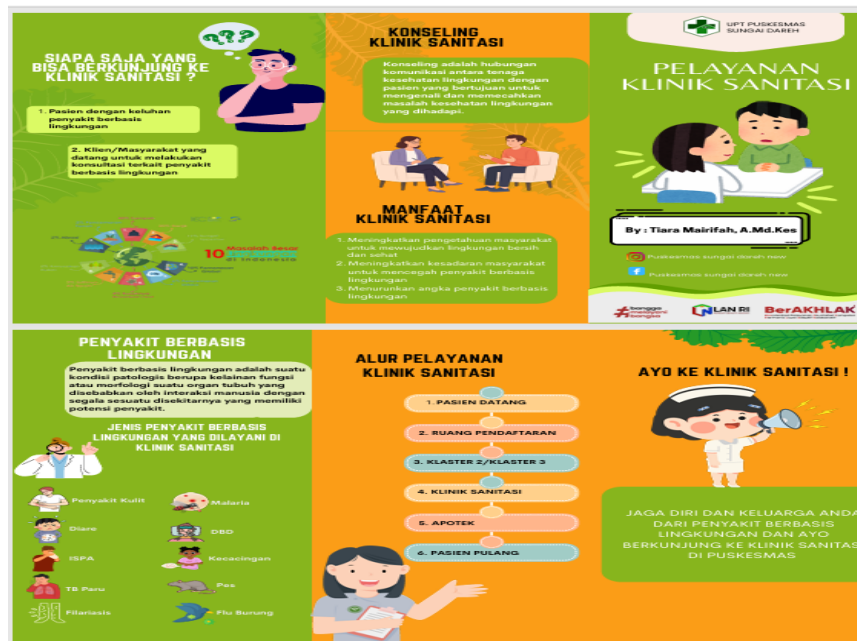
- 1) Mencari referensi desain leaflet pelayanan klinik sanitasi dengan teknik desain leaflet



- 2) Melakukan konsultasi rancangan desain leaflet dengan teknik tatap muka langsung



- 3) Melakukan perbaikan rancangan desain leaflet dengan teknik mendesain



C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Mencari referensi desain leaflet pelayanan klinik sanitasi

- Proses
Mengumpulkan beberapa desain leaflet
- Kualitas produk
Terpilihnya beberapa desain leaflet yang menarik

2) Melakukan konsultasi rancangan desain leaflet

- Proses
Menyampaikan hasil beberapa desain leaflet yang telah dipilih
- Kualitas produk
diperoleh arahan serta perbaikan desain leaflet

3) Melakukan perbaikan rancangan desain leaflet

- Proses
Melakukan perbaikan leaflet
- Kualitas produk
Diperoleh leaflet yang sudah menarik dan diperbaiki

4) Mencetak dan menggunggah leaflet

- Proses
Memperbanyak leaflet dan menggunggah leaflet
- Kualitas produk
Diperoleh leaflet yang menarik yang bisa disebarluaskan

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

Misi kabupaten dharmasraya pada poin pertama yaitu meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat. Misi ini berkaitan dengan Penerapan nilai nilai dasar ASN dalam kegiatan mampu menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet tentang pelayanan klinik sanitasi karena

dengan adanya leaflet sebagai media dalam sosialisasi nantinya akan mempermudah tenaga sanitasi lingkungan memberikan pemahaman kepada pihak pihak terkait dan masyarakat tentang pelayanan klinik sanitasi yang dapat mereka dapatkan di puskesmas yang selama ini belum pernah didapatkan.

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

1. Berorientasi pelayanan

Jika nilai berorientasi pelayanan tidak dilaksanakan maka proses aktualisasi berisiko tidak berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Akuntabel

Jika nilai akuntabel tidak dilaksanakan maka kemungkinan tidak dapat dilakukan dengan baik sehingga dapat menimbulkan hambatan.

3. Kompeten

Jika nilai kompeten tidak dilaksanakan maka tidak didapatkan hasil yang maksimal dalam sosialisasi penyebaran leaflet nantinya

4. Harmonis

Jika nilai harmonis tidak dilaksanakan dapat menyebabkan terciptanya lingkungan kerja yang tidak kondusif.

5. Loyal

Jika nilai loyal tidak dilaksanakan maka komitmen terhadap tugas, kebijakan, dan tujuan organisasi dapat terganggu.

6. Adaptif

Jika nilai adaptif tidak dilaksanakan maka masih sulit menerima perubahan

7. Kolaboratif

Jika nilai kolaboratif tidak dilaksanakan maka ide, masukan, dan solusi dari berbagai pihak tidak dapat diintegrasikan secara

optimal, menjadi kurang efektif, terjadi kesalahpahaman, dan pencapaian tujuan dapat terganggu.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	20 September s/d 24 September 2025 (kegiatan 4, minggu 2)	Desain Leaflet sudah Bagus Agar Dapat di perbanyak	- tersedia rancangan desain leaflet - tersedia foto kondisi - tersedia desain leaflet yg telah diper baiki - tersedia leaflet	L.

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DII)	Paraf
1.	27 Oktober 2025	Menyiapkan media sosialisasi berupa leaflet pelayanan klinik sanitasi	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	



Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25 September s/d 01 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersediannya dokumentasi kegiatan 2. Tersedia jadwal sosialisasi 3. Tersedianya foto kegiatan 4. Tersedianya foto kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Melaksanakan koordinasi dengan mentor a) Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya telah melakukan koordinasi dengan mentor untuk prodesur pelaksanaan sosialisasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat. b) Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya sangat terbuka dalam berkoordinasi dengan mentor terkait prosedur pelaksanaan sosialisasi yang akan dilakukan dengan jujur dan bertanggung jawab. c) Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya melakukan pertemuan dan berkoordinasi dengan mentor dengan harapan didapat pelaksanaan sosialisasi terbaik d) Harmonis	

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya melakukan pertemuan dan berkoordinasi terkait pelaksanaan sosialisasi dengan mentor Hal ini bertujuan agar saat melakukan sosialisasi akan tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara

Saya berkoordinasi dengan mentor untuk meminta bekerja sama membentuk komitmen pelaksanaan sosialisasi

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya meminta persetujuan dengan mentor untuk membantu prosedur sosialisasi dengan sangat antusias.

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya meminta persetujuan untuk bekerja sama dalam penetapan prosedur sosialisasi agar dalam pelaksanaan berjalan dengan baik.

2) Membuat jadwal sosialisasi

a) Berorientasi Pelayanan

Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya berusaha untuk menyiapkan jadwal sosialisasi yang efektif bertujuan agar dapat meningkatkan kepuasan masyarakat dan meningkatkan kualitas pelayanan di tempat saya bekerja.

b) Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Saya sangat terbuka dalam berkoordinasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait penentuan jadwal sosialisasi yang akan dilakukan dengan bertanggung jawab, dan disiplin.

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Saya melakukan koordinasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait dengan harapan didapatkan jadwal pelaksanaan sosialisasi terbaik

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya melakukan koordinasi jadwal pelaksanaan sosialisasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait. Hal ini bertujuan agar saat melakukan sosialisasi akan tercipta suasana kerja yang kondusif.

e) Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara

Saya berkoordinasi dengan mentor dan pihak-pihak terkait untuk meminta bekerja sama membentuk komitmen pelaksanaan jadwal sosialisasi

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya meminta persetujuan dengan mentor dan pihak-pihak terkait untuk membantu mengatur jadwal sosialisasi dengan antusias.

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya meminta persetujuan untuk bekerja sama dengan mentor dan pihak-pihak terkait dalam sosialisasi

- 3) Melaksanakan sosialisasi kepada petugas klaster 2 dan klaster 3, dan kader posyandu serta mendistribusikan leaflet
- a) Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
Saya memberikan pemaparan tentang SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
 - b) Akuntabel
Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
Saya memberikan pemaparan tentang SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab.
 - c) Kompeten
Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan memberikan pemaparan tentang SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet sesuai dengan kompetensi saya sebagai sanitarian dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari pihak lintas klaster 2 dan 3
 - d) Harmonis
Membangun lingkungan kerja yang kondusif
Saya pemaparan tentang SOP pelayanan klinik sanitasi didukung dengan pemberian leaflet dan tetap menjaga lingkungan kerja yang kondusif
 - e) Loyal
Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara

Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika menyampaikan sosialisasi dan pemberian leaflet tentang SOP pelayanan klinik sanitasi

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya proaktif dalam menerima arahan dan saran dari lintas klaster 2 dan 3 dari hasil pemaparan SOP pelayanan klinik sanitasi

g) Kolaboratif

Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Saya mengikutsertakan staff sanitarian lainnya untuk membantu proses pemaparan

4) Melaksanakan sosialisasi kepada pasien diruang tunggu dan kepada kader posyandu serta mendistribusikan leaflet

b) Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

c) Akuntabel

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

Saya memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab

d) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas Terbaik

Saya memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet sesuai dengan kompetensi saya sebagai sanitarian Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya memberikan pemaparan didukung dengan pemberian leaflet dan tetap menjaga lingkungan kerja yang kondusif

e) Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan Negara

Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika menyampaikan sosialisasi dan pemberian leaflet

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya sangat antusias menyambut pasien dan masyarakat yang akan konseling

g) Kolaboratif

Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Saya mengikutsertakan staff sanitarian lainnya untuk membantu proses pemaparan

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/
Avidence

- 1) Melaksanakan koordinasi dengan mentor sekaligus menentukan jadwal sosialisai dengan teknik tatap muka langsung



- 2) Melaksanakan sosialisasi kepada petugas klaster 2 dan klaster 3, dan kader posyandu serta mendistribusikan leaflet





- 3) Melaksanakan sosialisasi kepada pasien di ruang tunggu dan kepada kader posyandu, serta mendistribusikan leaflet







C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Melaksanakan koordinasi dengan mentor

- Proses

Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisai

- Kualitas produk

Terkoordinasinya dengan baik pelaksanaan sosialisasi

2) Membuat jadwal sosialisasi

- Proses
Membuat rencana sosialisasi dilakukan
 - Kualitas produk
diperoleh arahan pelaksanaan sosialisasi
- 3) Melaksanakan sosialisai kepada petugas klaster 2 dan 3 serta pemberian leaflet
- Proses
Melakukan sosialisasi klinik sanitasi
 - Kualitas produk
Diperoleh sosialisasi yang dapat diterima oleh masing masing klaster 2 dan 3
- 4) Melaksanakan sosialisai kepada petugas pasien dan kader posyandu serta pemberian leaflet
- Proses
Melakukan sosialisasi klinik sanitasi
 - Kualitas produk
Diperoleh sosialisasi yang dapat diterima oleh pasien dan kader posyandu
- D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi
- Misi kabupaten dharmasraya pada poin pertama yaitu meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat. Misi ini berkaitan dengan Penerapan nilai nilai dasar ASN dalam kegiatan mampu melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi karena dengan asanya sosialisasi akan mempermudah memberikan pemahaman kepada pihak pihak terkait dan masyarakat tentang pelayanan klinik sanitasi yang dapat mereka dapatkan di puskesmas yang selama ini belum pernah didapatkan hal ini akan berdampak terhadap peningkatan kualitas pelayanan kesehatan.

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

1. Berorientasi pelayanan

Jika nilai berorientasi pelayanan tidak dilaksanakan maka proses aktualisasi berisiko tidak berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Akuntabel

Jika nilai akuntabel tidak dilaksanakan maka kemungkinan tidak dapat dilakukan dengan baik sehingga dapat menimbulkan hambatan.

3. Kompeten

Jika nilai kompeten tidak dilaksanakan maka tidak didapatkan hasil yang maksimal dalam sosialisasi penyebaran leaflet

4. Harmonis

Jika nilai harmonis tidak dilaksanakan dapat menyebabkan terciptanya lingkungan kerja yang tidak kondusif.

5. Loyal

Jika nilai loyal tidak dilaksanakan maka komitmen terhadap tugas, kebijakan, dan tujuan organisasi dapat terganggu.

6. Adaptif

Jika nilai adaptif tidak dilaksanakan maka masih sulit menerima perubahan

7. Kolaboratif

Jika nilai kolaboratif tidak dilaksanakan maka ide, masukan, dan solusi dari berbagai pihak tidak dapat diintegrasikan secara optimal, menjadi kurang efektif, terjadi kesalahpahaman, dan pencapaian tujuan dapat terganggu.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

25 September s/d 4. 1 Oktober 2021 (kegiatan 5, minggu 3)	solisialisasi ke Klinik Sanitasi agar dapat di laksanakan di puskesmas Sungai dareh	- tersedianya dokumentasi kegiatan - tersedianya jadwal sosialisasi - tersedianya foto kegiatan	L.
---	---	---	----

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DII)	Paraf
1.	27 Oktober 2025	Melakukan sosialisasi pelayanan klinik sanitasi	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	



Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 6	Melaksanakan pelayanan konseling di klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	02 s/d 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya Daftar nama pasien 2. Tersedianya dokumentasi kegiatan 3. Tersedianya kartu status yang sudah diisi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Melaksanakan pendaftaran pasien a) Berorientasi Pelayanan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. Saya mengucapkan salam dan meminta ijin kepada pasien untuk pendaftaran pasien konseling. b) Akuntabel melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Saya melakukan tugas dan tanggung jawab untuk mengarahkan pasien dalam pendaftaran pasien konseling serta Transparan yaitu saya dapat menjelaskan/ mempertanggung jawabkan dengan benar bahwa peserta konseling terdaftar melalui daftar hadir. c) Kompeten melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan berperilaku melaksanakan tugas dengan kualitas	

terbaik, Kinerja terbaik saya menyelesaikan dan memastikan tugas yaitu semua peserta konseling melakukan pendaftaran terlebih dahulu.

d) Harmonis

menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Saya saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan berperilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, saya memperlakukan dan melayani peserta secara adil dan setara, tidak diskriminatif dan tidak eksklusif kepada semua peserta konseling.

e) Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, instansi dan Negara

Saya berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara dengan berperilaku menjaga nama baik ASN pimpinan, instansi dan negara. Komitmen saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi ketika meminta izin untuk melakukan pendaftaran peserta konseling pengabdian saya menggunakan pakaian sesuai ketentuan dalam tugas kegiatan penyuluhan dan sosialisasi

f) Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan berperilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Bertindak Proaktif saya mengajarkan kepada pasien cara melakukan pendaftaran peserta konseling

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya membangun kerjasama yang sinergis dengan

berperilaku terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan bersama nilai tambah, Kesediaan bekerjasama saya meminta bantuan dengan rekan kerja saya apabila ada hambatan dalam proses pendaftaran pasien konseling

2. Memberian kegiatan layanan konseling dengan kuesioner yang telah disediakan

a) Berorientasi Pelayanan

Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya memberikan layanan konseling terkait kualitas lingkungan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

b) Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Saya memberikan konseling dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab sesuai kuesioner yang telah ada

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya melakukan konseling sesuai dengan kompetensi saya sebagai sanitarian

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya melakukan konseling dengan menciptakan kondisi yang nyaman mungkin bagi pasien mengungkapkan keluhannya. Mengharagai setiap orang apapun latar belakangnya yaitu Saya menghargai setiap pasien apapun latar belakangnya

e) Loyal

Menjaga rahasia jabatan dan negara

Saya memberikan pelayanan dengan tetap menjaga

rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya.

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya sangat antusias menyambut pasien yang akan konseling

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya mengikutsertakan sanitarian lainnya dalam pelayanan konseling

3. Memberikan kartu status kesehatan pada pasien konseling

a) Berorientasi Pelayanan

Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

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

b) Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

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

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan memastikan semua pasien yang berkunjung mendapatkan kartu status pasien, tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku kenerja terbaik, keberhasilan.

d) Harmonis

menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Saya menghargai keputusan dari pasien apapun latar belakangnya

e) Loyal

Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya akan memberikan kartu status dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya.

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

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

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam memberikan kartu status pasien

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/ Avidence

1. Melaksanakan pendaftaran pasien dengan teknik tatap muka langsung

DIAGNOSA					REKOMENDASI/ADAKAN		IKL		
No.	Tanggal	Nama	Umur	Alamat	Gejala	Rekomendasi	Tgl	Hasil	
1.	4/10/2020	Mayer	73 th	Lt	Kampung Bani	Gatal-gatal di kulit terutama di tangan (kutu air)	- menggunakan air bersih dari sumber terlindung - menjaga kebersihan lingkungan dan menempatkan perisai hidup bersih terutama cuci tangan pakai sabun - Perawatan tidur di rumah	-	-
2.	6/10/2020	Eun Yaris	49 th	Pt	Sungai Dareh	Demam, gatal-gatal terutama di tangan	- menggunakan perisai hidup bersih dan sehat - jaga jangan terkena debu - gunakan air dari sumber yg terlindung	-	-
3.	8/10/2020	Lovna Ari	2 th	Pt	Sungai Dareh	Gatal-gatal di kulit	- Cuci tangan dan alat makan bayi dengan air panas/mendidih - gunakan air yang bersih dari sumber terlindung - CTPS, Serat Penguat Tubuh, Vitamin, dan kapsul lainnya agar terlindung dari pencemaran - Perawatan tidur di rumah - gunakan air yang bersih dari sumber terlindung - Perawatan CTPS dalam kehidupan sehari-hari	-	-
4.	7/10/2020	Bini Binti Ningsih	42 th	Pt	Jl. Pabang Gajah Putih Pualung	Gatal-gatal di kulit (kutu air)	- menggunakan air minum yang sudah di masak sampai mendidih - jaga kebersihan lingkungan - CTPS setelah melahirkan - Cuci alat makan dgn air bersih - jaga makanan dgn tudung saji	-	-
5.	8/10/2020	Madien Putri Cahyani	11 th	Pt	Jl. Simpang Pajung	Demam	- menggunakan air minum yang sudah di masak sampai mendidih - jaga kebersihan lingkungan - CTPS setelah melahirkan - Cuci alat makan dgn air bersih - jaga makanan dgn tudung saji	-	-

2. Memberikan kegiatan layanan konseling dengan kuesioner yang telah disediakan





3. Memberikan kartu status kesehatan pada pasien konseling

LEMBAR STATUS KESEHATAN LINGKUNGAN PASIEN/KLIEN

FEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA : Dharmasraya
 PUSKESMAS : UPT Puskesmas Sungai Dauh
 KECAMATAN : Pulau Pangaya

KARTU STATUS KESEHATAN LINGKUNGAN
 No. Reg :

Nama Pasien/Klien : Mujar No KK : 19100105231130001

Tanggal Lahir : 29 / 11 / 1952 (hari/bulan/tahun)

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pekerjaan : Tidak bekerja

Alamat : Kp. Anai, Kampung Bani

Desa : RT/RW: 000/000

Colongan : Uluwatu (Kakay) lain-lain :

Tanggal	Konseling		Inspeksi Kesehatan Lingkungan		Intervensi	Keterangannya
	Kondisi/Masalah	Saran/Rekomendasi	Tanggal	Hasil		
14/10/2023	Gedung toilet tidak bersih dan banyak sampah (kotoran)	Mengusung air bersih dan sumbu kandungan Meningkatkan kebersihan dan meningkatkan PHBS terutama CTP dan toilet kebersihan - Pemasangan alat penghisap				

LEMBAR STATUS KESEHATAN LINGKUNGAN PASIEN/KLIEN

FEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA : Dharmasraya
 PUSKESMAS : UPT Puskesmas Sungai Dauh
 KECAMATAN : Pulau Pangaya

KARTU STATUS KESEHATAN LINGKUNGAN
 No. Reg :

Nama Pasien/Klien : GEM JALIS No KK : 19100105231130001

Tanggal Lahir : 11 / 08 / 1956

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan : Usah tani/kebun (191)

Alamat : Sungai Dauh

Desa : RT/RW: 000/000

Colongan : Uluwatu (Kakay) lain-lain :

Tanggal	Konseling		Inspeksi Kesehatan Lingkungan		Intervensi	Keterangannya
	Kondisi/Masalah	Saran/Rekomendasi	Tanggal	Hasil		
14/10/2023	Penggunaan toilet (tidak bersih dan banyak sampah)	- Menutupkan Pembuangan - Menutupkan kebersihan - Pemasangan alat penghisap				

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Melaksanakan pendaftaran pasien

- Proses

Mengumpulkan data pasien yang akan dimuat didalam buku register

- Kualitas produk

Terkumpulnya data pasien klinik sanitasi

2) Memberikan kegiatan layanan konseling dengan kuesioner yang telah disediakan

- Proses

Memberikan kuesioner pertanyaan konseling klinik sanitasi

- Kualitas produk

Diperoleh kesimpulan dan saran dari hasil konseling klinik sanitasi

3) Memberikan kartu status kesehatan pada pasien konseling

- Proses

Merekap seputar data diri dan saran kepada pasien konsling

- Kualitas produk

Diperoleh hasil kartu status kesehatan pasien

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

Misi kabupaten dharmasraya pada poin pertama yaitu meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat. Misi ini berkaitan dengan Penerapan nilai nilai dasar ASN dalam kegiatan Melaksanakan pelayanan konseling di klinik sanitasi karena dengan terlaksananya kegiatan konseling di klinik sanitasi ini dapat meningkatkan mutu layanan bagi seluruh masyarakat.

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

1. Berorientasi pelayanan

Jika nilai berorientasi pelayanan tidak dilaksanakan maka proses aktualisasi berisiko tidak berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Akuntabel

Jika nilai akuntabel tidak dilaksanakan maka kemungkinan pelaksanaan klinik sanitasi tidak dapat dilakukan dengan baik sehingga dapat menimbulkan hambatan.

3. Kompeten

Jika nilai kompeten tidak dilaksanakan maka pelayanan klinik sanitasi tidak dapat didapatkan hasil yang maksimal dalam konseling

4. Harmonis

Jika nilai harmonis tidak dilaksanakan dapat menyebabkan terciptanya lingkungan kerja yang tidak kondusif.

5. Loyal

Jika nilai loyal tidak dilaksanakan maka komitmen terhadap tugas, kebijakan, dan tujuan organisasi dapat terganggu.

6. Adaptif

Jika nilai adaptif tidak dilaksanakan maka sulit menerima perubahan yang ada.

7. Kolaboratif

Jika nilai kolaboratif tidak dilaksanakan maka ide, masukan, dan solusi dari berbagai pihak tidak dapat diintegrasikan secara optimal,.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

5.	2 Oktober '14 11 Oktober 2025 (Kegiatan 6.)	Supaya koneksi c Klinik sanitasi, di dibersihkan dan di Puskesmas Sungai Dareh	- terdapat nama Dett Paien - terdapat dokumen dari kegiatan - terdapat kartu ke- tidakan K. .
----	--	--	---

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DII)	Paraf
1.	27 Oktober 2025	Melaksanakan pelayanan konseling di klinik sanitasi	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	



Lampiran 7. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 7	Melakukan evaluasi kegiatan pelayanan konseling di klinik sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 s/d 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya rekapan data hasil kunjungan pasien 2. Tersedianya dokumentasi kegiatan Mengolah data dan menganalisis hasil rekapan data hasil kunjungan pasien, kuesioner dan kartu status 3. Tersedianya laporan evaluasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Merekap data hasil kunjungan pasien a) Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien b) Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien c) Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan jujur, bertanggung jawab dan konsisten. d) Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan menyelesaikan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan tepat waktu dan sebaik mungkin demi kinerja terbaik e) Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya akan melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien tanpa terkecuali dengan tetap menghargai setiap pasien apapun latar belakangnya f) Loyal Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya melakukan rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner	

konseling, dan kartu status pasien dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya.

Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya akan proaktif dan bersinergi dalam merekap Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya akan meminta bantuan sanitarian lainnya dalam merekap Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien.

2) Mengolah data dan menganalisis hasil rekapan data hasil kunjungan pasien, kuesioner dan kartu status kesehatan

a) Berorientasi Pelayanan

Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya akan mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling dan kartu status yang telah ada

b) Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Saya akan mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan jujur, bertanggung jawab dan konsisten.

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik

Saya akan menyelesaikan pengolahan data dan analisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan tepat waktu dan sebaik mungkin demi kinerja terbaik

d) Harmonis

Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Saya akan mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien tanpa terkecuali dengan tetap menghargai setiap pasien apapun latar belakangnya

e) Loyal

Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya melakukan pengolahan dan analisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya.

- f) Adaptif
Bertindak Proaktif
Saya akan proaktif dan bersinergi dalam mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien
 - g) Kolaboratif
Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
Saya akan meminta bantuan sanitarian lainnya untuk mendampingi dalam mengolah dan menganalisis rekapan data Daftar kunjungan pasien, kuesioner konseling, dan kartu status pasien
- 3) Membuat laporan evaluasi
- a) Berorientasi Pelayanan
Melakukan perbaikan tiada henti
Saya akan membuat laporan evaluasi dan terus melakukan perbaikan demi peningkatan kualitas pelayanan
 - b) Akuntabel
Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
Saya akan membuat laporan hasil evaluasi dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab
 - c) Kompeten
Melaksanakan tugas dengan kualitas baik
Saya akan membuat laporan hasil evaluasi dengan kompetensi saya sebagai sanitarian
 - d) Harmonis
Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
Saya akan membuat laporan evaluasi tidak melihat latar belakang pasien dan tenaga medis
 - e) Loyal
Menjaga rahasia jabatan dan negara
Saya akan membuat laporan hasil evaluasi dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya
 - f) Adaptif
Bertindak Proaktif
Saya akan proaktif dan bersinergi dengan mentor terkait dalam pembuatan laporan evaluasi
 - g) Kolaboratif
Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
Saya akan meminta bantuan sanitarian lainnya untuk mendampingi dalam membuat laporan hasil evaluasi

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/
Avidence

- 1) Melaksanakan rekap data hasil kunjungan pasien dengan teknik merekap data langsung pasien/ klien

LAPORAN KONSELING KLINIK SANITASI

Bulan : Oktober
Tahun : 2025

No	Nama Kelurahan/Desa	Kunjungan Klinik Sanitasi	Jumlah Klien Komitmen Melaksanakan Saran	Ditindak Lanjuti	Ket
1.	Empat Koto Pulau Punjung	2	2	-	
2.	Sungai Dareh	4	4	-	
3.	Sikabau	1	1	-	
Jumlah Total		7	7	-	

Dharmasraya, Oktober 2025
Mentor,

Muliati, Amd.Keb, SKM, M.Kes
NIP.196911281990032003

- 2) Membuat laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan konseling klinik sanitasi dengan teknik penyusunan

**LAPORAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN KONSELING
KLINIK SANITASI**

Evaluasi pelaksanaan kegiatan konseling klinik sanitasi merupakan bagian dari kegiatan pelaksanaan habituasi untuk mengetahui sudah terlaksananya kegiatan pelayanan klinik sanitasi di UPT Puskesmas Sungai Dareh.

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Klinik sanitasi adalah upaya atau kegiatan yang mengintegrasikan pelayanan Kesehatan yang beresiko tinggi untuk mengatasi masalah penyakit berbasis lingkungan dan masalah kesehatan lingkungan permukiman. Konseling merupakan suatu proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh petugas sanitasi lingkungan dengan pasien atau kliennya, agar klien memperoleh pengertian yang lebih baik tentang dirinya dan permasalahan lingkungan yang dihadapi, sehingga mampu mengambil atau membuat suatu keputusan atau memecahkan masalah melalui pemahaman tentang fakta fakta yang terlihat didalamnya.

Penanggulangan penyakit akibat faktor lingkungan masih mengalami kendala. Salah satu masalahnya yaitu belum optimalnya pemberantasan penyakit berbasis lingkungan dengan upaya penyehatan lingkungan dan kurangnya rujukan dari lintas klaster. Klinik sanitasi merupakan bentuk integrasi upaya pelaksanaan kesehatan yaitu promotif, preventif, dan kuratif yang dilaksanakan secara integratif dalam pelayanan kesehatan didalam maupun diluar gedung puskesmas.

2. Dasar Hukum

Untuk mempertegas dasar hukum kegiatan klinik sanitasi Menteri Kesehatan telah menerbitkan Permenkes Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Kesehatan Lingkungan Di Puskesmas. Permenkes tersebut menegaskan bahwa setiap

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Merekap data hasil kunjungan pasien

- Proses : kegiatan dilakukan sesuai dengan data yang terdapat di buku register klinik sanitasi
- Kualitas produk : dihasilkan data yang benar dan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan

2) Mengolah data dan menganalisis hasil rekapan data hasil kunjungan pasien, kuesioner dan kartu status kesehatan lingkungan

- Proses : mengolah dan menganalisis data dari kuesioner lembar status kesehatan lingkungan, serta register untuk mendapatkan hasil yang lebih lengkap
- Kualitas produk : diperoleh data yang lengkap dan direkap dalam laporan konseling klinik sanitasi

3) Membuat laporan evaluasi

- Proses : Menyusun hasil kegiatan dan analisis kegiatan kedalam laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan konseling klinik sanitasi secara ringkas dan jelas
- Kualitas produk : Laporan evaluasi yang lengkap, mudah dipahami, dan dapat menjadi acuan dalam pembuatan laporan aktualisasi berikutnya.

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

Kegiatan Melakukan evaluasi kegiatan pelayanan konseling di

klirik sanitasi berkontribusi dalam misi ke-1 kabupaten Dharmasraya yaitu “meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat.” Misi ini berkaitan dengan Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan evaluasi kegiatan karena dengan adanya evaluasi kegiatan dapat memastikan apakah pelaksanaan pelayanan tersebut mampu mencapai target adanya peningkatan layanan kesehatan yang diterima oleh masyarakat.

- E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS
- Jika kegiatan evaluasi tidak dilakukan berdasarkan NDS, maka hasil pelaksanaan aktualisasi bisa menjadi tidak terarah dan tidak sesuai standar. Dampaknya, satuan kerja sulit menilai keberhasilan kegiatan, perbaikan tidak tepat sasaran, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat menjadi menurun.

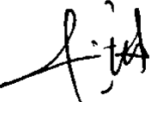
b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

6. 13 Oktober s/d 17 Oktober 2021 (kegiatan 9)	Laporan NDS h setelah dg permisi Iskz agar dapat dikembangkan di puskesmas Sungai Dareh	- kesediaan respondan hasil kunjungan pasien, kuesioner dan kartu status - kesediaan dokumentasi kegiatan - kesediaan laporan evaluasi	f
---	--	---	---

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DII)	Paraf
1.	27 Oktober 2025	Melakukan evaluasi kegiatan pelayanan konseling di klinik sanitasi	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	



Lampiran 8 . Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 8	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	18 s/d 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersusunnya laporan 2. Terlaksananya persetujuan laporan oleh mentor 3. Terdistribusinya laporan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Menyusun laporan a) Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi dan terus melakukan perbaikan demi peningkatan kualitas pelayanan b) Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah melakukan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab c) Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya telah melakukan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini dengan kompetensi saya sebagai sanitarian d) Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah melakukan penyusunan laporan aktualisasi ini dengan meminta arahan dan persetujuan mentor terkait dengan sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. e) Loyal Menjaga rahasia jabatan dan negara Saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan tetap menjaga rahasia baik itu mengenai pasien maupun lainnya f) Adaptif Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan kreativitas Saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan antusias dan penuh kreativitas. g) Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	

Saya telah meminta bantuan sanitarian lainnya untuk mendampingi dalam penyusunan laporan aktualisasi

2) Konsultasi dengan mentor terkait laporan

a) Berorientasi Pelayanan

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi untuk bisa dilaksanakan penerapannya agar mampu meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat

b) Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
Saya telah meminta saran dan masukan mentor sebagai bentuk tanggung jawab seorang staf terkait Laporan pelaksanaan aktualisasi

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas baik
Saya terus belajar dalam pembuatan laporan aktualisasi dengan kualitas terbaik saya sesuai arahan dan masukan mentor.

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif
Saya telah meminta saran dan masukan terkait laporan aktualisasi kepada pimpinan sekaligus mentor untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif

e) Loyal

Menjaga Nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
Saya mendengarkan saran dan pendapat atasan karena perwujudan dari mementingkan kepentingan bangsa

f) Adaptif

Bertindak proaktif Saya telah meminta saran/masukan mentor sebagai bentuk tindakan proaktif seorang staf agar dalam membuat laporan aktualisasi mendapatkan arahan yang terbaik

g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
Saya telah meminta saran dan masukan sebagai upaya terbuka dalam bekerja sama untuk membuat laporan aktualisasi sehingga akan menghasilkan nilai tambah

3) Mendistribusikan laporan

a) Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya mendistribusikan laporan aktualisasi dengan
dengan, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

b) Akuntabel

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

Saya mendistribusikan laporan aktualisasi dengan jujur,
cermat, dan bertanggung jawab

c) Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas Terbaik Saya
mendistribusikan laporan aktualisasi sesuai dengan
kompetensi saya sebagai sanitarian

d) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya
mendistribusikan laporan aktualisasi dan tetap menjaga
lingkungan kerja yang kondusif

e) Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN , Pemimpin, Instansi dan
Negara

Saya bersikap menjaga citra diri sendiri, ASN, dan Instansi
ketika mendistribusikan laporan aktualisasi

f) Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya sangat antusias mendistribusikan hasil laporan
aktualisasi

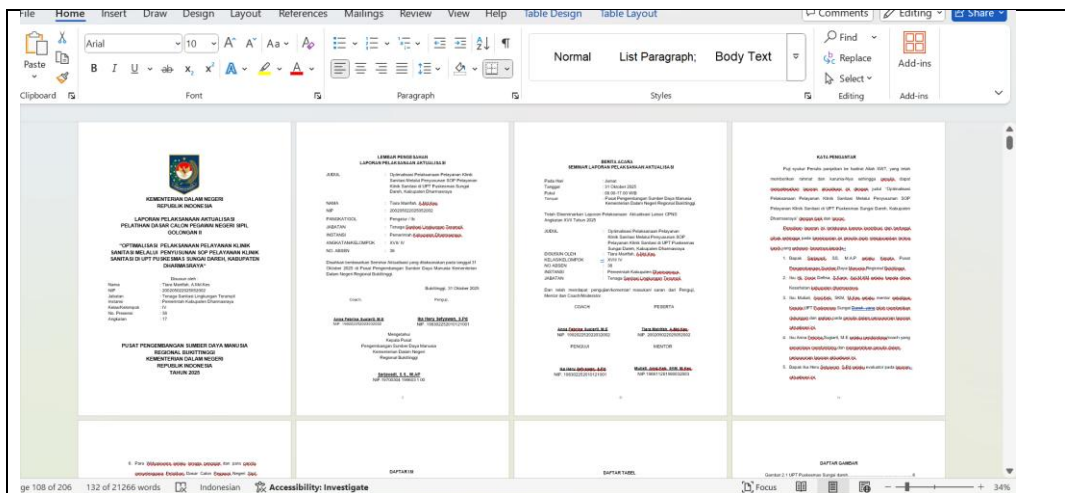
g) Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai
tambah

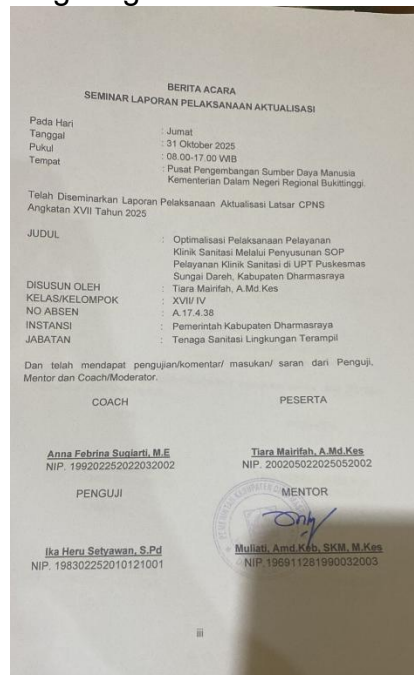
Saya mengikutsertakan sanitarian lainnya untuk membantu
proses pendistribusian laporan

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/
Avidence

1) Tersusunnya laporan dengan teknik penyusunan



2) Konsultasi dengan mentor terkait laporan dengan tatap muka langsung





C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Menyusun laporan

- Proses : mengumpulkan semua data dan rekapan hasil yang telah diterima selama aktualisasi
- Kualitas produk : dihasilkan laporan yang telah tersusun

2) Konsultasi laporan

- Proses : laporan yang telah disusun selanjutnya dikonsultasikan untuk mendapat arahan oleh mentor
- Kualitas produk : diperoleh laporan yang sudah disetujui

3) Mendistribusikan laporan

- Proses : membagikan laporan kepada puskesmas agar dapat membantu pelayanan puskesmas
- Kualitas produk : diperoleh pelayanan tambahan di puskesmas yang dapat memajukan puskesmas di mata masyarakat.

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

Misi kabupaten dharma raya pada poin pertama yaitu meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan, dengan memastikan akses yang lebih baik serta peningkatan mutu layanan bagi seluruh masyarakat. Misi ini berkaitan dengan Penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam kegiatan membuat laporan pelaksanaan aktualisasi karena untuk memastikan program pelayanan klinik sanitasi yang telah dilaksanakan dapat berdampak

terhadap akses kesehatan lebih mudah untuk diperoleh oleh pasien serta adanya peningkatan mutu pelayanan kesehatan.

- E. Analissi dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS
 Jika kegiatan Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS, maka hasil pelaksanaan aktualisasi bisa menjadi tidak terarah dan tidak sesuai standar. Dampaknya, satuan kerja sulit menilai keberhasilan kegiatan, perbaikan tidak tepat sasaran, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat menjadi menurun.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

7.	18 Oktober s/d 24 Oktober 2025 (kegiatan 8)	Laporan ini dibuat berdasarkan data yang ada di klinik sanitasi, di Puskesmas Sungai Dareh	- terdapat laporan - terdapat Probu dan laporan - terdapat laporan	L.
----	---	---	---	----

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama Peserta	Tiara Mairifah, A.Md.kes
Satuan Kerja	UPT Puskesmas Sungai dareh
Tempat Aktualisasi	Klinik Sanitasi

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/Dll)	Paraf
1.	27 Oktober 2025	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi	1. Panduan perilaku 2. Kajian nilai berakhlak 3. Analisis dampak	Tatap muka	



DAFTAR PUSTAKA

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara.
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan Di Puskesmas
7. Profil Puskesmas Sungai Dareh. Diakses Pada 29 Agustus 2025, Dari:
[Https://Puskesmas-Sungaidareh.Dharmasrayakab.Go.Id/](https://Puskesmas-Sungaidareh.Dharmasrayakab.Go.Id/).