KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

"OPTIMALISASI PERAN POSYANDU BAGI MASYARAKAT DI KECAMATAN LIMAPULUH KOTA PEKANBARU"

DISUSUN OLEH :

NAMA	**:**	**YELINDA EKA PUTRI, S.Sos**
NIP	**:**	**20010419 202504 2 001**
JABATAN	**:**	**PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA**
INSTANSI	**:**	**KECAMATAN LIMAPULUH-KOTA PEKANBARU**
KELAS/KELOMPOK	**:**	**3**
NO. ABSEN	**:**	**A32.3.30**
ANGKATAN	**:**	**32**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYAMANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Peran Posyandu Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru
NAMA	:	YELINDA EKA PUTRI, S.Sos
NIP	:	20010419 202504 2 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ III/A
JABATAN	:	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	KECAMATAN LIMAPULUH-PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
ANGKATAN/KEL	:	32/3
NO. ABSEN	:	30

Disahkan berdasarkan seminar aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 28 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 28 November 2025

Bukittinggi, 28 November 2025

COACH

JERRY MARANTIKA, S.Psi
NIP. 19890712 201503 1 003

PENGUJI

PRAMANA WAHYU SETIAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19680326 199003 1 001

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

SARJAYADI, SS, M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jumat
Tanggal	:	28 November 2025
Pukul	:	08.00 – 17.00 WIB
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 32Tahun 2025.

JUDUL	:	Optimalisasi Peran Posyandu Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

NAMA	:	YELINDA EKA PUTRI, S.Sos
NIP	:	20010419 202504 2 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ III/A
JABATAN	:	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	KECAMATAN LIMAPULUH-PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
ANGKATAN/KEL	:	32/3
NO. ABSEN	:	30

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

COACH

JERRY MARANTIKA, S.Psi
NIP. 19890712 201503 1 003

PESERTA

YELINDA EKA PUTRI, S.Sos
NIP. 20010419 202504 2 001

PENGUJI

PRAMANA WAHYU SETIAWAN, S.Sos., M.Si
NIP. 19680326 199003 1 001

MENTOR

EDWAR BRATA PUTRA, S.IP.
NIP. 19880209 200701 1 001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat ALLAH SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025, serta merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan serta perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai "BerAKHLAK" (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Berbagai pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, terima kasih penulis ucapkan khususnya kepada:

1. Bapak Sarjayadi,S.S, M.A.P selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Bapak Muhammad Zaid Riadi, S.STP., M.Si selaku Camat Limapuluh Kota Pekanbaru
3. Bapak Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos., M.Si selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
4. Bapak Jerry Marantika, S.Psi selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
5. Bapak Edwar Brata Putra, S.IP selaku Mentor dan Plt Sekretaris Camat Limapuluh Kota Pekanbaru yang selalu

memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis,

6. Semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penuliskan sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Aktualisasi ini memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran demi perbaikan Aktualisasi. Semoga Laporan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Pekanbaru, 18 November 2025



YELINDA EKA PUTRI, S.Sos

NIP. 20010419 202504 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vii
DAFTAR TABEL vii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 3
C. Ruang Lingkup 4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5
A. Profil Instansi 5
B. Profil Peserta 9
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 11
A. Deskripsi Core Isu 11
B. Analisis Core Isu 17
C. Rumusan Isu 20
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 22
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 24
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 24
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 25
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 49
D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu 50
E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu 53
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 55
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 56
A. Kesimpulan 56
B. Rekomendasi 61
DAFTAR PUSTAKA 62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Camat Limapuluh Kota Pekanbaru..... 5

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru 8

Gambar 3.1 Persentase Pencapaian Partisipasi Masyarakat Posyandu Januari – Juni 2025..... 14

Gambar 3.2 Anggaran Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Limapuluh 2025 16

Gambar 4.1 Kantor Laporan Bulanan Kegiatan Posyandu..... 52

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk Kecamatan Limapuluh 6

Tabel 2.2 Batas Wilayah Kecamatan Limapuluh 6

Tabel 3.1 data DTKS Kecamatan Limapuluh 2022-2025.....12

Tabel 3.2 Penetapan Isu Prioritas Dengan Metode APKL 18

Tabel 3.3 Penetapan Penyebab Isu Utama Dengan Metode USG.....20

Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi.....24

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....26

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 49

Tabel 4.4 Kondisi Core Isu.....50

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Upaya pembangunan kesehatan masyarakat tidak hanya menjadi tanggung jawab sektor kesehatan tetapi juga memerlukan dukungan lintas sektor dan partisipasi aktif dari seluruh elemen masyarakat. Dalam konteks ini, Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) menjadi salah satu bentuk nyata dari pelayanan kesehatan berbasis masyarakat yang mengandalkan peran serta dan swadaya masyarakat. Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu bertujuan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat. Posyandu tidak hanya berfungsi sebagai sarana pelayanan Kesehatan dasar, tetapi juga sebagai wadah pemberdayaan masyarakat. Peraturan ini juga menekankaan pentingnya keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan posyandu serta pengawasan dan evluasi pelayanan yang diberikan, dengan demikian posyandu diharapkan dapat membantu meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Meskipun saat ini keberadaan posyandu telah tersebar luas hingga ke pelosok daerah, namun masih banyak posyandu yang belum berjalan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh kurangnya kesadaran akan pentingnya peran posyandu, partisipasi aktif masyarakat masih tergolong rendah di beberapa daerah, serta

terbatasnya informasi yang diterima masyarakat mengenai fungsi dan manfaat posyandu.

Kondisi yang terjadi saat ini di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru banyak masyarakat terutama orang tua ibu balita yang enggan atau malas datang ke posyandu karena kurangnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan manfaatnya, sehingga cakupan kunjungan balita ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru masih dibawah target nasional 85%. Persentase pencapaian partisipasi masyarakat yang datang ke posyandu periode januari – juni 2025 masih rendah yaitu 40,33%.

Dampak yang terjadi jika masalah ini tidak ditangani dengan segera adalah peningkatan angka stunting atau terlambatnya tanda-tanda stunting bisa diketahui, gizi buruk, keterlambatan tumbuh kembang anak, kurangnya deteksi dini terhadap masalah kesehatan ibu dan anak serta bisa menyebabkan gagalnya pencapaian target indikator pembangunan bidang kesehatan seperti RPJMD. Dalam hal ini, peran Aparatur Sipil Negara (ASN) Penggerak Swadaya Masyarakat menjadi sangat penting sebagai fasilitator, motivator dan pendamping masyarakat, mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan, termasuk dalam penyelenggaraan dan penguatan posyandu.

Oleh karena itu, untuk menerapkan nilai-nilai dasar profesi ASN dalam tugas sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli

Pertama, serta sebagai persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS ini, maka dibuatlah laporan aktualisasi yang berjudul **"Optimalisasi Peran Posyandu Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru".**

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

   Adapun tujuan dari aktualisasi/habituasi ini adalah peserta Pelatihan Dasar CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan yaitu wawasan kebangsaan, sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan peran profesi ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan smart ASN) dalam pelaksanaan tugas pokok penulis sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama di Kecamatan Limapuluh Pemerintah Kota Pekanbaru.

2. Tujuan Khusus

   a. Mampu memberikan solusi terhadap permasalahan isu “Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya peran posyandu bagi masyarakat di kecamatan limapuluh”.

   b. Mampu merealisasikan solusi atas permasalahan “Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya peran posyandu bagi masyarakat di kecamatan limapuluh” dengan mengedepankan nilai-nilai BerAKHLAK.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2025 ini dilakukan di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru. Sasaran dari penelitian ini adalah semua masyarakat umum terutama ibu hamil dan menyusui, ibu yang memiliki balita, keluarga dengan anak-anak usia dini dan para calon orang tua di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru. Kegiatan aktualisasi ini dilakukan dengan melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait peran dan manfaat posyandu sehingga bisa meningkatkan partisipasi masyarakat untuk dating ke posyandu. Waktu pelaksanaan penelitian ini mulai dari tanggal 6 otober – 14 November 2025.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru



Gambar 2. 1 Kantor Camat Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

Kecamatan Limapuluh merupakan sebuah Kecamatan yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 19 Tahun 1987 Tentang Pembentukan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan merupakan bagian dari Kota Pekanbaru yang terletak di ibu kota provinsi. Dasar Peraturan Perundang-Undangan Kecamatan Limapuluh lebih lanjut diatur berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

Kecamatan Tipe A di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Kecamatan Limapuluh memiliki total jumlah penduduk sampai dengan akhir tahun 2025 berjumlah ± 45.578 jiwa yang tersebar di 4 (empat) kelurahan yang di bawahi oleh Kecamatan Limapuluh.

Tabel 2.1 Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk Kecamatan Limapuluh

No	Nama Kelurahan	Luas wilayah (Km2)	Jumlah Penduduk	Kepadatan Penduduk
1.	Rintis	0,68	11.513	17
2.	Tanjung Rhu	1,68	16.290	10
3.	Pesisir	0,86	9.608	11
4.	Sekip	0,82	8.167	10
Jumlah		**4,04**	**45.578**	**48**

Tabel 2.2 Batas Wilayah Kecamatan Limapuluh

Batas	Wilayah / Kecamatan
Sebelah Utara	Sungai siak dan Kecamatan Rumbai Pesisir
Sebelah Selatan	Kecamatan Sail dan Kecamatan Pekanbaru Kota
Sebelah Timur	Kecamatan Tenayan Raya
Sebelah Barat	Kecamatan Senapelan dan Kecamatan Pekanbaru Kota

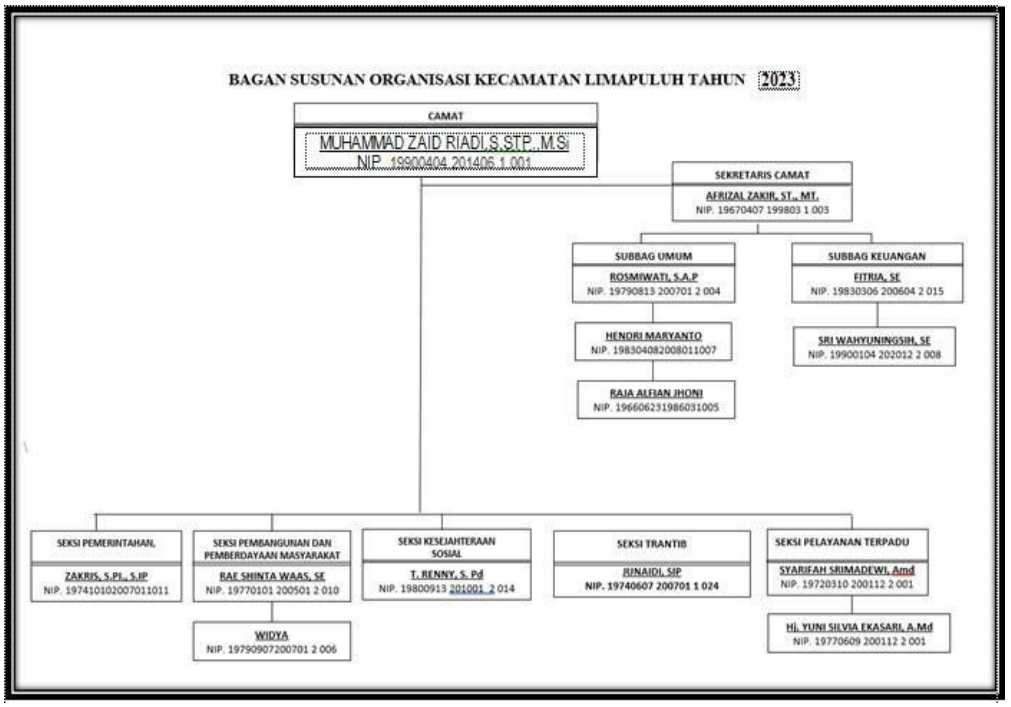
2. Visi dan Misi Kecamatan Limapuluh

a. Visi

Pekanbaru Berbudaya Maju dan Sejahtera

b. Misi

1) Menjalankan nilai-nilai budaya melayu sebagai jati diri Kota Pekanbaru
2) Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya saing, Ber Akhlak dan Berbudaya
3) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang Transformatif, Bersih, Melayani dan Amanah
4) Meningkatkan Aksesabilitas infrastruktur perkotaan dan konektivitas transportasi public yang handal, aman, nyaman dan ramah lingkungan
5) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim
6) Mewujudkan masyarakat sejahtera melalui ekonomi yang adil dan merata



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kecamatan Limapuluh

Berdasarkan Peraturan WaliKota Pekanbaru Nomor 120 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A, maka susunan organisasi Kecamatan Limapuluh terdiri atas :

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
    1) Sub Bagian Umum;
    2) Sub Bagian Keuangan;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Terpadu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional

B. Profil Peserta

Penulis merupakan salah satu alumni dari Universitas Riau dengan program studi S1 Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, yang mengawali Pendidikan pada tahun 2019 dan berhasil menyelesaikan tepat waktu di tahun 2023.

Berdasarkan Surat Keputusan (SK) pengangkatan CPNS 2024 untuk Kota Pekanbaru tertuang dalam Keputusan Wali Kota Pekanbaru Nomor 404 Tahun 2025. Berikut profil singkat peserta diklat Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut, sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi jabatan penulis :

NAMA	**:**	YELINDA EKA PUTRI, S.Sos
NIP	**:**	20010419 202504 2 001
JABATAN	**:**	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA
UNIT KERJA	**:**	SEKRETARIAT-KECAMATAN LIMAPULUH
INSTANSI	**:**	PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

Adapun tugas pokok penulis sebagai penggerak swadaya masyarakat ahli pertama adalah :

1) Pelaksanaan identifikasi kelompok sasaran atau melakukan pemetaan sosial terhadap sekelompok individu yang menjadi

sasaran Tindakan kegiatan pemberdayaan.

2) Pembangunan relasi sosial, kegiatan interaksi yang sistematik antara dua orang atau lebih, secara timbal balik dan saling mempengaruhi dalam rangka mengembangkan komitmen perubahan masyarakat.
3) Pengembangan solidaritas sosial, terbangunnya solidaritas sosial akan sangat dipengaruhi oleh relasi yang sehat. Solidaritas sosial dibangun dengan menggunakan prinsip dasar solidaritas sosial, yaitu rasa senasib sepenanggungan.
4) Pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan
5) Perancangan perubahan kehidupan masyarakat secara partisipatif, peng
6) Pengelolaan resiko dan konflik dimasyarakat

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core Isu*

Laporan pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi Isu atau Permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru. Adapun isu yang diangkat oleh penulis berdasarkan identifikasi isu antara lain :

1. Keterbatasan data yang kurang update di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru terkait DTKS (masyarakat penerima bansos)

a. Data dan Fakta

Dalam pelaksanaan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara Penggerak Swadaya Masyarakat, kondisi saat ini dilapangan banyak data warga miskin yang belum diperbaharui, seperti pindah domisili atau perubahan kondisi ekonomi. Banyak warga yang seharusnya sudah tidak masuk kategori miskin namun masih terdata, sementara banyak warga miskin baru yang belum masuk DTKS.

Tabel 3.1 Data DTKS Kecamatan Limapuluh 2022-2025

DATA DTKS KECAMATAN LIMAPULUH 2022-2025			
KELURAHAN	JUMLAH INDIVIDU	JUMLAH KELUARGA	JUMLAH PERBAIKAN
RINTIS	1160	453	25
TANJUNG RHU	4373	1491	154
PESISIR	2513	918	71
SEKIP	500	224	5
Kecamatan Limapuluh	**8.546**	**3.086**	**255**

Sumber data : DTKS Kecamatan Limapuluh

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.

Dampak yang terjadi jika masalah ini tidak ditangani adalah bantuan menjadi tidak tepat sasaran, warga mampu masih menerima bantuan dan warga miskin menjadi terabaikan. Akan mengakibatkan kecemburuan sosial dimasyarakat karena ketimpangan penerimaan bantuan dan bisa menghambat perencanaan program sosial karena data dasar yang tidak valid.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN.

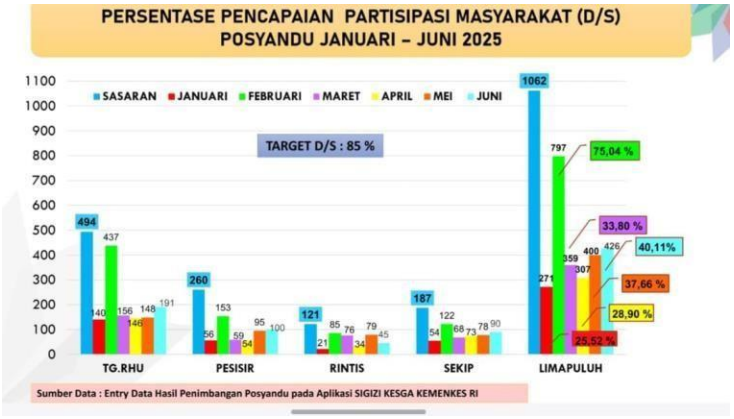
Dalam melaksanakan tugas sebagai ASN tentunya Manajemen ASN dan Smart ASN diterapkan sebagaimana kewajiban kita sebagai Aparatur Sipil Negara, dimana seorang ASN harus menjamin

akuntabilitas dan profesionalisme sebagai ASN dalam menangani data strategis seperti DTKS.

2. Rendahnya partisipasi masyarakat untuk datang ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

a. Data dan fakta

Dalam pelaksanaan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara Penggerak Swadaya Masyarakat, kondisi yang terjadi di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru banyak masyarakat terutama orang tua ibu balita masih enggan atau malas datang ke posyandu karena kurangnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan manfaatnya. Jadwal dan tempat posyandu yang tidak fleksibel (bertepatan dengan hari kerja), sehingga menyulitkan ibu yang bekerja. Fasilitas posyandu yang minim, tenaga kader yang terbatas dan pelayanan yang kurang. Dikecamatan Limapuluh cakupan kunjungan balita ke posyandu masih di bawah target nasional 85%. Diagaram ini menunjukkan bahwa partisipasi masyarakat yang datang ke posyandu januari – juni 2025 masih rendah. Puncak pencapaian target hanya terjadi pada februari.



Gambar 3.1 Persentasi Pencapaian Partisipasi Masyarakat Posyandu januari-Juni 2025

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.

Dampak yang terjadi jika masalah ini tidak ditangani adalah peningkatan angka stunting atau terlambatnya tanda-tanda stunting bisa diketahui, gizi buruk, keterlambatan tumbuh kembang anak, kurangnya deteksi dini terhadap masalah Kesehatan ibu dan anak serta bisa menyebabkan gagalnya pencapaian target indikator pembangunan bidang Kesehatan misalnya RPJMD.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan smart ASN

Isu ini berkaitan dengan manajemen ASN dimana seorang ASN memiliki strategi yang tepat dalam menangani masalah tersebut dengan kemampuan yang dimiliki oleh seorang ASN. ASN yang menangani bidang pemberdayaan masyarakat bisa aktif berinisiatif untuk melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai manfaat posyandu.

Dalam konsep Smart ASN seorang ASN mampu membangun jaringan sosial yang kuat untuk mendukung kegiatan posyandu, mampu berkolaborasi (networking) dengan tokoh masyarakat, RT/RW, kader dan juga relawan.

3. Keterbatasan anggaran dan kurangnya alokasi dana yang memadai untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru.

a. Data dan Fakta

Dalam pelaksanaan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara Penggerak Swadaya Masyarakat, kondisi yang terjadi dilapangan banyak program pemberdayaan seperti pelatihan keterampilanbelum berjalan optimal karena keterbatasan anggaran, proposal kegiatan yang diajukan tidak mendapat pendanaan karena kuota anggaran diprioritaskan ke sektor lain. Di kecamatan Limapuluh alokasi anggaran pemberdayaan masyarakat hanya sekitar 5% dari total belanja APBD kecamatan. Minimnya dukungan dana juga menyebabkan hanya Sebagian kecil masyarakat yang bisa difasilitasi dalam pelatihan atau dalam pemberian bantuan usaha.



Nomor DPA : DPA/A.1/7.01.0.00.0.00.04.0000/001/2025	
Urusan Pemerintahan	: 7 - UNSUR KEWILAYAHAN
Bidang Urusan	: 7.01 - KECAMATAN
Program	: 7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
Kegiatan	: 7.01.03.2.02 - KEGIATAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN
Organisasi	: 7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Lima Puluh
Unit	: 7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Lima Puluh
Alokasi Tahun -1	: Rp0,00
Alokasi Tahun	: Rp39.111.420,00
Alokasi Tahun + 1	: Rp320.000.000,00

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan

Indikator	Tolak Ukur Kerja	Target Kinerja
Capaian Kegiatan		
Masukan	Dana Yang Dibutuhkan	Rp39.111.420,00
Keluaran	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	4 Pokmas / Ormas
Hasil		

Sub Kegiatan	: 7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
Lokasi	: Kota Pekanbaru, Kecamatan Lima Puluh, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
Waktu Pelaksanaan	: Mulai Januari Sampai Desember

Gambar 3.2 Anggaran pemberdayaan masyarakat Kecamatan Limapuluh

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.

Dampak yang terjadi jika masalah ini tidak ditangani adalah meningkatnya angka kemiskinan dan pengangguran karena minimnya akses terhadap pelatihan dan bantuan usaha. Gagal menciptakan masyarakat yang produktif dan berdaya yang bertentangan dengan visi misi pembangunan daerah.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Dalam melaksanakan tugas sebagai seorang ASN tentunya Manajemen ASN dan Smart ASN harus diterapkan dalam melaksanakan kegiatan dan tugas yang diberikan. Dalam Smart ASN seorang ASN harus mampu berjejaring lintas sektor dan lintas instansi seperti mengusulkan program lintas sector dan mendorong keterlibatan pemangku kepentingan, maka keterbatasan anggaran bisa diatasi dengan membangun jejaring yang kuat.

B. Analisis Core Isu

Setelah dilakukan identifikasi isu berdasarkan tugas dan fungsi yang bermasalah, tahapan selanjutnya adalah menetapkan isu. Berdasarkan isu yang ditemukan dan dipaparkan, perlu dilakukan proses identifikasi isu untuk menentukan isu mana yang prioritas yang dapat dicarikan solusi oleh penulis. Proses identifikasi isu tersebut menggunakan APKL sebagai alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Kriteria pertama adalah APKL (Aktual,Problematik,Kekhalayakan,dan Kelayakan). Aktual artinya benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.Problematik artinya isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks,sehingga perlu dicarikan solusinya. Kekhalayakan artinya isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak.sedangkan Layak artinya isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Hasil penetapan isu yang akan diangkat kedalam Aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Penetapan Isu Prioritas Dengan Metode APKL

NO.	ISU	A	P	K	L	JUMLAH	RANK
1.	Keterbatasan data DTKS yang kurang update di Kecamatan LImapuluh Kota Pekanbaru	5	4	4	3	16	II
2.	Rendahnya partisipasi masyarakat untuk datang ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru	5	4	4	5	18	I
3.	Kerbatasan anggaran dan kurangnya alokasi dana yang memadai dari instansi untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru	4	4	4	3	15	III

Keterangan:

(Aktual)	Sangat hangat	Nilai 1	Tidak penting
(Problematik)	mendesak	Nilai 2	Kurang penting
(Kekhalayakan)	Menyangkut orang banyak	Nilai 3	Cukup penting
(Layak)	realistis	Nilai 4	Penting
		Nilai 5	Sangat penting

Penilaian dengan mengunakan APKL dilakukan untuk menetapkan isu utama yang nantinya akan diangkat menjadi permasalahan utama sebagai bahan laporan aktualisasi.

Berdasarkan Analisa penetapan isu dengan metode APKL diatas,terlihat isu yang paling krusial dan harus mendap penanganan adalah isu poin 2(dua). Maka penulis mengangkat isu “rendahnya

partisipasi masyrakat untuk datang ke posyandu". Aktual ,artinya isu atau pokok persoalan sedang terjadi atau akan terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak pada isu kedua mendapatkan nilai 5 karna saat ini masyarakat enggan datang keposyandu disebabkan oleh kurangnya pemahaman akan manfaatnya. Pada bulan januari-juni cakupan kunjungan balita ke posyandu dibawah 50% dari total sasaran balita. Problematik,artinya isu yang menyimpang dari kondisi seharusnya,standar ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya. Pada kasus dua, mendapatkan nilai 4 karena apabila tidak segera ditindaklanjuti maka akan mengakibatkan peningkatan angka stanting,gizi buruk,dan keterlambatan tumbuh kembang anak. Kekhalayakan, artinya isu secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak. Pada isu kedua mendapatkan nilai 4 karena apabila tidak segera ditindaklanjuti maka akan menyebabkan kurangnya deteksi dini terhadap masalah Kesehatan ibu dan anak. Kelayakan artinya bersifat logis dan patut dibahas karena sesuai dengan tugas dan tanggung jawab. Pada isu kedua, mendapatkan nilai 5 karena isu ini menyangkut Kesehatan masyarakat, posyandu memiliki peran penting dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan kualitas hidup generasi sekarang dan masa depan. Dengan tingginya partisipasi masyarakat yang datang ke posyandu maka akan menjadi wadah yang efektif dan berkelanjutan dalam menciptakan masyarakat sehat dan mandiri.

C. Rumusan Isu

Berdasarkan analisis isu dengan metode APKL, maka isu utama yang terpilih untuk diselesaikan adalah isu nomor dua “Rendahnya partisipasi masyarakat untuk datang ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru”. Isu ini kemudian dicari penyebab utamanya, dan didapatkan tiga penyebab:

1. Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya peran posyandu bagi masyarakat di kecamatan limapuluh
2. Tidak semua kader di kecamatan limapuluh yang menguasai 25 keterampilan/kecakapan dasar posyandu
3. Tidak semua posyandu di kecamatan limapuluh memiliki fasilitas tempat yang tetap

Table 3.3 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik USG

No	Penyebab Isu	USG			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya peran posyandu bagi masyarakat di kecamatan limapuluh	5	5	5	15	I
2.	Tidak semua kader di kecamatan limapuluh yang menguasai 25 keterampilan/kecakapan dasar posyandu	4	4	4	12	III
3.	Tidak semua posyandu di kecamatan limapuluh memiliki fasilitas tempat yang tetap	5	4	4	13	II

Untuk menentukan penyebab isu utama. Akan dilakukan analisis selanjutnya untuk menetukan penyebab yang paling perlu untuk diselesaikan dengan secepatnya menggunakan Teknik USG dalam menganalisis penyebab isu utama. USG adalah akronim dari *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*. *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Pada penyebab isu 1, mendapatkan nilai 5 dikarenakan pada bulan januari-juni tahun 2025 cakupan kunjungan balita ke posyandu di Kecamatan Limapuluh dibawah 50% dari total sasaran balita, padahal posyandu memiliki peran penting dalam pelayanan Kesehatan dasar.

Seriousness berarti seberapa serius suatu isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Pada penyebab isu 1, mendapatkan nilai 5 dikarenakan adanya anak stunting, gizi buruk di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru, dan akan mengakibatkan gagalnya pemerintah mencapai target indikator pembangunan bidang Kesehatan misalnya RPJMD. *Growth* artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani dengan segera. Pada penyebab isu 1, mendapatkan nilai 5 dikarenakan kurangnya deteksi dini terhadap masalah Kesehatan ibu dan anak yang jika dibiarkan , bisa menimbulkan dampak jangka panjang seperti peningkatan angka stunting, kematian bayi, dan ibu hamil yang tidak terpantau kesehatannya.

Berdasarkan Analisa USG diatas, diketahui akar penyebab dari isu “Rendahnya partisipasi masyarakat untuk datang ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru” adalah “Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya peran posyandu bagi masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru”.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Penyelesaian permasalahan di atas perlu adanya pemberian edukasi secara langsung yang dilakukan tentang manfaat posyandu bagi masyarakat yang mudah dipahami. Gagasan untuk penyelesaian isu ini adalah dengan membuat “*Optimalisasi Peran Posyandu Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru*”. Gagasan pemecahan masalah ini telah didiskusikan Bersama mentor di unit kerja. Penyuluhan Posyandu merupakan salah satu bentuk kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) yang bertujuan untuk memberdayakan masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan mereka secara mandiri. Dengan melakukan penyuluhan terkait pentingnya posyandu bagi masyarakat diharapkan dapat meningkatkan partisipasi masyarakat di Kecamatan Limapuluh untuk datang ke posyandu.

Posyandu merupakan ujung tombak pelayanan kesehatan masyarakat di tingkat desa/kelurahan, namun, partisipasi masyarakat terhadap Posyandu masih rendah karena kurangnya penyuluhan yang efektif. gagasan kreatif penyelesaian core isu ini merupakan perwujudan dari manajemen ASN yaitu sebagai pembina teknis yang harus mampu mendesain penyuluhan yang tepat sasaran dan berbasis kebutuhan masyarakat.

Gagasan ini juga berkaitan dengan Smart ASN dapat dilihat dari bagaimana ASN yang cerdas, adaptif dan professional mampu meningkatkan kualitas pelayanan public, termasuk dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat seperti melakukan penyuluhan posyandu secara inovatif dan efektif. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan identifikasi (mapping awal) bersama perwakilan kader
3. Membuat konsep media edukasi seperti poster terkait peran posyandu
4. Melakukan Penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat menggunakan media edukasi (poster)
5. Mengevaluasi dan melaporkan hasil aktualisi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang telah terlaksana:

Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Oktober				November	
		I	II	III	IV	I	II
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi (06 Oktober – 10 Oktober)						
2.	Melakukan identifikasi (mapping awal) bersama perwakilan kader (13 Oktober – 17 Oktober)						
3.	Membuat konsep media edukasi seperti poster terkait peran posyandu (20 Oktober – 24 Oktober)						
4.	Melakukan Penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat menggunakan media edukasi (poster) (27 Oktober - 31 Oktober)						
5.	Mengevaluasi dan melaporkan hasil aktualisasi (03 November - 07 November)						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	**:** KECAMATAN LIMAPULUH – PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
Identifikasi Isu	**:** 1. Keterbatasan data DTKS yang kurang update di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru 2. Rendahnya partisipasi masyarakat untuk datang ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru 3. Keterbatasan anggaran dan kurangnya alkasi dana yang memadai dari instansi untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru
Isu yang Diangkat	**:** Rendahnya partisipasi masyarakat untuk datang ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru
Gagasan Pemecahan Isu	**:** Optimalisasi Peran Posyandu Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**9.**
1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail	1.Catatan bahan konsultasi	**Berorientasi Pelayanan (memberikan pelayanan yang tepat dan transparan)** saya telah menyiapkan bahan konsultasi secara rapi dan detail menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik. Selain itu dapat memudahkan mentor untuk memberikan masukan yang lebih efektif dan bermanfaat. **Akuntabel (disiplin dan bertanggung jawab)** saya telah menyiapkan bahan konsultasi secara terperinci menunjukkan tanggung jawab dan transparansi dalam proses konsultasi.	Plt Sekretaris camat Limapuluh Kota Pekanbaru sebagai mentor	TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kompeten (memiliki pengetahuan,keterampilan dan kompeten) saya telah memberikan persiapan yang matang dan detail mencerminkan kompetensi dalam pekerjaan saya. **Harmonis (menciptakan lingkungan kerja yang kondusi)** saya telah mengatur bahan konsultasi dengan rapi dan detail untuk menciptakan komunikasi yang efektif dan mengurangi potensi konflik. **Loyal (melaksanakan tugas sesuai perintah atasan)** saya telah menyiapkan bahan konsultasi dengan cermat yang dapat mencerminkan				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				keseriusan dalam mencapai tujuan bersama. **Adaptif (mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan)** saya telah menggunakan teknologi informasi dalam melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor. **Kolaboratif (membangun kerja sama yang sinergis)** saya telah menyiapkan bahan konsultasi yang rapi dan detail membantu memperlancar proses kolaborasi antara saya dan mentor untuk memastikan bahwa saya dan mentor memiliki pemahaman yang sama.				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi.	2. Catatan dan dokumentasi foto konsultasi	**Kolaboratif (membangun kerja sama yang sinergis)** Saya telah menerima saran dan arahan dari mentor dan atasan **Akuntabel (bertanggung jawab)** saya telah melakukan konsultasi rencana pelaksanaan yang jelas menunjukkan tanggung jawab saya dalam aktualisasi ini **Kompeten (kemampuan mengembangkan kapabilitas diri)** saya telah bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang mencerminkan kompetensi dalam aktualisasi ini.			-	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Harmonis(menghargai setiap orang) Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat konsultasi dengan mentor **Loyal (melaksanakan tugas sesuai perintah atasan)** saya telah menyusun rencana aktualisasi dengan serius untuk menunjukkan loyalitas terhadap mentor yang memberikan bimbingan. **Adaptif (mampu menyesuaikan diri)** saya telah berupaya menyesuaikan terhadap arahan jika ada masukan dan saran dari mentor.				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.	3. lembar persetujuan yang ditandatangani mentor	**Berorientasi Pelayanan (responsif terhadap saran dari atasan)** saya telah meminta persetujuan dari mentor, menunjukkan bahwa mengutamakan masukan mentor untuk memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai harapan. **Akuntabel (berintegritas tinggi)** Saya telah melaksanakan rancangan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan tidak menyalahi wewenang **Loyal (berdedikasih dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)** saya telah menjaga nama			-	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan **Harmonis (menciptakan suasana yang nyaman)** saya telah mengajukan permohonan persetujuan dengan cara yang sopan dan profesional membantu menjaga hubungan yang harmonis dengan mentor.				
2	Melakukan identifikasi (mapping awal) bersama perwakilan kader atau masyarakat	1. Menghubungi dan membuat janji dengan perwakilan kader atau masyarakat	1. catatan dan dokumentasi jadwal diskusi	**Akuntabel (disiplin waktu dan bertanggung jawab)** Saya telah datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati bersama kader **Adaptif (mampu menyesuaikan diri)** Saya telah berusaha	Kader posyand di Kecamata Limapuluh	YA (masyarakat merasa terganggu privasinya, tidak percaya dengan tujuan pengumpu	Sosialisasikan tujuan dan manfaat pengumpulan data secara transparan	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				mengatur jadwal wawancara agar tidak mengganggu agenda lain **Harmonis (saling peduli, menghargai perbedaan dan menciptakan suasana komunikasi yang nyaman)** Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan kader		lan data)		
		2. Melakukan wawancaraatau FGD dengan kader terkait kegiatan penyuluhan	2. Catatan dan foto dokumenta si wawancara	**kolaboratif (membangun kerja sama yang sinergis dengan berbagai pihak)** Saya telah menerima semua keluhan dan saran yang ditemukan kader di lapangan **Harmonis (saling peduli, menghargai perbedaan dan menciptakan suasana diskusi yang nyaman)**			-	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Kompeten (terus belajar dan mengembangkan kapabilitas diri)** Saya telah bertukar pikiran dan diskusi dengan kader **Loyal (mendengarkan aspirasi masyarakat)** Saya telah mencatat dan menindaklanjuti terkait hasil wawancara yang telah dilakukan				
		3.Mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk keperluan penyuluhan	3. catatan informasi yang telah terkumpul	**Berorientasi Pelayanan (responsif terhadap keluhan dan saran masyarakat)** Saya telah memahami dan menentukan informasi yang			-	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		peran posyandu bagi masyarakat		dibutuhkan untuk melakukan penyuluhan terkait peran posyandu **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi)** Saya telah Menyusun data dan informasi secara terstruktur untuk menunjukkan tanggung jawab saya dalam merencanakan dan mengelola informasi. **Harmonis (saling peduli, menghargai perbedaan dan menciptakan suasana komunikasi yang nyaman)** Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
3	Membuat konsep media edukasi seperti poster terkait peran posyandu	1. Mencari referensi pembuatan poster peran posyandu	1. Catatan referensi pembuatan poster peran posyandu	**Akuntabel (bertanggung jawab atas hasil kerja)** Saya telah mencari referensi dari sumber yang terpercaya seperti dari buku atau dari peraturan atau jurnal terkait manfaat posyandu. **Loyal (mengedepankan kepentingan masyarakat)** saya telah menyusun poster yang mudah dipahami oleh masyarakat **Kompeten (terus belajar dan mengembangkan kapabilitas diri)** Saya telah membaca referensi tersebut dan memanfaatkannya dengan relevan sehingga menambah pengetahuan saya	Plt Sekretaris camat Limapuluh Kota Pekanbaru sebagai mentor	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Loyal (meningkatkan efektivitas pelaksanaan program) saya telah menyiapkan bahan dengan cermat dapat mencerminkan keseriusan dalam mencapai tujuan bersama. **Adaptif (terus berinovasi dalam menghadapi perubahan)** saya telah berupaya menyesuaikan terhadap arahan jika ada masukan dan saran dari mentor . **Kolaboratif (membangun kerja sama yang sinergis)**saya telah menyiapkan bahan referensi yang rapi dan detail membantu memperlancar kegiatan				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				penyuluhan di masyarajak				
		2. Membuat rancangan poster penyuluhan peran posyandu	1. rancangan poster	**Kompeten(memiliki pengetahuan, keterampilan)** Saya telah berusaha membuat poster yang beriisi informasi tentang peran posyandu sesuai dengan panduan - panduan terbaru **Akuntabel (bertanggung jawab terhadap pekerjaan)** Saya telah cermat dan teliti dalam membuat poster penyuluhan peran posyandu **Adaptif (terus berinovasi dalam menghadapi perubahan)** saya telah membuat posternya dalam bentuk format desain digital berupa canva				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		3. Konsultasi terkait desain dan informasi poster penyuluhan peran posyandu dengan Mentor	3. lembar konsultasi dan dokumentasi foto serta desain dan informasi poster yang telah di ACC mentor	**Berorientasi pelayanan (memastikan pelayanan sesuai kebijakan)** saya telah berkonsultasi sebelum menjalankan kegiatan untuk memastikan Langkah-langkah yang diambil tepat **kolaboratif (membangun kerja sama yang sinergis)** Saya telah menerima saran dan arahan dari mentor **Harmonis (menghargai setiap orang)** Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Kompeten (memiliki pengetahuan dan keterampilan)** Saya telah bertukar pikiran			-	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dan diskusi dengan mentor saya terkait poster yang telah selesai				
4	Melakukan Penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat menggunakan media edukasi (poster)	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan penyuluhan	1. catatan arahan dari mentor terkait pelaksanaan penyuluhan	**Berorientasi pelayanan (terbuka terhadap kritik dan masukan demi perbaikan)** Saya telah berkonsultasi yang bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan penyuluhan dilakukan dengan efektif. **Kompeten (kemampuan,pengetahuan dan keterampilan dalam menjalankan tugas)** Saya telah mencari materi dari referensi terpercaya untuk poster dengan sebaik-baiknya	Masyarakat, kader posyandu di Kecamatan Limapuluh dan Plt Sekretaris Camat Limapuluh selaku mentor	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Akuntabel (bertanggung jawab dan transparan dalam bekerja) Saya telah mendiskusikan pelaksanaan penyuluhan dengan mentor dan bertanggung jawab dalam memastikan penyuluhan dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan **Adaptif (terbuka dan terus berinovasi)** Saya telah merancang materi dengan semenarik mungkin				
		2. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait peran posyandu	2. dokumentasi penyuluhan peran posyandu kepada	**Berorientasi pelayanan (memberikan pelayanan public yang prima pada masyarakat)** saya telah meningkatkan pemahaman pada masyarakat tentang pentingnya posyandu bagi				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			masyarakat	Kesehatan dasar masyarakat **Akuntabel (bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas)** Saya telah melakukan penyuluhan secara transparan dan sistematis menunjukkan tanggung jawab saya dalam memastikan semua pihak mendapatkan informasi pengetahuan yang jelas. **Harmonis (komunikasi dengan baik)** Saya telah melakukan penyuluhan dengan cara yang baik dan terorganisir membantu menjaga suasana harmonis				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kompeten (memiliki pengetahuan dan profesional) saya telah memberikan edukasi dan informasi sesuai kebutuhan local dengan bahasa yang mudah dimengerti masyarakat. **Loyal(terciptanya pelayanan public yang konsisten dan berkualitas),** saya telah menjalankan penyuluhan dan kegiatan posyandu secara konsisten meski dengan sarana terbatas **Kolaboratif (membangun kerja sama sinergis)** saya telah mendengarkan masukan warga dan menjadikan penyuluhan				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				sebagai kerja sama tim				
		3.Melaporkan hasil penyuluhan kepada mentor	3. Catatan arahan dari mentor terkait hasil penyuluhan	**Akuntabel (bertanggung jawab)** Saya telah melaporkan hasil penyuluhan dengan penuh tanggung jawab **Loyal (komitmen tinggi terhadap tugas sebagai pelayan publik)** Saya telah mengikuti arahan dan bimbingan dari atasan dan mentor dengan sepenuh hati **Adaptif (responsive terhadap kebutuhan masyarakat)** Saya telah memberikan pelaporan yang mungkin melibatkan penyesuaian berdasarkan umpan balik yang diterima dari mentor				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kolaboratif (kerja sama tim yang solid) Saya telah melaporkan hasil kepada mentor dan saya bekerja sama untuk mengevaluasi dan menyempurnakan penyuluhan				
5.	Mengevaluasi dan melaporkan hasil aktualisasi	1. Melakukan evaluasi dari kegiatan penyuluhan peran posyandu	1.dokumentasi kegiatan evaluasi berupa foto.	**Berorientasi pelayanan (mengutamakan kepuasan dan kebutuhan masyarakat dalam setiap pelaksanaan tugas)** Saya telah melakukan evaluasi membantu memastikan bahwa penyuluhan peran posyandu dapat diterima dengan baik oleh masyarakat dan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat untuk	Masyarakat, kader posyandu di Kecamatan Limapuluh dan Sekretaris Camat Limapuluh selaku mentor	TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				berkunjung ke posyandu **Harmonis (membangun hubungan kerja yang sehat)** Saya telah melakukan evaluasi dengan cara yang sistematis dan terencana membantu menjaga hubungan harmonis dengan pihak terkait				
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu	2. Catatan masukan dari mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu	**Kolaboratif (kerja sama dengan sinergis)** Saya telah menerima saran dan arahan dari mentor dan bekerja sama untuk mengevaluasi dan merencanakan Tindakan perbaikan **Harmonis membangun lingkungan kerja yang**				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				kondusif dan saling menghormati() Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor **Kompeten (kemampuan,pengetahuan dan keterampilan dalam menjalankan tugas)** Saya telah bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor saya				
		3.Melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor	3.Laporan aktualisasi di setujui oleh mentor	**Akuntabel (bertanggung jawab)** Saya telah memastikan bahwa setiap laporan yang disampaikan kepada mentor akurat dan dapat dipertanggungjawabkan **Berorientasi Pelayanan**				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi MataPelatihan (BerAkhlak)	Pihak -Pihak yang terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			yang telah diterima	**(terbuka terhadap kritik demi perbaikan)** Saya telah menyampaikan laporan dengan jelas, lengkap dan sistematis sehingga memudahkan mentor memahami capaian aktualisasi saya				

C. **Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)**

Tabel 4.3 Matriks Rekap Habituasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	8	8
2	Akuntabel	3	3	2	2	2	2	3	3	1	1	11	11
3	Kompeten	2	2	1	1	3	3	2	21	1	1	9	9
4	Harmonis	3	3	3	3	2	2	1	2	2	2	11	11
5	Loyal	3	3	1	1	2	2	2	2	0	0	8	8
6	Adaptif	2	2	1	1	2	2	2	2	0	0	7	7
7	Kolaboratif	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	8	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikanper Kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	5	5	62	62

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Kondisi Core Isu

KONDISI CORE ISU	
SEBELUM AKTUALISASI	**SESUDAH AKTUALISASI**
Berdasarkan hasil observasi penulis di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru, diperoleh fakta bahwa partisipasi masyarakat dalam kegiatan posyandu masih tergolong rendah dan belum optimal. Rendahnya partisipasi ini dipengaruhi oleh beberapa faktor yang menjadi penghambat. Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya peran posyandu bagi masyarakat yang ada di Kecamatan Limapuluh, pemahaman masyarakat masih kurang mengenai manfaat posyandu sebagai pusat layanan kesehatan dasar. Sebelum pelaksanaan kegiatan aktualisasi, belum tersedia media komunikasi yang digunakan sebagai sarana untuk mengajak atau menginformasikan kepada masyarakat mengenai pentingnya datang ke posyandu. Ketiadaan media komunikasi tersebut menyebabkan pesan ajakan tidak tersampaikan secara optimal, sehingga tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan posyandu masih rendah. .	Setelah kegiatan aktualisasi dilakukan, yaitu melalui pemberian penyuluhan edukasi secara langsung kepada masyarakat serta pemasangan poster sebagai media komunikasi ajakan ke posyandu telah tersedia dan dimanfaatkan secara optimal. Media tersebut digunakan untuk menyampaikan informasi dan ajakan kepada masyarakat secara lebih menarik dan mudah dipahami, sehingga pesan dapat tersampaikan dengan lebih efektif. Kehadiran media komunikasi ini turut mendukung peningkatan partisipasi masyarakat dalam kegiatan posyandu. Upaya yang dilakukan melalui penyuluhan secara individu serta pemasangan poster di fasilitas umum memberikan dampak signifikan terhadap pemahaman dan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya posyandu bagi masyarakat sebagai layanan kesehatan dasar. Secara keseluruhan, setelah aktualisasi dilakukan, terjadi peningkatan yang signifikan dalam hal **pengetahuan masyarakat, kesadaran, dan partisipasi aktif untuk datang ke posyandu**, berkat pendekatan komunikasi yang lebih efektif, dekat, dan mudah dijangkau oleh masyarakat



Gambar 4.1 Poster ajakan ke posyandu

LAPORAN BULANAN KEGIATAN POSYANDU
KECAMATAN LIMAPULUH KOTA PEKANBARU

LAPORAN BULAN : OKTOBER 2025

NO	KEGIATAN PENIMBANGAN	SASARAN	BAYI	BADUTA	BALITA	JUMLAH
			0 – 11 BLN	12 – 23 BLN	24 – 59 BLN	
1	Jumlah anak yang ditimbang	1062	115	153	191	459
2	Jumlah anak yang mengukur tinggi badan	1062	115	153	191	459
3	Jumlah anak yang mengukur lingkar tangan	1062	115	153	191	459
4	Jumlah anak yang mengukur lingkar kepala	1062	115	153	191	459

LAPORAN BULAN : NOVEMBER 2025

NO	KEGIATAN PENIMBANGAN	SASARAN	BAYI	BADUTA	BALITA	JUMLAH
			0 – 11 BLN	12 – 23 BLN	24 – 59 BLN	
1	Jumlah anak yang ditimbang	1062	125	213	251	589
2	Jumlah anak yang mengukur tinggi badan	1062	125	213	251	589
3	Jumlah anak yang mengukur lingkar tangan	1062	125	213	251	589
4	Jumlah bayi anak balita yang mengukur lingkar kepala	1062	125	213	251	589

Mengetahui
Kasi Kesejahteraan Sosial
Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

TENGKU RENNY, S.Pd
NIP. 19800913201001201 4

Gambar 4.2 Laporan Bulanan Posyandu

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesaikannya core isu "Optimalisasi Peran Posyandu Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru" bagi berbagai pihak:

1. Manfaat bagi Penulis :

    a) Penguatan Kompetensi Sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

    Kegiatan aktualisasi membantu penulis mengasah kompetensi inti jabatan, terutama dalam hal pemberdayaan masyarakat, fasilitas kelompok, pemberian edukasi, serta pendampingan kepada kader dan masyarakat.

    b) Peningkatan Kemampuan Komunikasi dan Penyuluhan

    Melalui kegiatan sosialisasi dan interaksi langsung dengan masyarakat, penulis mampu mengembangkan keterampilan komunikasi interpersonal, public speaking, serta kemampuan menyampaikan informasi secara jelas dan efektif.

    c) Pemahaman Lapangan yang Lebih Realistis

    Penulis mendapatkan gambaran nyata mengenai tantangan di lapangan, seperti rendahnya tingkat kunjungan, keterbatasan sdm. Hal ini memperkuat kemampuan analisis situasi dan pengambilan keputusan berbasis kebutuhan riil masyarakat.

    d) Peningkatan Kemampuan Koordinasi dan Kolaborasi

    Kegiatan aktualisasi menuntut penulis untuk bekerja sama dengan

kader posyandu, perangkat kecamatan/kelurahan, tenaga Kesehatan. Hal ini mengasah kemampuan koordinasi lintas sector.

2. Manfaat bagi Instansi (Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru)

a) Peningkatan Kualitas Layanan Publik

Optimalisasi peran posyandu berkontribusi langsung pada peningkatan mutu pelayanan Kesehatan dasar, sehingga instansi kecamatan dinilai lebih responsive terhadap kebutuhan masyarakat

b) Penguatan Peran Kecamatan dalam Mendukung Program Pemerintah

Kegiatan ini membantu kecamatan menjalankan fungsi fasilitasi terhadap program nasional dan daerah, seperti penurunan stunting, peningkatan gizi balita.

c) Penguatan Data dan Monitoring

Kecamatan memperoleh data kunjungan posyandu yang lebih akurat dan terpantau, mendukung proses pengambilan keputusan dan penyusunan rencana kerja berbasis kebutuhan riil masyarakat

3. Manfaat bagi Stakeholders

a) Puskesmas

Mendapat dukungan dalam meningkatkan cakupan layanan Kesehatan dasar serta memperkuat koordinasi dengan kader dan kecamatan sehingga pelaksanaan program Kesehatan lebih efektif

b) Kader Posyandu

mendapat peningkatan kapasitas melalui pendampingan, araha, dan materi penyuluhan dan terbantu dalam meningkatkan partisipasi masyarakat melalui materi edukasi yang terstruktur

c) Masyarakat

mendapat layanan Kesehatan dasar yang lebih baik, cepat dan mudah dijangkau, mendapatkan informasi yang benar dan mudah digunakan dalam kehidupan sehari-hari serta meningkatkan kesadaran tentang pentingnya posyandu bagi masyarakat.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para pihak terlibat	Sumber dana	Keterangan
1	Pemantauan dan Evaluasi berkala kunjungan Posyandu	Laporan bulanan posyandu	Satu minggu	Masyarakat Kader Posyandu	-	-
2	Peningkatan Sosialisasi Kepada Masyarakat	Partisipasi masyarakat dalam kegiatan posyandu meningkat	Satu minggu	Masyarakat Kader Posyandu	-	-

BAB V
KESIMPULANDAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a. Kegiatan 1

Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, saya menyiapkan bahan konsultasi untuk memberikan masukan yang lebih efektif dan bermanfaat.

Akuntabel, saya melakukan konsultasi untuk untuk menjelaskan kegiatan aktualisasi.

Kompeten, saya mempersiapkan segala persiapan untuk kegiatan aktualisasi dengan matang.

Harmonis, saya melakukan konsultasi dengan mentor secara efektif

Loyal, saya menjelaskan persiapan bahan konsultasi kegiatan aktualisasi untuk menunjukkan loyalitas terhadap mentor yang memberikan bimbingan.

Adaptif, saya berusaha menggunakan teknologi informasi agar mudah dipahami oleh mentor.

Kolaboratif, saya melakukan konsultasi bekerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi.

b. Kegiatan 2

Melakukan Identifikasi (Mapping Awal) bersama perwakilan kader atau masyarakat . Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, saya mengutamakan pemahaman terhadap kebutuhan nyata masyarakat untuk melakukan penyuluhan terkait peran posyandu.

Akuntabel, saya menyusun informasi yang telah saya dapat secara terstruktur yang dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten, saya berdiskusi dengan perwakilan kader dan mampu memilah informasi untuk kegiatan penyuluhan peran posyandu.

Harmonis, Harmonis, saya berkoordinasi dengan perwakilan kader dengan sikap ramah, sopan, dan santun dalam meminta informasi.

Loyal, saya mencatat semua informasi yang relevan, menunjukkan loyalitas terhadap pimpinan agar penyuluhan peran posyandu dapat dilaksanakan dengan baik.

Adaptif, saya menyesuaikan strategi kerja agar proses pengumpulan informasi tetap efektif.

Kolaboratif, saya melakukan koordinasi dengan perwakilan kader perihal informasi yang dibutuhkan untuk penyuluhan peran posyandu

c. Kegiatan 3

Membuat konsep media edukasi seperti poster terkait peran posyandu. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi pelayanan, saya membuat konsep poster bertujuan memberikan informasi yang mudah dipahami masyarakat tentang pentingnya posyandu.

Akuntabel, saya Menyusun media edukasi dan memastikan bahwa isi poster akurat sehingga tidak menyesatkan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat maupun atasan.

Kompeten, saya membuat kon sep poster menuntut kemampuan berpikir kreatif, menyusun pesan yang efektif, dan memahami teknik komunikasi publik.

Harmonis, Penyusunan konsep poster dilakukan dengan meminta masukan dari mentor agar media edukasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Loyal, Pembuatan media edukasi tentang peran posyandu mendukung program pemerintah dalam meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat.

Adaptif, mampu menyesuaikan desain, bahasa, dan metode penyampaian informasi agar mudah dipahami berbagai kelompok masyarakat.

Kolaboratif, saya melakukan kerja sama seperti berdiskusi dengan mentor untuk memvalidasi isi informasi poster agar menghasilkan media edukasi yang lebih tepat sasaran dan berkualitas.

d. Kegiatan 4

Melakukan Penyuluhan Peran Posyandu bagi Masyarakat Menggunakan Media Edukasi Poster. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, saya meningkatkan pemahaman pada masyarakat tentang pentingnya posyandu bagi masyarakat, ini untuk menjawab kebutuhan masyarakat akan informasi mengenai fungsi dan manfaat Posyandu.

Akuntabel, saya melakukan penyuluhan peran posyandu secara transparan dan sistematis menunjukkan tanggung jawab saya dalam memastikan semua pihak mendapatkan informasi pengetahuan yang jelas.

Kompeten, saya memberikan edukasi dan informasi sesuai kebutuhan masyarakat dengan bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat.

Harmonis, saya melakukan penyuluhan dengan cara yang baik dengan menghargai budaya setempat untuk menciptakan suasana harmonis, poster dibuat menggunakan sesuai konteks lokal untuk meningkatkan kedekatan dengan masyarakat.

Loyal, saya menjalankan penyuluhan posyandu secara konsisten guna mendukung program pemerintah.

Adaptif, saya melakukan penyuluhan menyesuaikan diri dengan perubahan dan teknologi, media poster dipilih sebagai

bentuk adaptasi terhadap kebutuhan komunikasi visual masyarakat.

Kolaboratif, penyuluhan dilakukan ersama kader, masyarakat, untuk meningkatkan efektivitas.

e. Kegiatan 5

Mengevaluasi dan melaporkan hasil aktualisasi. Dalam kegiatan inj diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, saya memastikan bahwa penyuluhan peran posyandu dapat diterima dengan baik oleh masyarakat.

Akuntabel, saya memastikan bahwa setiap laporan yang disampaikan kepada mentor akurat dapat dipertanggungjawabkan

Kompeten, saya menjelaskan capaian, kendala serta solusi dengan komunikasi professional

Harmonis, saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor

Kolaboratif, saya menerima saran dan arahan dari mentor serta bekerja sama dalam merencanakan tindakan perbaikan

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Adapun gagasan kreatif untuk penyelesaian core isu " Rendahnya partisipasi masyarakat untuk datang ke posyandu di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru" ini adalah "Optimalisasi Peran Posyandu

Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru ”

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilakukan penyuluhan secara langsung terkait peran posyandu bagi masyarakat dan memasang media edukasi seperti poster di fasilitas umum seperti kantor camat, puskesmas, kantor lurah, sehingga meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya posyandu, sehingga ada peningkatan jumlah kunjungan balita ke posyandu dibandingkan dengan periode sebelumnya.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Harapan kepada penyelenggara kedepannya selama proses habituasi peserta dan coach tetap melaksanakan kegiatan zoommeeting dan whatsapp untuk meninjau serta melaporkan kegiatan penulisan laporan aktualisasi peserta Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Diharapkan OPD terkait lebih dapat meningkatkan perhatian dan dukungan terhadap kegiatan Pelatihan Dasar agar peserta dapat mengembangkan potensi dan kemampuan diri selama kegiatan pelatihan dasar berlangsung.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 19 Tahun 1987 tentang Pembentukan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan

Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 Oktober – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Bahan konsultasi kepada mentor 2. Catatan arahan bimbingan dari mentor 3. Surat persetujuan kegiatan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail** **Berorientasi Pelayanan,** saya menyiapkan bahan konsultasi secara rapi dan detail menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan yang dibutuhkan. Selain itu dapat memudahkan mentor untuk memberikan masukan yang lebih efektif dan bermanfaat. **Akuntabel,** saya disiplin dan bertanggung jawab dalam menyiapakan bahan konsultasi secara terperinci menunjukkan transparansi dalam proses konsultasi **Kompeten**, saya mempelajari bahan persiapan konsultasi dengan matang dan detail untuk mencerminkan kompetensi dalam kegiatan aktualisasi. **Harmonis,** saya mengatur bahan konsultasi dengan detail dan rapi agar tercipta komunikasi yang efektif dan mengurangi potensi konflik. **Loyal,** saya menyiapkan bahan dengan cermat dapat mencerminkan keseriusan dalam mencapai tujuan bersama. **Adaptif,** saya menggunakan teknologi informasi dalam melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor. **Kolaboratif,** saya menyiapkan bahan yang rapi untuk membantu memperlancar proses kolaborasi antara saya dan mentor untuk memastikan saya dan mentor memiliki pemahaman yang

	sama. **b. Tahapan Kegiatan 2** **Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi.** **Kompeten**, Saya bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang mencerminkan kompetensi dalam aktualisasi ini **Harmonis,** Saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat konsultasi dengan mentor **Kolaboratif,** Saya menerima saran dan arahan dari mentor dan atasan **Akuntabel,** saya melakukan konsultasi rencana pelaksanaan yang jelas menunjukkan tanggung jawab saya dalam aktualisasi ini **Loyal,** saya menyusun rencana aktualisasi dengan serius untuk menunjukkan loyalitas terhadap mentor yang memberikan bimbingan. **Adaptif,** saya akan berupaya menyesuaikan terhadap arahan jika ada masukan dan saran dari mentor. **c. Tahapan Kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan,** saya meminta persetujuan dari mentor, menunjukkan bahwa mengutamakan masukan mentor untuk memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai harapan. **Akuntabel**, Saya melaksanakan rancangan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan tidak menyalahi wewenang **Loyal,** saya menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam aktualisasi ini atas izin yang telah diberikan **Harmonis,** saya akan mengajukan permohonan persetujuan dengan cara yang sopan dan profesional membantu menjaga hubungan yang harmonis dengan mentor.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi**

	dan detail Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk rencana pelaksanaan, timeline, dan indikator capaian kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Draft Dokumen Konsultasi: Hasil print out bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor. **a. Tahap Kegiatan 2** **Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi.** Penulis menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor melalui tabel rencana jadwal aktualisasi. Diskusi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi terkait rencana tersebut. Selanjutnya penulis mencatat semua masukan dan rekomendasi dari mentor untuk digunakan dalam perbaikan rencana. Bukti Fisik/Evidence: Notulen Pertemuan: Catatan hasil pertemuan yang mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi. **c. Tahap Kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.** Penulis akan melakukan pengetikan terhadap surat persetujuan aktualisasi sebagai dasar yang akan digunakan dalam kegiatan. Kemudian melakukan pengajuan persetujuan dengan menggunakan surat persetujuan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan. Bukti Fisik/Evidence:

	Surat persetujuan: surat yang telah disiapkan untuk persetujuan yang kemudian di tandatangani oleh mentor
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1 : 1. Menyiapkan Bahan Konsultasi yang Disampaikan Kepada Mentor Secara Rapi dan Detail Proses: Mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait rencana pelaksaan aktualisasi, yaitu berupa data partisipasi kunjungan masyarakat ke posyandu. Menyusun bahan konsultasi dalam format yang sistematis, dengan membuat table untuk mempermudah pemahaman. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi dokumen untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan. Kualitas Produk : Bahan konsultasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari rencana pelaksanaan. Memastikan data bebas dari kesalahan penulisan dan disajikan secara professional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail. 2. Melakukan Konsultasi Rencana Pelaksanaan Aktualisasi Proses: Saya memastikan semua bahan sudah siap sebelum pertemuan. Kemudian menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi secara jelas dan terstruktur kepada mentor. Selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari rencana tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan

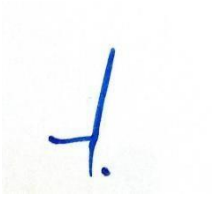
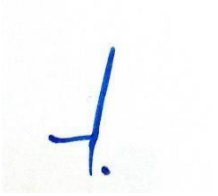
	jika ada hal yang kurang jelas. Kualitas Produk: Konsultasi berlangsung dengan lancer, efisien dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai rencana yang akan dilaksanakan. 3. Meminta Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi Proses: Setelah mendapatkan masukan mentor, saya menyusun kembali rencana pelaksanaan dan menyediakan dokumen final yang siap untuk ditandatangani atau disetujui oleh mentor. Kualitas Produk: Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor, yang memungkinkan peserta untuk melanjutkan ke tahap pelaksanaan aktualisasi. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi " Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing, Ber Akhlak dan Berbudaya ". Optimalisasi penyuluhan peran Posyandu adalah salah satu langkah kunci untuk mencetak SDM unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya, karena Posyandu menyentuh lapisan masyarakat paling dasar dan paling awal dalam siklus kehidupan, maka memperkuat penyuluhan berarti memperkuat akar pembangunan masyarakat secara menyeluruh.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak	Berikut adalah analisis dampak dari

berdasarkan NDS	kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Menyiapkan Bahan Konsultasi yang Disampaikan kepada Mentor secara Rapi dan Detail** **Berorientasi Pelayanan**: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, bahan konsultasi mungkin disusun tanpa mempertimbangkan kebutuhan pelayanan pengujian kendaraan. Ini dapat menyebabkan kurangnya fokus pada isu-isu penting dan tidak relevannya informasi yang disajikan, sehingga menghambat proses konsultasi. **Akuntabe**l: Tanpa akuntabilitas, penyusunan bahan konsultasi mungkin tidak transparan, dengan data atau informasi yang tidak akurat. **Kompeten**: Jika kompetensi diabaikan, bahan konsultasi mungkin disusun dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan analisis yang dangkal dan solusi yang tidak efektif. **Harmonis**: Kurangnya harmonisasi dalam penyusunan bahan dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara rencana yang diajukan dengan tujuan organisasi atau tim, yang bisa menimbulkan konflik atau kebingungan. **Loyal**: Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak sepenuhnya mendedikasikan dirinya untuk menyusun bahan konsultasi yang berkualitas, sehingga hasilnya bisa setengah-setengah atau tidak sesuai standar.

	Kolaboratif: Tanpa kolaborasi, bahan konsultasi mungkin disusun tanpa melibatkan input dari pihak lain yang relevan, menyebabkan perspektif yang sempit dan solusi yang kurang komprehensif. **Adaptif:** Ketidakmampuan untuk beradaptasi terhadap masukan selama konsultasi dapat mengakibatkan rencana yang kaku dan tidak responsif terhadap kebutuhan nyata atau perubahan kondisi. **2. Melakukan Konsultasi Rencana Pelaksanaan Aktualisasi** **Akuntabel:** Kurangnya akuntabilitas dalam konsultasi dapat menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga mentor sulit menilai sejauh mana saya memahami dan siap melaksanakan rencana. **Kompeten**: Jika kompetensi tidak diprioritaskan, saya mungkin tidak mampu menjawab pertanyaan atau menanggapi kritik dari mentor dengan cara yang memadai, sehingga rencana pelaksanaan yang dihasilkan kurang matang. **Harmonis**: Tanpa harmoni, konsultasi bisa menjadi tegang atau konfrontatif, menghambat kolaborasi dan menyebabkan ketidaksepakatan yang tidak perlu. **Adaptif**: Ketidakmampuan untuk beradaptasi terhadap masukan selama konsultasi dapat mengakibatkan rencana yang kaku dan tidak responsif terhadap kebutuhan nyata atau perubahan kondisi. **Kolaboratif**: Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi bisa berjalan secara sepihak, tanpa benar-benar mempertimbangkan pendapat atau saran dari mentor, yang mengurangi kualitas hasil akhir.

	Loyal: jika tanpa loyalitas, saya mungkin tidak benar-benar berkomitmen pada pelaksanaan rencana aktualisasi yang sudah disetujui, sehingga implementasinya tidak optimal. **3. Meminta Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan**: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, saya mungkin hanya fokus pada memperoleh persetujuan tanpa memastikan bahwa rencana tersebut benar- benar bermanfaat bagi masyarakat atau pengguna akhir. **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, persetujuan mungkin diminta tanpa transparansi penuh mengenai risiko, tantangan, atau keterbatasan rencana, yang bisa berujung pada pelaksanaan yang bermasalah. **Harmonis**: Jika harmoni tidak terjaga, proses permintaan persetujuan bisa diwarnai oleh ketidaksepakatan atau konflik, yang merusak hubungan kerja dan menunda pelaksanaan aktualisasi. **Loyal**: Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak benar-benar berkomitmen pada pelaksanaan rencana yang sudah disetujui, sehingga implementasinya tidak optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Kamis, 09 Oktober 2025	Bagus, silahkan dilanjutkan	Catatan dan arahan bimbingan dari mentor	
2	Jumat, 10 Oktober 2025	Silahkan dilanjutkan sesuai rencana kegiatan aktualisasi.	Surat persetujuan kegiatan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi	
3				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos			
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Mentor
1					
2					
3					

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Konsultasi bahan aktualisasi



Gambar Pelaksanaan meminta surat persetujuan aktualisasi

Dokumentasi Output/Hasil Kegiatan



Gambar Print out bahan konsultasi

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Output**	**Paraf Mentor**
1	Kamis, 09 oktober 2025	silahkan lanjutkan	Tersedianya bukti konsultasi dengan mentor	✓
2	Jumat, 10 oktober 2025	Lanjutkan.	Tersedianya lembaran persetujuan	✓
3				
4				
5				
6				

Gambar Catatan arahan dari mentor

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN LIMAPULUH
Jalan Sultan Syarif Qasim Nomor 123 Kel. Rintis
Pekanbaru - 28141 Pos - el kecamatan limapuluh@gmail.com

SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Edwar Brata Putra, S.IP
NIP : 19880209 200701 1 001
Jabatan : Plt. Sekretaris Camat Limapuluh

Dengan ini mengizinkan dan menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang dilaksanakan oleh:

Nama : Yelinda Eka Putri, S.Sos
NIP : 20010419 202504 2 001
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama – Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru dengan judul "Optimalisasi Penyuluhan Peran Posyandu Bagi Masyarakat di Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru". Adapun kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
2) Melakukan identifikasi (mapping awal) bersama perwakilan kader
3) Membuat konsep media edukasi seperti poster terkait peran posyandu
4) Melakukan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat menggunakan media edukasi (poster)
5) Mengevaluasi dan melaporkan hasil penerapan aktualisasi.

Pekanbaru, 09 Oktober 2025
Mentor

EDWAR BRATA PUTRA, S.IP
NIP. 19880209 200701 1 001

Gambar Surat persetujuan aktualisasi

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Melakukan identifikasi (mapping awal) Bersama perwakilan kader
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Screenshot jadwal diskusi bersama kader 2. Dokumentasi bersama kader 3. Catatan informasi yang telah terkumpul
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Menghubungi dan membuat janji dengan perwakilan kader.** **Akuntabel,** saya datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati Bersama kader **Adaptif,** saya mengatur jadwal diskusi agar tidak mengganggu agenda lain **Harmonis,** saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan kader **b. Tahapan Kegiatan 2** **Melakukan wawancara atau FGD dengan perwakilan kader terkait kegiatan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat** **Kompeten**, Saya bertukar pikiran dan diskusi dengan kader terkait pelaksanaan aktualisasi tentang penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat **Harmonis,** Saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat berdiskusi dengan kader **Kolaboratif,** Saya menerima semua

	saran dan keluhan yang ditemukan kader dilapangan **Loyal,** saya mencatat dan menindaklanjuti terkait hasil wawancara yang telah dilakukan **Adaptif,** saya menyesuaikan pendekatan dan bahasa komunikasi sesuai dengan latar belakang kader dan fleksibel dalam menghadapi dinamika selama diskusi berlangsung **c. Tahapan Kegiatan 3** **Mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk keperluan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat Berorientasi Pelayanan,** saya memahami dan menentukan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan penyuluhan terkait peran posyandu. **Akuntabel**, Saya Menyusun informasi secara terstruktur untuk menunjukkan tanggung jawab saya dalam merencanakan dan mengelola informasi **Harmonis,** saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan kader **Adaptif,** jika tidak bersikap adaptif dalam memilih metode pengumpulan informasi, maka informasi diperoleh beresiko tidak relevan atau tidak lengkap
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Menghubungi dan membuat janji dengan perwakilan kader** Penulis menghubungi kader melalui media komunikasi (whatsapp) untuk mendiskusikan dan menyepakati waktu sesuai dengan ketersediaan kedua belah

	pihak. Bukti Fisik/Evidence: Screenshot jadwal diskusi Bersama kader **b. Tahap Kegiatan 2** **Melakukan wawancara atau FGD dengan perwakilan kader terkait kegiatan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat** Penulis melakukan pertemuan dengan kader terpilih di waktu yang telah disepakati untuk menggali informasi, masukan , dan pengalaman langsung kader posyandu yang akan digunakan sebagai bahan evaluasi strategi penyuluhan yang lebih tepat sasaran. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi Bersama kader **c. Tahap Kegiatan 3** **Mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk keperluan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat.** Penulis mengidentifikasi berbagai informasi yang relevan sebagai bahan dalam menyusun materi penyuluhan. Memastikan informasi yang dikumpulkan bersifat akurat dan mudah dipahami oleh sasaran penyuluhan. Bukti Fisik/Evidence: Catatan informasi yang telah terkumpul
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 2 : 1. Menghubungi dan membuat janji dengan perwakilan kader Proses: Penulis menghubungi kader posyandu sebagai langkah awal dalam menjalin komunikasi dan koordinasi

	sebelum melaksanakan kegiatan seperti wawancara, FGD, atau penyuluhan. Tujuannya adalah untuk memastikan ketersediaan waktu dan kesiapan kader dalam mendukung kegiatan yang direncanakan. Mengakses data kontak kader dari sumber resmi kelurahan kemudian menghubungi kader dilakukan melalui media komunikasi (whatsapp). Kualitas Produk : Terdapat bukti komunikasi screenshoot pesan whatsapp yang menunjukkan telah terjalin kesepakatan jadwal pertemuan atau koordinasi yang jelas antara penulis dan kader. 2. Melakukan wawancara atau FGD dengan perwakilan kader terkait kegiatan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat Proses: Penulis menentukan tujuan utama kegiatan, yaitu menggali persepsi, pengalaman, dan tantangan kader di lapangan. Menyusun panduan pertanyaan yang bersifat terbuka agar kader dapat menjelaskan secara bebas. Kualitas Produk: Wawancara berlangsung dengan lancar, efisien dan menghasilkan pemahaman bersama antara kader dan penulis. 3. Mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk keperluan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat. Proses: Penulis mengidentifikasi kebutuhan informasi untuk kebutuhan penyuluhan yaitu meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang fungsi dan layanan

	posyandu, manfaat posyandu bagi kesehatan ibu dan anak. Kualitas Produk: Ketepatan dan keakuratan informasi yang telah dikumpulkan relevan dengan tujuan penyuluhan informasi bersumber dari data yang terpercaya.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi " Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing, Ber Akhlak dan Berbudaya ". **Optimalisasi penyuluhan peran Posyandu adalah salah satu langkah kunci untuk mencetak SDM unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya, k**arena Posyandu menyentuh lapisan masyarakat paling dasar dan paling awal dalam siklus kehidupan, maka memperkuat penyuluhan berarti memperkuat akar pembangunan masyarakat secara menyeluruh.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Menghubungi dan membuat janji dengan perwakilan kader.** **Akuntabel,** kurangnya akuntabilitas dalam berkomunikasi via pesan whatsapp dengan kader posyandu dapat menyebabkan ketidakjelasan waktu dan kedisiplinan yang rendah. **Adaptif,** tanpa kemampuan adaptasi, jadwal diskusi bisa tumpeng tindih

	dengan kegiatan atau tanggung jawab penting lainnya, sehingga mengganggu produktivitas atau menyebabkan kader tidak dapat hadir **Harmonis,** komunikasi yang tidak dijaga dengan baik bisa menyinggung perasaan, menimbulkan salah tafsir atau bahkan bisa memicu perselisihan dengan kader posyandu. **2. Melakukan wawancara atau FGD dengan perwakilan kader terkait kegiatan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat** **Kompeten**, tanpa kompetensi, diskusi dan pelaksanaan aktualisasi menjadi tidak efektif, beresiko salah arah, dan dapat menurunkan kepercayaa, kompeten berarti mampu memahami, menyampaikan, dan membimbing dengan tepat agar tujuan kegiatan tercapai. **Harmonis,** tanpa komunikasi yang harmonis yakni dengan menjaga adab dan sopan santun saat diskusi dengan kader beresiko menimbulkan konflik, menghambat kerja sama dan mengurangi efektivitas kegiatan. **Kolaboratif,** sikap yang tidak kolaboratif menghambat alur komunikasi dua arah, mengurangi efektivitas kerja tim, dan berpotensi membuat program tidak berjalan optimal. **Loyal,** Jika tidak loyal, pekerjaan menjadi tidak serius dan tidak tuntas,

	kepercayaan hilang, dan tujuan program tidak tercapai. Loyalitas mencerminkan komitmen penuh terhadap amanah yang diberikan, termasuk mencatat dan menindaklanjuti hasil kerja demi kemajuan bersama. **Adaptif,** jika tidak bersikap adaptif dalam kegiatan diskusi dengan kader maka partisipasi menurun, tujuan diskusi tidak tercapai karna pendekatan tidak relevan dengan dinamika yang berkembang. **3. Mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk keperluan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat.** **Berorientasi Pelayanan,** Tanpa berorientasi pelayanan, penyuluhan menjadi tidak efektif, tidak berdampak, dan berisiko kehilangan dukungan dari masyarakat. Berorientasi pelayanan berarti peka, tanggap, dan fokus pada kebutuhan penerima manfaat agar program benar-benar memberikan perubahan positif **Akuntabel**, tanpa akuntabilitas, informasi menjadi tidakdapat dipercaya, perencanaan tidak matang, dan hasil kerja sulit dipertanggungjawabkan.Akuntabilitas penting untuk menunjukkan integritas, komitmen, dan profesionalisme dalam setiap proses kerja, terutama dalam merencanakan dan mengelola informasi. **Harmonis,** tanpa komunikasi yang harmonis, lingkungan kerja menjadi tidak sehat, kerja sama terganggu, dan potensi

	kader tidak berkembang. Menjaga adab dan sopan santun bukan hanya soal etika, tapi kunci utama membangun hubungan yang solid, saling percaya, dan produktif.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

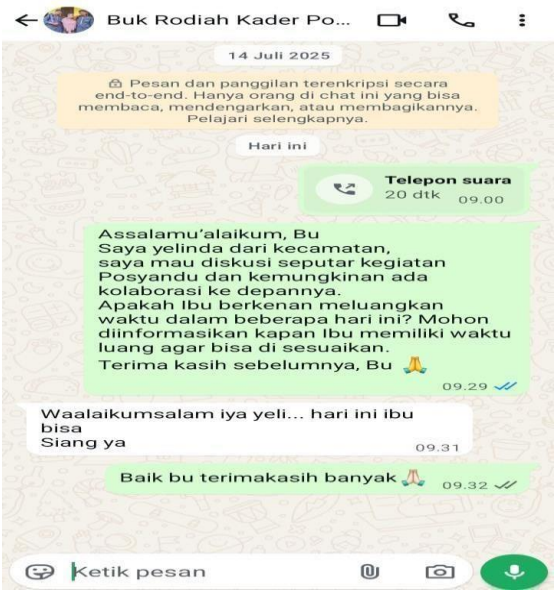
Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Rabu, 15 Oktober 2025	Bagus, silahkan dilanjutkan	Catatan informasi yang terkumpul bersama kader	
2	Rabu, 15 Oktober 2025	Silahkan dilanjutkan	Dokumentasi wawancara bersama kader	
3				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos			
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Mentor
1					
2					
3					

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

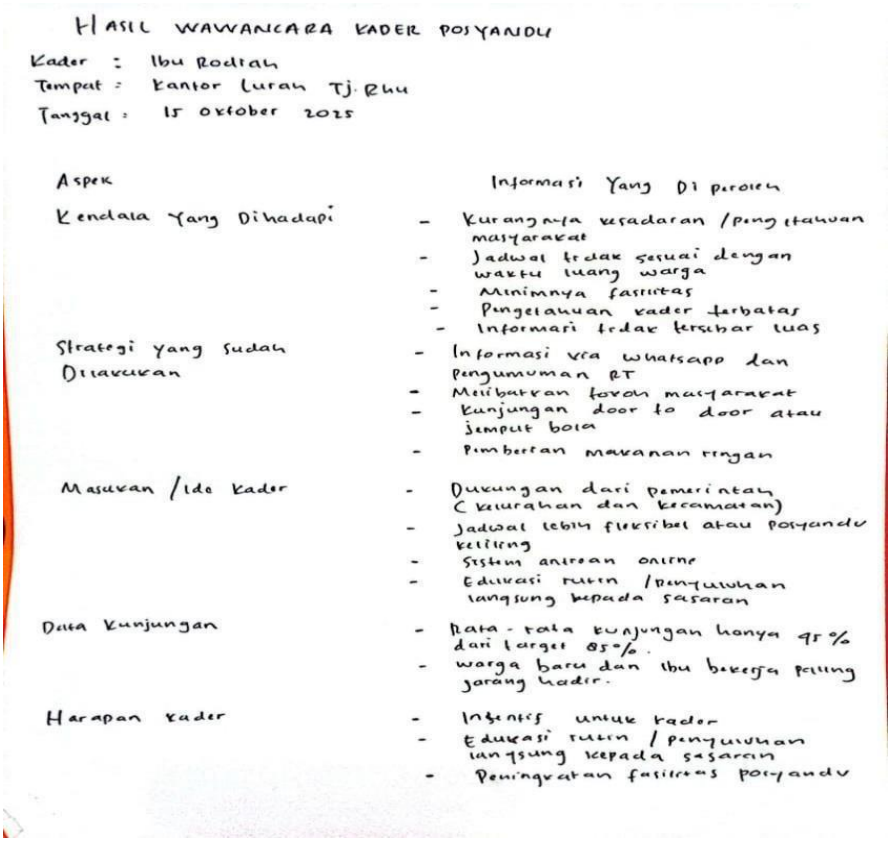


Gambar screenshot jadwal diskusi bersama kader





Gambar dokumentasi wawancara bersama kader



HASIL WAWANCARA KADER POSYANDU

Kader : Ibu Rodiah
Tempat : Kantor Luran Tj. Rhu
Tanggal : 15 Oktober 2025

Aspek	Informasi Yang Di peroleh
Kendala Yang Dihadapi	- Kurangnya kesadaran / pengetahuan masyarakat - Jadwal tidak sesuai dengan waktu luang warga - Minimnya fasilitas - Pengelolaan kader terbatas - Informasi tidak tersebar luas
Strategi yang sudah Dilakukan	- Informasi via whatsapp dan pengumuman RT - Melibatkan tokoh masyarakat - Kunjungan door to door atau jemput bola - Pemberian makanan ringan
Masukan / Ide Kader	- Dukungan dari pemerintah (Kelurahan dan kecamatan) - Jadwal lebih fleksibel atau posyandu keliling - Sistem antrean online - Edukasi rutin / penyuluhan langsung kepada sasaran
Data Kunjungan	- Rata - rata kunjungan hanya 45% dari target 85%. - warga baru dan ibu bekerja paling jarang hadir.
Harapan Kader	- Insentif untuk kader - Edukasi rutin / penyuluhan langsung kepada sasaran - Peningkatan fasilitas posyandu

Gambar catatan informasi yang telah terkumpul

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Membuat konsep media edukasi seperti poster terkait peran posyandu
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Catatan referensi pembuatan poster peran posyandu 2. Rancangan poster peran posyandu 3. Dokumentasi bersama mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mencari referensi pembuatan poster peran posyandu** **Akuntabel , s**aya mencari referensi dari sumber yang terpercaya seperti dari buku atau dari peraturan atau jurnal terkait manfaat posyandu. **Loyal,** saya menyusun poster yang mudah dipahami oleh masyarakat **Kompeten ,** saya membaca referensi tersebut dan memanfaatkannya dengan relevan sehingga menambah pengetahuan saya **Adaptif,** saya berupaya menyesuaikan terhadap arahan jika ada masukan dan saran dari mentor **Kolaboratif,** saya menyiapkan bahan referensi yang rapi dan detail membantu memperlancar kegiatan penyuluhan di masyarakat **b. Tahapan Kegiatan 2** **Membuat rancangan poster penyuluhan peran posyandu** **Kompeten, s**aya berusaha membuat poster yang beriisi informasi tentang peran posyandu sesuai dengan panduan - panduan terbaru **Akuntabel,** saya cermat dan teliti dalam membuat poster penyuluhan peran posyandu **Adaptif,** saya membuat posternya dalam bentuk format desain digital berupa

	canva. **c. Tahapan Kegiatan 3** **Konsultasi terkait desain dan informasi poster penyuluhan peran posyandu dengan Mentor** **Berorientasi pelayanan,** saya berkonsultasi sebelum menjalankan kegiatan untuk memastikan Langkah-langkah yang diambil tepat **Kolaboratif,** saya menerima saran dan arahan dari mentor **Harmonis**, saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Kompeten,** saya bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor saya terkait poster yang telah selesai
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mencari referensi pembuatan poster peran posyandu** Penulis mengumpulkan informasi terkait fungsi dan peran posyandu bagi masyarakat dari beragai sumber dan menganalisis isi informasi untuk menetukan poin-poin penting yang akan dimasukkan ke dalam poster serta melakukan pencarian referensi gambaran yang tepat mengenai tampilan poster. Bukti Fisik/Evidence: Catatan referensi pembuatan poster peran posyandu **b. Tahap Kegiatan 2** **Membuat rancangan poster penyuluhan peran posyandu** Penulis menyusun konsep rancangan atau desain poster dengan memperhatikan pesan utama, unsur

	warna, gambar, logo dan teks yang menarik serta mudah dipahami oleh masyarakat. Bukti Fisik/Evidence: Rancangan poster peran posyandu **c. Tahap Kegiatan 3** **Konsultasi terkait desain dan informasi poster penyuluhan peran posyandu dengan Mentor** Penulis akan menyampaikan rancangan awal poster yang telah dibuat, meliputi isi pesan, tampilan visual dan informasi mengenai peran posyandu dan selanjutnya menerima saran dan koreksi dari mentor untuk memperbaiki kesesuaian materi serta meningkatkan daya tarik desain. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi bersama mentor
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1 : 1. Mencari referensi pembuatan poster peran posyandu Proses: Mengumpulkan informasi yang telah didapat dari berbagai sumber acuan, baik dari internet maupun poster posyandu terdahulu, tujuannya untuk mendapatkan inspirasi serta gaya komunikasi yang efektif. Kemudian dilakukan analisis terhadap unsur-unsur penting yang berkesesuaian dengan bahasa dari sasaran audiens. Kualitas Produk : Catatan referensi pembuatan peran posyandu memiliki kalitas baik karena memuat informasi yang relevan dan sesuai dengan tujuan utama, yaitu memberikan edukasi tentang peran dan manfaat

	posyandu bagi masyarakat. 2. Membuat rancangan poster penyuluhan peran posyandu Proses: Saya menyusun konsep poster dengan mempertimbangkan isi pesan yang ingin disampaikan kemudian dilakukan perancangan layout penataan visual seperti judul, teks, gambar , logo dan slogan, pemilihan warna dan font disesuaikan agar poster terlihat menarik dan mudah dibaca. Desain dibuat menggunakan aplikasi atau perangkat lunak desain grafis seperti canva. Kualitas Produk: Poster yang dihasilkan memiliki kualitas baik karena isi dan desainnya sesuai dengan tujuan utama kegiatan, isi poster akurat dan relevan. Kualitas visual poster memiliki perpaduan warna yang harmonis, tata letak yang seimbang, serta pemilihan gambar dan ilustrasi yang mendukung pesan edukatif. 3. Konsultasi terkait desain dan informasi poster penyuluhan peran posyandu dengan Mentor Proses: Sebelum melakukan konsultasi saya menyiapkan bahan rancangan poster peran posyandu yang akan didiskusikan dengan mentor yang berkompeten, kemudian mentor memberikan masukan dan arahan mencakup penambahan logo kecamatan dan pemko kedalam poster. Kualitas Produk: Produk akhir dinilai layak digunakan dalam kegiatan penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat karena telah melewati tahap revisi dan validasi oleh mentor

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi " Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing, Ber Akhlak dan Berbudaya ". **Optimalisasi penyuluhan peran Posyandu adalah salah satu langkah kunci untuk mencetak SDM unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya, k**arena Posyandu menyentuh lapisan masyarakat paling dasar dan paling awal dalam siklus kehidupan, maka memperkuat penyuluhan berarti memperkuat akar pembangunan masyarakat secara menyeluruh.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Mencari referensi pembuatan poster peran posyandu** **Akuntabel , j**ika proses pencarian referensi tidak dilakukan dengan akuntabel, maka informasi yang diperoleh beresiko tidak akurat atau tidak sesuai dengan fakta dilapangan, hal ini akan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap informasi yang disampaikan serta menghambat tujuan penyuluhan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya posyandu. **Loyal,** kurangnya loyalitas akan menyebabkan pesan penyuluhan yang ingin disampaikan tidak tersampaikan secara efektif, sehingga hasil akhir tidak memberikan manfaat yang optimal bagi

	upaya peningkatan kesadaran masyarakat terhadap posyandu. **Kompeten ,** kurangnya kompetensi dapat berdampak negatif terhadap kualitas hasil penyuluhan, jika penulis tidak memiliki kemampuanyang memadai dalam mencari, menyeleksi dan memahami sumber informasi yang relevan, maka referensi yang digunakan bisa saja tidak akurat dan tidak sesuai dengan tujuan penyuluhan. **Adaptif,** ketidakmampuan untuk beradaptasi dengan perubahan informasi serta masukan dari mentor dapat menyebabkan proses penyusunan referensi menjadi tidak efektif. **Kolaboratif,** ketidakmampuan untuk berkolaborasi dapat menurunkan efektivitas kerja tim dan menimbulkan kesalahpahaman dalam penyusunan materi, akibatnya poster yang dihasilkan tidak mencerminkan kebutuhan masyarakat secara menyeluruh **2. Membuat rancangan poster penyuluhan peran posyandu** **Kompeten,** jika rancangan poster tidak kompeten, pesan utama yang ingin disampaikan kepada masyarakat bisa menjadi tidak jelas, membingungkan, atau bahkan salah dipahami. Hal ini mengurangi efektivitas poster sebagai media edukasi **Akuntabel,** tanpa akuntabilitas, isi dan pesan poster beresiko tidak sesuai dengan tujuan utama penyuluhan peran posyandu dan dapat menyebabkan

	pesan yang disampaikan menjadi tidak efektif **Adaptif,** ketidakmampuan beradaptasi dengan tren desain modern menyebabkan tampilan poster terlihat monoton dan dapat mengurangi daya Tarik visual dan membuat masyarakat kurang tertarik untuk membaca **3. Konsultasi terkait desain dan informasi poster penyuluhan peran posyandu dengan Mentor** **Berorientasi pelayanan,** jika konsultasi tidak berorientasi pelayanan, maka focus kegiatan bisa bergeser dari kebutuhan masyarakat menjadi sekedar memenuhi tugas. Akibatnya pesan edukatif pada poster tidak benar-benar menjawab permasalahan atau kebutuhan informasi bagi masyarakat **Kolaboratif,** tanpa sikap kolaboratif, proses konsultasi menjadi satu arah dan saya tidak menerima cukup masukan dari mentor sehingga desain dan isi poster menjadi kurang optimal serta tidak memenuhi standar penyuluhan **Harmonis**, ketidakharmonisan dapat menyebabkan kurangnya koordinasi dalam penyusunan desain dan isi informasi,poster yang dihasilkan berpotensi memiliki banyak kekurangan karena tidak melalui diskusi dan revisi **Kompeten,** jika tidak kompeten, hasil konsultasi menjadi kurang bermakna. Saran dan masukan yang diberikan tidak tepat sasaran sehingga tidak membantu

	meningkatkan kualitas poster

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

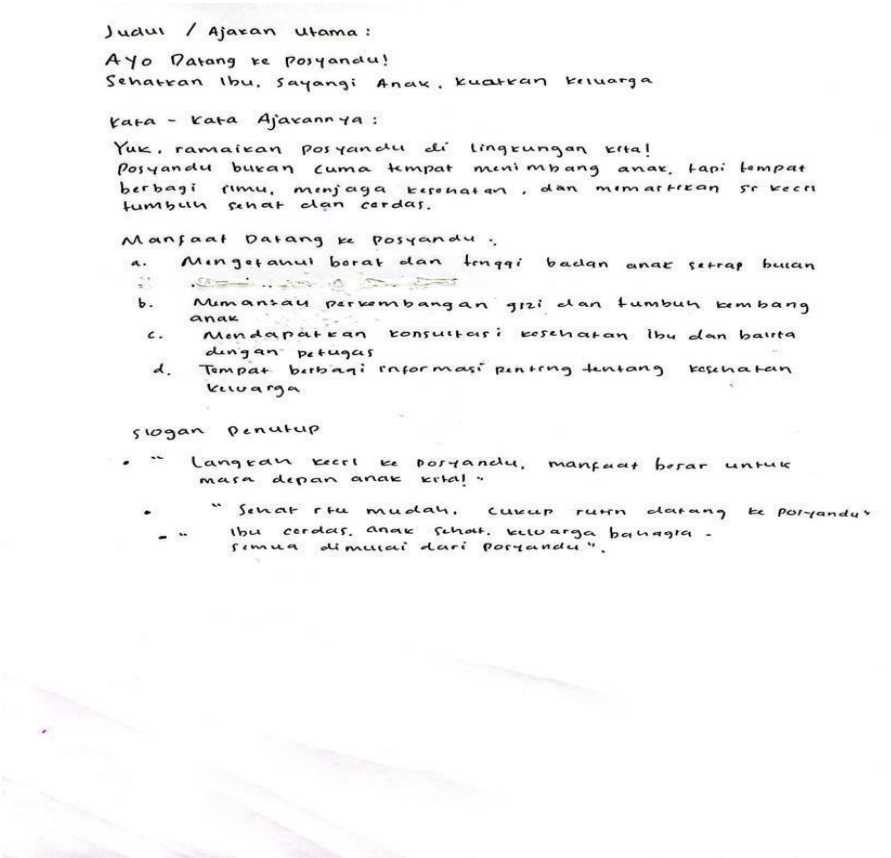
Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Selasa, 21 Oktober 2025	Tambahkan logo kecamatan dan logo pemko kemudian silahkan lanjutkan	Catatan dan arahan bimbingan dari mentor	
2				
3				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos			
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Mentor
1					
2					
3					

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Judul / Ajakan Utama :

Ayo Datang ke Posyandu!
Sehatkan Ibu, Sayangi Anak, Kuatkan Keluarga

Kata - Kata Ajakannya :

Yuk, ramaikan posyandu di lingkungan kita!
Posyandu bukan cuma tempat menimbang anak, tapi tempat berbagi ilmu, menjaga kesehatan, dan memastikan si kecil tumbuh sehat dan cerdas.

Manfaat Datang ke Posyandu :

a. Mengetahui berat dan tinggi badan anak setiap bulan
b. Memantau perkembangan gizi dan tumbuh kembang anak
c. Mendapatkan konsultasi kesehatan ibu dan balita dengan petugas
d. Tempat berbagi informasi penting tentang kesehatan keluarga

Slogan Penutup

- " Langkah kecil ke posyandu, manfaat besar untuk masa depan anak kita! "
- " Sehat itu mudah, cukup rutin datang ke Posyandu "
- " Ibu cerdas, anak sehat, keluarga bahagia - semua dimulai dari Posyandu ".

Gambar catatan referensi poster peran posyandu



Gambar Rancangan poster peran posyandu



Gambar dokumentasi bersama mentor

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan Penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat menggunakan media edukasi (poster)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Dokumentasi konsultasi bersama mentor 2. Dokumentasi penyuluhan peran posyandu kepada masyarakat 3. Laporan hasil penyuluhan peran posyandu
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan penyuluhan** **Berorientasi pelayanan,** saya berkonsultasi dengan mentor yang bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan penyuluhan dilakukan dengan efektif. **Kompeten,** saya mencari materi dari referensi terpercaya dengan sebaik-baiknya **Akuntabel,** saya akan mendiskusikan pelaksanaan penyuluhan dengan mentor dan bertanggung jawab dalam memastikan penyuluhan dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan **Adaptif,** saya akan merancang materi dengan semenarik mungkin untuk penyuluhan **b. Tahapan Kegiatan 2** **Melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait peran posyandu dan menempelkan poster ajakan ke posyandu** **Berorientasi pelayanan,** saya meningkatkan pemahaman pada masyarakat tentang pentingnya posyandu bagi Kesehatan dasar masyarakat **Akuntabel,** saya melakukan penyuluhan

	secara transparan dan sistematis menunjukkan tanggung jawab saya dalam memastikan semua pihak mendapatkan informasi pengetahuan yang jelas. **Harmonis,** saya melakukan penyuluhan dengan cara yang baik dan terorganisir membantu menjaga suasana harmonis **Kompeten,** saya memberikan edukasi dan informasi sesuai kebutuhan local dengan bahasa yang mudah dimengerti masyarakat. **Loyal,** saya menjalankan penyuluhan dan kegiatan posyandu secara konsisten meski dengan sarana terbatas **Kolaboratif,** saya mendengarkan masukan warga dan menjadikan penyuluhan sebagai kerja sama tim **c. Tahapan Kegiatan 3** **Melaporkan hasil penyuluhan kepada mentor** **Akuntabel,** saya melaporkan hasil penyuluhan dengan penuh tanggung jawab **Loyal,** saya mengikuti arahan dan bimbingan dari atasan dan mentor dengan sepenuh hati **Adaptif,** saya memberikan pelaporan yang mungkin melibatkan penyesuaian berdasarkan umpan balik yang diterima dari mentor **Kolaboratif,** saya melaporkan hasil kepada mentor dan saya bekerja sama untuk mengevaluasi dan menyempurnakan penyuluhan
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan penyuluhan** Penulis memaparkanrencana penyuluhan secara menyeluruh kepada mentor dan kemudian mentor memberikan masukan, saran perbaikan, serta arahan terkait

	efektivitas materi, kesesuaian metode dengan karakteristik sasaran, dan kelayakan waktu pelaksanaan. Diskusi berlangsung secara interaktif untuk memastikan kegiatan penyuluhan dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi konsultasi bersama mentor **b. Tahap Kegiatan 2** **Melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait peran posyandu** Penulis melakukan penyuluhan dengan mendatangi masyarakat secara langsung di lingkungan sekitar posyandu, pendekatan ini bersifat personal agar komunikasi lebih efektif dan pesan dapat disampaikan dengan jelas sesuai kebutuhan individu. Penulis juga memasang poster di tempat fasilitas umum seperti puskesmas, kantor lurah dan kantor camat. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi penyuluhan peran posyandu kepada masyarakat **c. Tahap Kegiatan 3** **Melaporkan hasil penyuluhan kepada mentor** Penulis menjelaskan secara rinci jalannya kegiatan penyuluhan, tingkat partisipasi masyarakat serta dampak yang diperoleh setelah melakukan penyuluhan kepada masyarakat. Kemudian mentor memberikan tanggapan dan saran perbaikan. Bukti Fisik/Evidence:

	Laporan hasil kegiatan penyuluhan peran posyandu
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1 : 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan penyuluhan Proses: Penulis mempersiapkan materi dan rancangan kegiatan yang akan disampaikan, seperti tujuan penyuluhan, sasaran peserta, metode yang digunakan, kemudian penulis memaparkan rencana kegiatan dengan rinci, dan mentor memberikan arahan agar pelaksanaan penyuluhan berjalan efektif dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Kualitas Produk : Konsultasi dengan mentor menghasilkan produk berupa pelaksanaan penyuluhan yang lebih terarah dan sesuai kebutuhan masyarakat, adanya masukan dari mentor serta penyesuaian terhadap tujuan penyuluhan. 2. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait peran posyandu Proses: Penulis melakukan penyuluhan secara langsung dengan mendatangi masyarakat di lingkungan sekitar posyandu, pendekatan ini bersifat personal agar komunikasi lebih efektif. Penulis memberikan informasi mengenai peran dan manfaatposyandu bagi Kesehatan keluarga. Penulis juga memasang poster edukasi tentang peran posyandu di fasilitas umum seperti puskesmas dan kantor camat. Kualitas Produk: Kegiatan penyuluhan menghasilkan produk

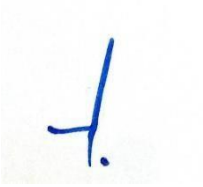
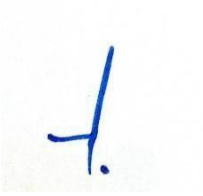
	layanan edukatif yang memiliki kualitas baik, karena penyampaian informasi yang jelas, komunikatif, dan disesuaikan dengan pemahaman masing-masing individu. Setiap peserta memperoleh pengetahuan yang relevan dan praktis mengenai fungsi, manfaat serta kegiatan yang dilakukan diposyandu. 3. Melaporkan hasil penyuluhan kepada mentor Proses: Penulis melakukan pertemuan dengan mentor untuk menyampaikan hasil dari penyuluhan, kemudian mentor memberikan saran dan perbaikan terhadap pelaksanaan penyuluhan. Kualitas Produk: Kualitas produk laporan baik karena disusun dengan bahasa yang formal, runtut dan mudah dipahami serta bukti pendukung seperti dokumentasi foto, penyusunan laporan juga menunjukkan tanggung jawab, ketelitian penulis dalam menilai efektivitas kegiatan penyuluhan.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi " Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing, Ber Akhlak dan Berbudaya ". **Optimalisasi penyuluhan peran Posyandu adalah salah satu langkah kunci untuk mencetak SDM unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya, k**arena Posyandu menyentuh lapisan masyarakat paling dasar dan paling awal dalam siklus kehidupan, maka memperkuat penyuluhan berarti memperkuat akar pembangunan

	masyarakat secara menyeluruh.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan penyuluhan** **Berorientasi pelayanan,** tanpa berorientasi pelayanan, kegiatan penyuluhan hanya berjalan sekedar formalitas tanpa memberikan dampak nyata bagi masyarakat yang menjadi sasaran. **Kompeten,** kurangnya kemampuan dalam memahami dan menindaklanjuti bimbingan dari mentor dapat menyebabkan kesalahan dalam pelaksanaan penyuluhan. **Akuntabel,** tanpa akuntabilitas informasi dari hasil penyuluhan tidak dapat dipertanggungjawabkan dan bisa diragukan kebenarannya. **Adaptif,** ketidakmampuan beradaptasi dengan kondisi lapangan atau kebutuhan masyarakat dapat membuat kegiatan kurang relevan dan berdampak. **2. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait peran posyandu** **Berorientasi pelayanan,** jika tidak berorientasi pelayanan maka masyarakat menjadi kurang percaya dan kurang antusias terhadap kegiatan posyandu, sebab pesan dan informasi yang disampaikan tidak diterima dengan baik oleh masyarakat. **Akuntabel,** tanpa akuntabilitas informasi yang diberikan tidak transparan, tidajk jelas, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan, masyarakat bisa kehilangan kepercayaan terhadap

	posyandu dan akibatnya partisipasi masyarakat menurun. **Harmonis,** jika tidak ada keharmonisan maka koordinasi terganggu, kegiatan tidak berjalan optimal dan akhirnya tujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat gagal tercapai. **Kompeten,** jika tidak kompeten dalam melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait peran posyandu dapat menyebabkan masyarakat menerima informasi yang keliru dan tidak akurat. Hal ini bisa berakibat kesalahpahaman tentang fungsi dan manfaat posyandu. **Loyal,** tanpa loyalitas penyuluh tidak akan ada menunjukkan sikap teladan , seperti kurang disiplin, kurang komitmen atau tidak konsisten dan akan membuat masyarakat tidak termotivasi untuk dating ke posyandu. **Kolaboratif,** tidak adanya sikap kolaboratif membuat komunikasi tidak terbuka, koordinasi terganggu dan kerja sama tim menjadi tidak efektif. **3. Melaporkan hasil penyuluhan kepada mentor** **Akuntabel,** tanpa akuntabilitas dalam melaporkan hasil penyuluhan berarti tidak menunjukkan tanggung jawab dan transparansi terhadap hasil kerja. Hal ini dapat berdampak pada kepercayaan, evaluasi kinerja. **Loyal,** jika tidak loyal (bekerja diluar koordinasi, menolak masukan, tidak menghargai bimbingan), maka akan berakibat pada proses pembelajaran dan penyuluhan menjadi tidak efektif. **Adaptif,** ketidakadaptifan membuat seseorang enggan menerima kritik atau saran dari mentor, akibatnya tujuan penyuluhan sulit tercapai secara optimal. **Kolaboratif,** jika tidak kolaboratif bekerja

	sendiri tanpa koordinasi atau menolak berdiskusi, mentor akan kesulitan memahami proses yang dilakukan, akibatnya bimbingan dan evaluasi yang diberikan tidak tepat sasaran.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Rabu, 28 Oktober 2025	Pastikan setiap individu memperoleh pemahaman yang sesuai kebutuhan	Arahan dan bimbingan dari mentor	
2	Jumat, 31 Oktober 2025	Laporan pencatatan hasil penyuluhan sudah baik	Laporan singkat hasil penyuluhan	
3				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos			
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Mentor
1					
2					
3					

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar dokumentasi Bersama mentor


#AIRNYA SEHAT




BUNGA
0%
PEKANBARU


No.7A




7C


Roblox







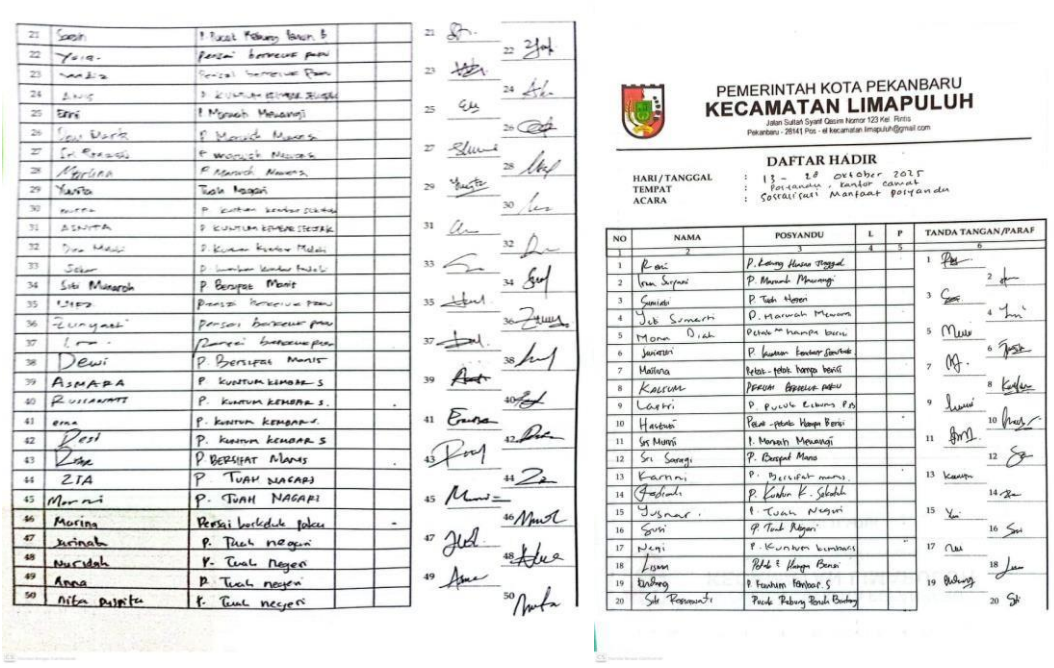


Gambar Penyuluhan Peran Posyandu Kepada Masyarakat

LAPORAN HASIL KEGIATAN PENYULUHAN PERAN POSYANDU BAGI MASYARAKAT

- **Sasaran kegiatan**
  Masyarakat umum, khususnya ibu rumah tangga dan orangtua yang memiliki balita di wilayah Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru.
- **Waktu dan tempat pelaksanaan**
  - Hari/Tanggal : Oktober 2025
  - Waktu : 09.00 – 11.00 WIB
  - Tempat : Kecamatan Limapuluh
- **Metode pelaksanaan**
  Penyuluhan dilakukan secara individu (orang per orang) dengan metode wawancara santai. Penyuluh menggunakan media edukasi berupa poster yang ditempel di fasilitas umum seperti kantor kelurahan, kantor camat dan puskesmas. Penyuluh memberikan penjelasan mengenai peran posyandu, manfaatnya, jadwal kegiatan, serta pentingnya kehadiran masyarakat dalam mendukung keberlanjutan program posyandu.
- **Hasil kegiatan**
  - Masyarakat antusias dan aktif bertanya mengenai jadwal posyandu dan layanan yang tersedia
  - Masyarakat memahami bahwa posyandu bukan hanya tempat penimbangan balita, tetapi juga meliputi tempat konsultasi kesehatan keluarga
  - Beberapa masyarakat menyatakan kesediaan untuk lebih rutin menghadiri kegiatan posyandu dan mengajak tetangga lainnya untuk ikut serta
- **Kesimpulan**
  Kegiatan penyuluhan yang dilakukan secara individu dengan mendatangi masyarakat secara lansung ini berjalan dengan baik dan efektif dalam meningkatkan pengetahuan serta kesadaran masyarakat tentang pentingnya peran posyandu. Diharapkan kegiatan serupa terus dilakukan secara berkelanjutan untuk memperkuat partisipasi masyarakat.

Gambar laporan singkat hasil penyuluhan peran posyandu



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN LIMAPULUH
Jalan Sultan Syarif Qasim Nomor 123 Kel. Rintis
Pekanbaru - 28141 Pos - el kecamatan limapuluh@gmail.com

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : 13 - 28 oktober 2025
TEMPAT : Posyandu , kantor camat
ACARA : Sosialisasi Manfaat posyandu

NO	NAMA	POSYANDU	L	P	TANDA TANGAN/PARAF
1	2	3	4	5	6
1	Rosi	P. Lowng Hawa Tinggal			1
2	Ivan Sarpani	P. Mawar Mawangi			2
3	Sumiati	P. Tuah Negeri			3
4	Siti Sumarti	P. Mawar Mawar			4
5	Mona Diah	Petak ke hampa baris			5
6	Jamaiah	P. kantor kantor Simatak			6
7	Mailina	Petak - petak hampa baris			7
8	KASUM	PERSIH BERSIH PADU			8
9	Lastri	P. PUJUL LIMA PA			9
10	Hasanah	Petak - petak Hampa Baris			10
11	Sri Murni	P. Mawar Mawangi			11
12	Sri Sarangi	P. Bunga Mawa			12
13	Karmi	P. Bersihat mawa			13
14	Gadimah	P. Kantor K. Sebelah			14
15	Jusnar	P. Tuah Negeri			15
16	Sarri	P. Tuah Negeri			16
17	Negi	P. Kantor kantoran			17
18	Lasmi	Petak 2 Hampa Baris			18
19	Endang	P. Kantor Kantor S			19
20	Siti Rosmanti	Pasak Pabung Pasak Pabung			20

Gambar laporan daftar hadir penyuluhan peran posyandu

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Mengevaluasi dan malaporkan hasil aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	3 November – 7 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Dokumentasi kegiatan berupa foto 2. Catatan dari mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu dan laporan bulanan posyandu 3. Laporan aktualisasi disetujui mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Melakukan evaluasi dari kegiatan penyuluhan peran posyandu** **Berorientasi pelayanan,** saya melakukan evaluasi membantu memastikan bahwa penyuluhan peran posyandu dapat diterima dengan baik oleh masyarakat dan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat untuk berkunjung ke posyandu **Harmonis,** saya melakukan evaluasi dengan cara yang sistematis dan terencana membantu menjaga hubungan harmonis dengan pihak terkait **b. Tahapan Kegiatan 2** **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu** **Kolaboratif ,** saya menerima saran dan arahan dari mentor dan bekerja sama untuk mengevaluasi dan merencanakan tindakan perbaikan **Harmonis,** saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor **Kompeten,** saya bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor saya **c. Tahapan Kegiatan 3** **Melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor**

	Akuntabel, saya memastikan bahwa setiap laporan yang disampaikan kepada mentor akurat dapat dipertanggungjawabkan **Berorientasi Pelayanan,** saya menyampaikan laporan dengan jelas, lengkap dan sistematis sehingga memudahkan mentor memahami capaian aktualisasi saya.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Melakukan evaluasi dari kegiatan penyuluhan peran posyandu** Penulis melakukan peninjauan langsung ke posyandu guna melihat progress kunjungan masyarakat serta memastikan pelaksanaan kegiatan posyandu berjalan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi kegiatan berupa foto **b. Tahap Kegiatan 2** **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu** Penulis menjelaskan secara rinci jalannya kegiatan penyuluhan, tingkat partisipasi masyarakat serta dampak yang diperoleh setelah melakukan penyuluhan kepada masyarakat. Kemudian mentor memberikan tanggapan dan saran. Bukti Fisik/Evidence: Catatan arahan dari mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan **c. Tahap Kegiatan 3** **Melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor** Penulis menyampaikan secara sistematis laporan aktualisasi yang telah disusun dan kemudian mentor menerima laporan tersebut sebagai bahan diskusi dan memberikan arahan lanjutan agar kegiatan

	dampak memberikan dampak berkelanjutan bagi masyarakat. Bukti Fisik/Evidence: Dokumen laporan hasil akhir aktualisasi
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1 : 1. Melakukan evaluasi dari kegiatan penyuluhan peran posyandu Proses: Penulis melakukan observasi dan peninjauan langsung ke lalokasi posyandu untuk melihat perubahan perilaku masyarakat, tingkat pemahaman peserta setelah diberikan penyuluhan, serta perkembangan partisipasi masyarakat dalam kegiatan posyandu. Seluruh data dan masukan dianalisis untuk mengetahui tingkat keberhasilan penyuluhan. Kualitas Produk : Penilaian dalam laporan evaluasi bersifat objektif, tidak memihak, dan berdasarkan fakta yang ditemukan penulis di lapangan. 2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu Proses: Penulis menyampaikan hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu secara sistematis, kemudian mentor memberikan masukan mengenai pendekatan komunikasi yang lebih efektif, strategi edukasi yang lebih tepat sasaran, serta rekomendasi untuk meningkatkan kualitas penyuluhan ke depannya. Kualitas Produk: Pencatatan hasil konsultasi yang sesuai dengan faktanya. Semua arahan, masukan dan keputusan dari konsultasi bersama mentor dicatat dalam catatan bimbingan

	atau laporan pendampingan sebagai bahan dokumentasi dan pedoman pelaksanaan kegiatan tahap berikutnya. 3. Melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor Proses: Penulis melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor setelah seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi selesai dilaksanakan. Kegiatan pelaporan ini tidak hanya menjadi sarana pertanggungjawaban peserta terhadap proses aktualisasi, tetapi juga menjadi media pembelajaran untuk meningkatkan kualitas layanan dan profesionalitas dalam tugas. Melalui proses ini, mentor memastikan bahwa aktualisasi telah sesuai dengan tujuan pengembangan kompetensi dan memberi dampak positif bagi masyarakat Kualitas Produk: Produk dari kegiatan ini berupa laporan aktualisasi yang telah diselesaikan oleh penulis dan disusun secara sistematis, mengikuti struktur yang jelas sehingga mudah dipahami oleh pembaca
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi " Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing, Ber Akhlak dan Berbudaya ". **Optimalisasi penyuluhan peran Posyandu adalah salah satu langkah kunci untuk mencetak SDM unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya, k**arena Posyandu menyentuh lapisan masyarakat paling dasar dan paling awal dalam siklus kehidupan, maka memperkuat penyuluhan berarti memperkuat akar pembangunan

	masyarakat secara menyeluruh.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Melakukan evaluasi dari kegiatan penyuluhan peran posyandu** **Berorientasi pelayanan,** jika tidak berorientasi pelayanan dan tidak mengevaluasi pelayanan dari perspektif masyarakat, penyebab rendahnya kunjungan masyarakat ke posyandu tidak terungkap. Program tidak berkembang dan partisipasi masyarakat tidak mengalami peningkatan. **Harmonis,** Jika evaluasi tidak harmonis, permasalahan yang sebenarnya tidak terungkap secara jujur. Akibatnya, kekurangan atau kesalahan saat penyuluhan dapat terulang kembali. **2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penyuluhan peran posyandu** **Kolaboratif ,** jika tidak kolaboratif arahan dan masukan dari mentor tidak terserap dengan baik, komunikasi menjadi satu arah. Penulis tidak menerima bimbingan secara optimal, sehingga perbaikan kegiatan sulit dilakukan. **Harmonis,** tanpa hubungan yang harmonis, penulis dan mentor bisa memiliki persepsi berbeda terhadap hasil evaluasi penyuluhan, sehingga menyulitkan dalam Langkah perbaikan **Kompeten,** Konsultasi yang tidak kompeten menghasilkan saran yang tidak sesuai dengan kebutuhan lapangan. Akibatnya, strategi perbaikan tidak efektif dan tujuan penyuluhan tidak tercapai.

	3. Melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor **Akuntabel, k**etidakakuntabelan, seperti data yang tidak jelas, tidak lengkap, atau tidak sesuai fakta, membuat mentor meragukan kebenaran pelaksanaan kegiatan. **Berorientasi Pelayanan,** Peningkatan partisipasi masyarakat tidak tercapai Jika pelaporan tidak mengarah pada layanan yang lebih baik, maka strategi untuk meningkatkan kunjungan dan keterlibatan masyarakat tidak akan berkembang.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 07 November 2025	Dokumentasi sudah lengkap dan tambahkan data kuantitatif kunjungan posyandu	Catatan dan arahan bimbingan dari mentor	
2	Jumat, 07 November 2025	Laporan aktualisasi sudah bisa di presentasikan	Catatan dan arahan bimbingan dari mentor	
3				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Yelinda Eka Putri, S.Sos			
Satuan Kerja		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Mentor
1					
2					
3					

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar kunjungan ke posyandu



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN LIMAPULUH
Jalan Sultan Syarif Qasim Nomor 123 Kel. Rintis
Pekanbaru - 28141 Pos - el kecamatan.limapuluh@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : 6 November 2025
Waktu : 09.30 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Sekretaris Camat
Pimpinan Kegiatan : Plt. Sekretaris Camat Limapuluh
Perihal : Evaluasi hasil penyuluhan peran posyandu bagi masyarakat

Rangkuman Pembahasan :
1. Kualitas Penyuluhan
   a) Mentor menilai penyuluhan sudah dilaksanakan dengan baik, materi tersampaikan dengan jelas dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
   b) Disarankan untuk menambah contoh visual atau alat peraga agar masyarakat lebih mudah memahami manfaat posyandu.
2. Pendekatan kepada Masyarakat
   a) Pendekatan individu dinilai efektif dalam meningkatkan pemahaman warga.
   b) Mentor menyarankan agar pendekatan digabung dengan metode kelompok kecil untuk menjangkau lebih banyak sasaran.
3. Peningkatan Partisipasi
   a) Mentor mengapresiasi adanya peningkatan kehadiran masyarakat setelah dilakukan penyuluhan dan pemasangan poster di fasilitas umum. Namun, disarankan untuk membuat *follow-up* rutin, seperti monitoring kehadiran tiap bulan dan menambahkan ajakan melalui kader posyandu.
4. Kolaborasi dengan Kader
   a) Mentor menekankan pentingnya pelibatan kader secara lebih aktif agar penyuluhan dapat berlanjut secara berkesinambungan.
   b) Perlu peningkatan pengetahuan beberapa kader yang belum menguasai seluruh keterampilan dasar posyandu.

Plt. SEKRETARIS CAMAT LIMAPULUH
Pimpinan Kegiatan

EDWAR BRATA PUTRA, S.IP
NIP. 198802092007011001

NOTULEN

YELINDA EKA PUTRI, S.SOS
NIP. 199811182025042001

Gambar catatan dari mentor terkait hasil penyuluhan peran posyandu

LAPORAN BULANAN KEGIATAN POSYANDU
KECAMATAN LIMAPULUH KOTA PEKANBARU

LAPORAN BULAN : OKTOBER 2025

NO	KEGIATAN PENIMBANGAN	SASARAN	BAYI	BADUTA	BALITA	JUMLAH
			0 – 11 BLN	12 – 23 BLN	24 – 59 BLN	
1	Jumlah anak yang ditimbang	1062	115	153	191	459
2	Jumlah anak yang mengukur tinggi badan	1062	115	153	191	459
3	Jumlah anak yang mengukur lingkar tangan	1062	115	153	191	459
4	Jumlah anak yang mengukur lingkar kepala	1062	115	153	191	459

LAPORAN BULAN : NOVEMBER 2025

NO	KEGIATAN PENIMBANGAN	SASARAN	BAYI	BADUTA	BALITA	JUMLAH
			0 – 11 BLN	12 – 23 BLN	24 – 59 BLN	
1	Jumlah anak yang ditimbang	1062	125	213	251	589
2	Jumlah anak yang mengukur tinggi badan	1062	125	213	251	589
3	Jumlah anak yang mengukur lingkar tangan	1062	125	213	251	589
4	Jumlah bayi anak balita yang mengukur lingkar kepala	1062	125	213	251	589

Mengetahui
Kasi Kesejahteraan Sosial
Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

TENGKU RENNY, S.Pd
NIP. 19800913201001201

Gambar laporan bulanan kegiatan posyandu



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI
NEGERI SIPIL GOLONGAN III

"OPTIMALISASI PERAN POSYANDU BAGI MASYARAKAT
DI KECAMATAN LIMAPULUH KOTA PEKANBARU"

DISUSUN OLEH :

NAMA	:	YELINDA EKA PUTRI, S.Sos
NIP	:	20010419 202504 2 001
JABATAN	:	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	KECAMATAN LIMAPULUH-KOTA PEKANBARU
KELAS/KELOMPOK	:	3
NO. ABSEN	:	A32.3.30
ANGKATAN	:	32

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

Gambar laporan aktualisasi

OUTPUT

- **Poster ajakan ke posyandu**



- **Laporan Bulanan Posyandu**

LAPORAN BULANAN KEGIATAN POSYANDU
KECAMATAN LIMAPULUH KOTA PEKANBARU

LAPORAN BULAN : OKTOBER 2025

NO	KEGIATAN PENIMBANGAN	SASARAN	BAYI	BADUTA	BALITA	JUMLAH
			0 – 11 BLN	12 – 23 BLN	24 – 59 BLN	
1	Jumlah anak yang ditimbang	1062	115	153	191	459
2	Jumlah anak yang mengukur tinggi badan	1062	115	153	191	459
3	Jumlah anak yang mengukur lingkar tangan	1062	115	153	191	459
4	Jumlah anak yang mengukur lingkar kepala	1062	115	153	191	459

LAPORAN BULAN : NOVEMBER 2025

NO	KEGIATAN PENIMBANGAN	SASARAN	BAYI	BADUTA	BALITA	JUMLAH
			0 – 11 BLN	12 – 23 BLN	24 – 59 BLN	
1	Jumlah anak yang ditimbang	1062	125	213	251	589
2	Jumlah anak yang mengukur tinggi badan	1062	125	213	251	589
3	Jumlah anak yang mengukur lingkar tangan	1062	125	213	251	589
4	Jumlah bayi anak balita yang mengukur lingkar kepala	1062	125	213	251	589

Mengetahui
Kasi Kesejahteraan Sosial
Kecamatan Limapuluh Kota Pekanbaru

TENGKU RENNY, S.Pd
NIP. 198009132010012014