KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

PENINGKATAN PENGETAHUAN PENJAMAH MAKANAN DAN PRAMUSAJI TENTANG PENTINGNYA MENGGUNAKAN ALAT PELINDUNG DIRI (APD) DI INSTALASI GIZI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO

Disusun oleh :

NAMA	**:**	**SUCI RAMADANI PUTRI,S.Gz**
NIP	**:**	**20001215 202506 2 002**
JABATAN	**:**	**NUTRISIONIS AHLI PERTAMA**
INSTANSI	**:**	**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) MUKOMUKO**
ANGKATAN/KELOMPOK	**:**	**EMPAT PULUH (XL) / EMPAT (4)**
NO. PRESENSI	**:**	**A40.4.34**
GELOMBANG	**:**	**LIMA (V)**

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Judul	:	Peningkatan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko
Nama	:	Suci Ramadani Putri,S.Gz
Nip	;	20001215 202506 2 002
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda III/a
Jabatan	:	Nutrisionis Ahli Pertama
Instansi	:	Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko
Angkatan/Kelompok	:	Angkatan 40/Kelompok 4
No Presensi	:	A40.4.34

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada hari jumat tanggal 19 Desember 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 19 Desember 2025

Coach	Penguji
Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi	Aryo Fernandes, S.Si, M.M
NIP.19940606 202012 2 029	NIP. 19850112 201001 1 002

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

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada hari : Jumat
Tanggal : 19 Desember 2025
Pukul : 08.00 -17.00 WIB
Tempat : PPSDM Bukittinggi
Telah Diseminarkan Laporan pelaksanaan Aktualisasi latsar CPNS Angkatan XL Tahun 2025

Judul	:	Peningkatan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko
Disusun Oleh	:	Suci Ramadani Putri,S.Gz
Kelompok	;	Empat (4)
No Presensi	:	A40.4.34
Instansi	:	Rumah sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko
Jabatan	:	Nutrisionis Ahli Pertama

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

Coach	Peserta
Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi	Suci Ramadani Putri, S.Gz
NIP. 19940606 202012 2 029	NIP. 20001215 202506 2 002

Penguji	Mentor
Aryo Fernandes, S.Si, M.M	Yurdiaman, SKM
NIP. 19850112 201001 1 002	NIP. 19750404 199502 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas berkat dan rahmat-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“** *Peningkatan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum daerah Mukomuko*“ dengan baik.

Laporan Aktualisasi ini ditulis sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pembelajaran Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang diselenggarakan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Bukittingi sebagai bentuk pemahaman konseptual dan internalisasi nilai-nilai dasar PNS diLingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko guna untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar yang telah dipelajari dan diharapkan dapat dilakukan secara terus menerus sebagai bentuk habituasi untuk membentuk karakter Pegawai Negeri Sipil yang unggul.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi ini, tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi kepada:

1. Lembaga Administrasi Negara dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Gelombang V
2. Bapak Yurdiaman, SKM selaku mentor yang telah memberikan masukan, bimbingan, dan arahan.

3. Ibu Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi selaku coach yang telah memberikan masukan, bimbingan dan arahan.
4. Para Widyaiswara selaku tenaga pengajar pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XL Tahun 2025 yang telah memberikan ilmunya dan motivasi.
5. Orang tua yang terus memberikan dukungan baik secara materi maupun moral kepada Penulis dalam bekerja dan berkarya.
6. Teman-teman peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XL Tahun 2025

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang mendasar pada rancangan ini, oleh karena itu penulis berharap kepada semua pihak untuk memberikan saran dan masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan rancangan aktualisasi ini. Penulis juga berharap semoga rancangan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan contoh tentang implementasi nilai-nilai “BerAKHLAK” dengan prinsip Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), Pelayanan Publik dan Smart ASN dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan kerja dan masyarakat.

Mukumuko, 21 oktober 2025



Suci Ramadani Putri, S.Gz
NIP. 20001215 202506 2 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJIAN RANCANGAN AKTUALISASI ii

BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI iii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vi

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR ix

DAFTAR LAMPIRAN x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 3

C. Ruang Lingkup 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi 5

B. Profil Peserta 12

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu 18

B. Analisis Core Isu 25

C. Rumusan Isu 26

D. Gagasan Kreatif penyelesaian Core Isu 27

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 31

B. Matrik Pelaksanaaan Aktualisasi 32

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)..... 56

D. Capaian Penyelesaian Core Isu 57

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu 57

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 59

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN 60

B. REKOMENDASI 64

LAMPIRAN 65

DAFTAR PUSTAKA..... 103

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Data Ketidakpatuhan Penjamah Makanan Dalam Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) 19

Tabel 3.2 Data Ketidakpatuhan Pramusaji Dalam Menggunakan APD 19

Tabel 3.4 Analisis Core Isu 26

Tabel 4.1 Jadwal kegiatan Aktualisasi 31

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 32

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 56

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu 57

Tabel 4.5 Rencana Tindak lanjut Hasil Aktualisasi..... 59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko 5
Gambar 2 Jadwal pendistribusian makanan di RSUD Mukomuko 22
Gambar 3 Lemari penyimpanan buah dan tempat penyajian susu 25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Kegiatan pertama 66
Lampiran 2. Lampiran Laporan Kegiatan kedua 76
Lampiran 3. Lampiran Laporan Kegiatan ketiga..... 82
Lampiran 4. Lampiran Laporan Kegiatan keempat..... 89
Lampiran 5. Lampiran Laporan Kegiatan kelima 98

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu institusi pemerintah yang melayani masyarakat umum adalah rumah sakit. Menurut UU No. 4 Tahun 2009 tentang perumah Kegiatan utama di Instalasi gizi meliputi penyelenggaraan makanan mulai dari perencanaan menu hingga mendistribusikan makanan kepada pasien sakitan, yang dimaksud dengan rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang terdiri dari Instalasi rawat jalan, rawat inap dan rawat darurat, instalasi farmasi, instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi Gizi dan lainnya.

Instalasi Gizi adalah unit yang mengelola kegiatan pelayanan gizi di Rumah Sakit untuk mendukung upaya penyembuhan pasien rawat inap maupun rawat jalan. Pihak yang berperan dalam penyelenggaraan makanan ini mulai dari Ahli Gizi, penjamah makanan dan pramusaji. Ahli Gizi adaalh seseorang profesional medis yang bertugas untuk menulai kebutuhan nutrisi, memberikan konseling gizi, menyusun rencana makan dan melakukan konsultasi. Penjamah makanan adalah seseorang yang secara langsung menangani makanan mulai dari persiapan, pengolahan, hingga penyajian makanan. Pramusaji dalah orang yang mendistribusikan makanan dan menyajikan makanan kepada pasien.

Penjamah makanan dan pramusaji di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko menurut Standar Prosedur Operasional (SOP) diwajibkan untuk menggunakan Alat pelindung Diri (APD) pada saat menjamah dan mengantarkan makanan kepada pasien agar dapat meminimalisir terjadinya kecelakaan kerja dan kontaminasi yang ditularkan melalui makanan. Namun, berdasarkan pengamatan selama memberikan pelayanan di RSUD Mukomuko didapatkan bahwa penggunaan APD pada penjamah makanan dan pramusaji di RSUD Mukomuko masih belum terlaksana dengan baik.

Kurangnya penggunaan alat pelindung diri (APD) dikarenakan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji yang masih rendah terhadap pentingnya penggunaan alat pelindung diri (APD), akibat terlalu menyepelekan dan baru memakai alat pelindung diri (APD) ketika ada pengawas. Pengetahuan dan sikap penjamah makanan dan pramusaji sangat diperlukan agar sesuatu yang dikerjakan dapat berjalan sesuai prosedur dan menghasilkan suatu yang baik pula, selain itu agar makanan yang disajikan terjamin mutu dan kualitasnya sampai ke tangan pasien, sebab makanan sangatlah rentan terhadap kontaminasi mikroorganisme.

Oleh karena itu, penjamah makanan dan pramusaji perlu diberikan edukasi untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan memperbaiki praktik yang benar. Edukasi dapat menggunakan berbagai media, salah satunya adalah menggunakan leaflet sebagai sarana dan sumber daya pendukung

untuk menyampaikan pesan-pesan kesehatan dalam bentuk tulisan dan gambar.

Untuk menjalankan tugas dan peranannya, seorang Nutrisionis harus menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK di dalam setiap melaksanakan tugas dan kewajibannya. Dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK diharapkan dapat meningkatkan pemahaman pemakaian APD saat pengolahan makanan rumah sakit, yang pada akhirnya akan mendukung terciptanya sebuah hygiene sanitasi yang akan berdampak pada meningkatnya kepuasan pasien.

Berdasarkan uraian masalah diatas, penulis ingin menyelesaikan isu yang ada dengan memberikan solusi yang kreatif yaitu “Peningkatan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Apd Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko”

B. Tujuan

Tujuan kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar PNS ini, antara lain :

1. Mampu memahami dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara yang terkandung dalam Nilai BerAKHLAK untuk melaksanakan optimalisasi pemakaian APD (Alat Pelindung Diri) penjamah makanan dan pramusaji di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko

2. Mampu meningkatkan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya pemakaian APD (Alat Pelindung Diri) di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

C. RUANG LINGKUP

1. Lokasi

   Lokasi dilakukannya aktualisasi ini adalah di RSUD Mukomuko

2. Waktu

   Waktu pelaksanaan aktualisasi ini dalam waktu kurang lebih 1 bulan yaitu terhitung mulai tanggal 22 Oktober s/d 29 November 2025

3. Pihak yang terkait

   Pihak-pihak yang terlibat dalam aktualisasi ini adalah peserta, atasan langsung/mentor, Coach, kepala Instalasi Gizi, dan para penjamah makanan dan pramusaji di instalasi Gizi RSUD Mukomuko

4. Penyelesaian isu

   Kegiatan Aktualisasi ini mencakup aspek pelayanan gizi berupa Peningkatan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya menggunakan APD di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum daerah Mukomuko

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Rumah Sakit



Gambar 1
Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko yang awalnya merupakan Unit Rawat Inap Puskesmas Mukomuko kemudian oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko dikembangkan menjadi RSUD Mukomuko yang mulai beroperasional pada tahun 2008. Pada tahun 2008 RSUD Mukomuko terletak di Jalan Padat Karya No. 166 Mukomuko dan Tahun 2013 RSUD Mukomuko pindah kemudian menempati gedung baru di Jalan Danau Nibung,Kota Praja Kabupaten Mukomuko dengan luas lahan 19.610 m2. Kapasitas tempat tidur yng dimiliki oleh RSUD Mukomuko sampai dengan 31 Desember 2024

adalah 130 Tempat Tidur dengan jumlah spesialis sebanyak 16 spesialis.

2. Perkembangan RSUD Mukomuko

2.1. Izin penyelenggara Rumah Sakit

a Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. HK.07.06/III/2230/2008 tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

b Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Propinsi Bengkulu tentang Pemberian Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko.

2.2 Tata kerja Rumah Sakit

a Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : HK.02.03/I/0524/2015 Tanggal 02 Maret 2015 tentang Penetapan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sebagai rumah sakit tipe C.

b Perda No. 05 Tahun 2006 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko.

c Perda No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mukomuko; sebagai salah satu lembaga teknis daerah yang dipimpin oleh Direktur dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

d Keputusan Bupati Mukomuko No. 282 Tahun 2011 sebagai Instansi Pelaksana Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

e Berdasarkan Sertifikat Lembaga Akreditasi Rumah Sakit (LARS) DHP tanggal 30 November 2022 Nomor : 00109/U/XI/2022 dinyatakan Lulus Akreditasi Tingkat Paripurna

3. Visi Dan Misi

3.1 Visi

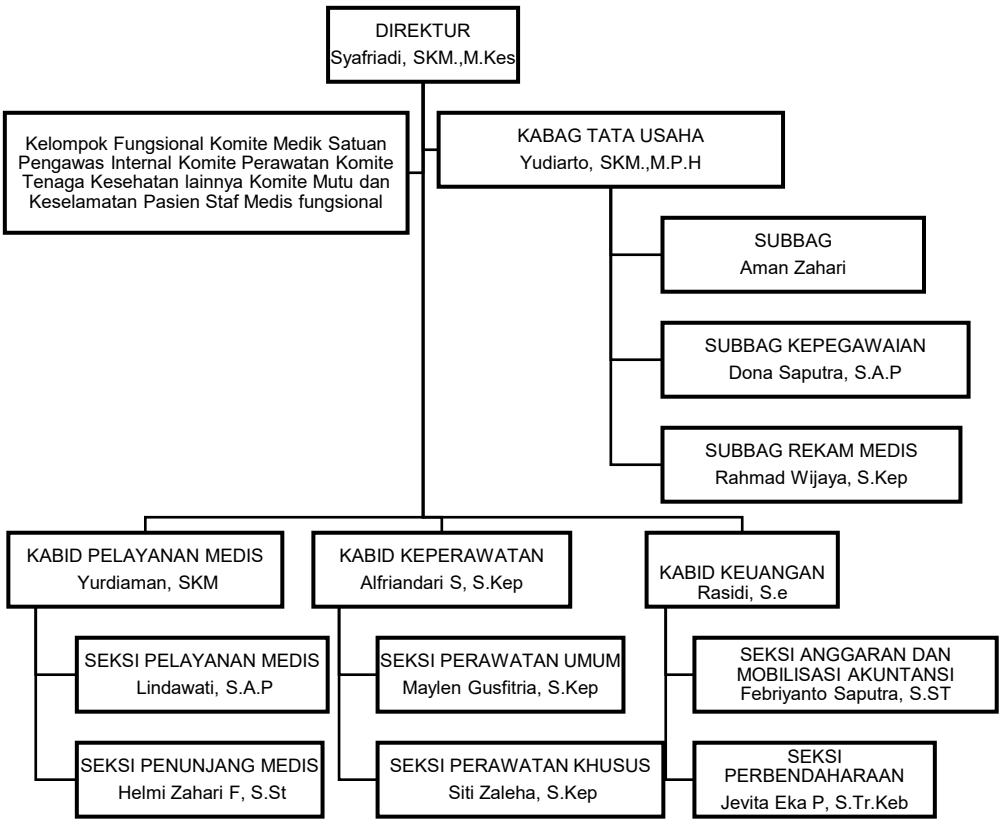
“BEKERJA BERSAMA MENUJU MUKOMUKO MAJU DAN BERKELANJUTAN”

3.2 MISI

1. Penguatan Reformasi Birokrasi dan Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur
2. Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan, dab Keagamaan
3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur aberkualitas dan Ramah Lingkungan Untuk Peningkatan Perekonomian Daerah
4. Peningkatan Hilirasi Industri Komoditas Unggul untuk Peningkatan Lapangan Kerja dan Pendapatan Masyarakat
5. Peningkatana kemandirian desa

Visi tersebut perlu dapat ditanamkan kepada setiap karyawan RSUD Mukomuko sehingga menjadi visi bersama yang pada gilirannya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya yang ada di kabupaten Mukomuko.

4. Struktur Organisasi RSUD Mukomuko



Bagan 2.1 Struktur organisasi Rumah Sakit Umum daerah Mukomuko

5. Tugas dan Fungsi RSUD Mukomuk0

5.1 Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan pada RSUD Mukomuko

5.2 Fungsi

a Perumusan kebijakan teknis di lingkup pelayanan kesehatan pada RSUD Mukomuko

b Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup pelayanan kesehatan pada RSUD Mukomuko

c Pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan pada RSUD Mukomuko

d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

6. SDM dan Budaya kerja RSUD Mukomuko

RSUD Mukomuko mempunyai Budaya organisasi atau Budaya kerja yang telah disepakati oleh semua karyawan, yaitu 5 S

a Senyum: Selalu senyum kepada customer dan rekan kerja

b Salam: Selalu mengucapkan salam kepada customer dan rekan kerja

c Sapa: Selalu bertegur sapa kepada customer dan rekan kerja

d Sopan: Selalu bersikap sopan kepada customer dan rekan kerja

e Santun: Selalu berperilaku santun kepada customer dan rekan kerja

Nilai-nilai organisasi yang dianut oleh Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko adalah profesionalisme, integritas, disiplin, pelayanan prima dan Kerjasama (kolaboratif).

1. Profesionalisme

   Menjalankan tugas sesuai kompetensi, tanggung jawab, dan standar pelayanan kesehatan yang berlaku, demi memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

2. Integritas

   Menjunjung tinggi kejujuran, etika, dan transparansi dalam setiap tindakan serta menghindari penyalahgunaan wewenang dalam pelayanan publik.

3. Disiplin

   Menegakkan kedisiplinan waktu, sikap, dan kinerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di lingkungan rumah sakit.

4. Pelayanan Prima

   Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah, dan berorientasi pada kepuasan serta keselamatan pasien.

5. Kerjasama (Kolaboratif)

   Membangun kerja sama yang harmonis antar tenaga kesehatan, antar unit pelayanan, dan dengan masyarakat untuk mencapai tujuan bersama.

6. Empati dan Kepedulian

   Memberikan pelayanan dengan penuh rasa empati, menghormati martabat pasien, serta memperlakukan semua pasien secara adil tanpa diskriminasi.

Sumber Daya Manusia (SDM) RSUD Mukomuko sudah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, sesuai dengan PP Nomor 23 Tahun 2005 dan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007. Sehingga pegawai di RSUD Mukomuko terdiri dari Pegawai PNS dan Non PNS. Pegawai Non PNS sering disebut juga sebagai pegawai BLUD, karena gaji yang diberikan kepada Pegawai Non PNS berasal dari hasil operasional Rumah Sakit (Pendapatan Rumah Sakit).

B. Profil Peserta



Nama	:	Suci Ramadani Putri, S.Gz
Tempat/Tanggal Lahir	:	Muara Jambu/ 15 Desember 2000
NIP	:	20001215 202506 2 002
Jabatan/Golongan	:	Nutrisionis Ahli Pertama/IIIa
Instansi	:	Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 293 Tahun 2024 Tanggal 2 Juli 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024 maka Pemerintah Kabupaten Mukomuko Provinsi Bengkulu, penulis ditugaskan sebagai Nutrisionis Ahli Pertama Di RSUD Mukomuko. Nutrisionis Ahli Pertama adalah Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang

pelaksanaan tugasnya meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan pengetahuan, penerapan konsep, teori, ilmu, dan seni untuk mengelola kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik serta pemberian pengajaran dengan cara sistematis dan tepat guna di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik

Berdasarkan keputusan Menteri Negara perdayagunaan Aparatur Negara No 23/KEP/M.Pan/4/2001 tentang Jabatan Fungsional Nutrisionis dan Angka Kreditnya, tugas pokok nutrisionis adalah melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, pelaksanaan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.

Adapun rincian tugas Nutrisionis Ahli Pertama berdasarkan Tugas Pokok Jabatan sasaran yaitu :

1. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana lima tahunan
2. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana tahunan
3. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana triwulan
4. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana bulanan

5. Menganalisis data dalam rangka menyusun juklak/juknis di bidang gizi, makanan dan dietetik
6. Menganalisis data secara deskriptif dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik
7. Menganalisis data secara standar umum dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik
8. Menyusun rancangan standar gizi, makanan dan dietetik pada penyakit tanpa komplikasi
9. Menganalisis data dalam rangka menyusun kebutuhan gizi,makanan dan dietetik individu
10. Menganalisis uji coba studi kelayakan rancangan juklak/juknis/pedoman /standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik
11. Melaksanakan studi kelayakan rancangan juklak/juknis/pedoman /standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik
12. Menyusun laporan pelaksanaan studi kelayakan rancangan juklak/juknis/pedoman /standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik
13. Menyusun proposal untuk menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik
14. Melakukan uji coba instrumen pengamatan keadaan gizi makanan dan dietetik
15. Menganalisis data pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik secara deskriptif

16. Mengumpulkan data tentang sumberdaya untuk penanggulangan masalah di bidang gizi, amkanan dan dietetik
17. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya untuk melaksanakan koordinasi kegiatan gizi, pemantauan dan penilaian kegiatan gizi, pembinaan kegiatan perbaikan gizi, makanan dan dietetik pada kegiatan kelompok sasaran tertentu, pencatatan dan pelaporan
18. Melakukan pelatihan bagi pengelola institusi pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik
19. Melakukan inventarisasi fisik bahan, materi, pangan, peralatan & sarana pelayanan gizi setiap triwulan
20. Melakukan pengukuran palpasi di unit atau wilayah kerja tahunan
21. Mengumpulkan data deteksi dini kekurangan vitamin A di unit atau wilayah kerja tahunan
22. Mengumpulkan data prevalensi anemi gizi besi (AGB) di unit atau wilayah kerja tahunan
23. Melakukan penilaian hasil pengumpulan data prevalensi anemia gizi besi
24. Melakukan penilaian pemeriksaan penunjang meliputi laboratorium, klinik dll
25. Melakukan konsultasi diet khusus dengan satu komplikasi
26. Melakukan konsultasi diet KEP berat tanpa komplikasi
27. Melakukan penyuluhan gizi/diet kelompok

28. Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan biasa
29. Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan khusus
30. Melakukan pengawasan harian mutu makanan dan PMT meliputi standar porsi, standar bumbu, standar resep, standar menu,keamanan dan cita rasa
31. Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet dengan 2 (dua) komplikasi
32. Melakukan penilaian diet klien dalam tim kerja pada kunjungan keliling;
33. Mengolah data penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik
34. Melakukan rujukan gizi sesuai kasus pelayanan gizi, makanan dan dietetik terhadap penyakit tanpa komplikasi
35. Melakukan rujukan tenaga dalam pelayanan gizi, makanan dan dietetik
36. Memantau kegiatan pengukuran LILA, IMT, Palpasi, deteksi Vitamin A meliputi sasaran, perawatan gizi, standar gizi di tingkat desa dan kecamatan secara tahunan
37. Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di RS atau institusi lain secara bulanan
38. Memantau konsultasi diet khusus, standar khusus meliputi sasaran, macam dan jumlah diet
39. Memantau penyuluhan gizi khusus, individu, kelompok meliputi sasaran, macam dan jumlah diet

40. Mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan gzii terhadap pengukuran TB, BB, umur pada akhir kegiatan secara analitik
41. Mengevaluasi hasil kegiatan PMT di desa, kecamatan di tengah dan di akhir kegiatan pada PMT anak sekolah
42. Mengevaluasi hasil distribusi pelayanan gizi meliputi kapsul yodium, kapsul Vitamin A, pil besi, obat gizi di desa, kecamatan di tengah dan di akhir kegiatan
43. Mengevaluasi hasil penyuluhan gizi umum dan khusus meliputi sasaran, macam dan jumlah di akhir kegiatan
44. Melakukan evaluasi penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di kecamatan di akhir kegiatan

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

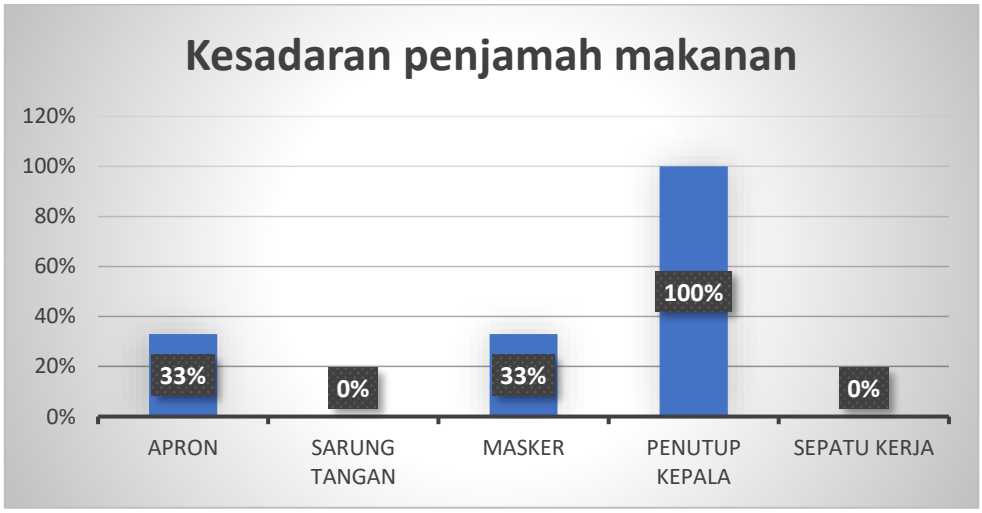
1) Isu Ke-1 : Rendahnya kesadaran pemakaian APD (alat pelindung diri) penjamah makanan dan pramusaji di instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

a. Data dan Fakta

Instalasi Gizi bertangungjawab terhadap pelaksanaan segala aktifitas penyelenggaraan makanan. Dalam penyelenggaraan makanan Alat pelindung Diri (APD) sangat diperlukan sebagai upaya untuk menciptakan kesehatan dan keselamatan. Penjamah makanan dan pramusaji harus selalu menggunakan Alat pelindung Diri (APD) yang tepat dan mengetahui pentingnya APD ketika sedang bekerja. Namun saat ini di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko penggunaan APD oleh penjamam makanan dan pramusaji masih belum optimal sesuai SOP yang ada. Berdasarkan tabel dibawah ini diketahui bahwa masih sangat rendahnya kesadaran penjamah makanan dan pramusaji dalam menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko.

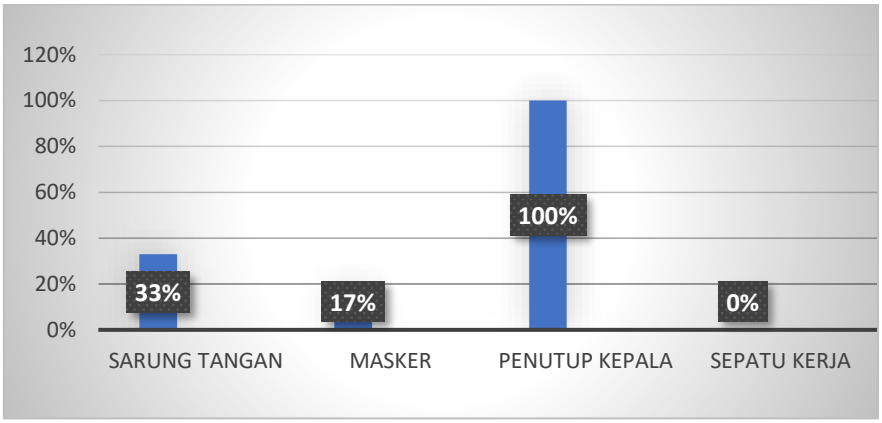
Tabel 3.1
Data Kesadaran Penjamah makanan dalam menggunakan APD

Jenis Apd	Jumlah penjamah Makanan	Patuh	Tidak patuh	persentase Kepatuhan
Apron	6	2	4	33%
sarung tangan	6	0	6	0%
Masker	6	2	4	33%
penutup Kepala	6	6	6	100%
sepatu Kerja	6	0	6	0%



Tabel 3.2
Data kesadaran Pramusaji dalam menggunakan APD

Jenis Apd	Jumlah Pramusaji	Patuh	Tidak patuh	persentase Kepatuhan
sarung tangan	6	2	4	33%
Masker	6	1	4	17%
penutup Kepala	6	6	0	100%
sepatu Kerja	6	0	6	0%



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

Apabila permasalahan ini tidak segera diselesaikan, maka akan berdampak pada Petugas (Penjamah makanan, pramusaji) dan para pasien. Dampak utama yang terjadi adalah :

- **Resiko infeksi,** karena kontaminasi dari makanan atau lingkungan kerja.
- **Kontaminasi silang,** Peralatan, bahan makanan, dan area kerja bisa terkontaminasi oleh mikroorganisme jika petugas tidak memakai APD dengan benar, seperti masker atau sarung tangan.
- **Cedera fisik,** Risiko cedera dapat meningkat, misalnya saat bekerja dengan alat tajam atau dalam kondisi yang rentan kecelakaan, dampaknya juga terjadi di instalasi gizi saat menangani alat-alat besar atau saat proses pembersihan

c. Hubungan isu dengan Manajemen ASN

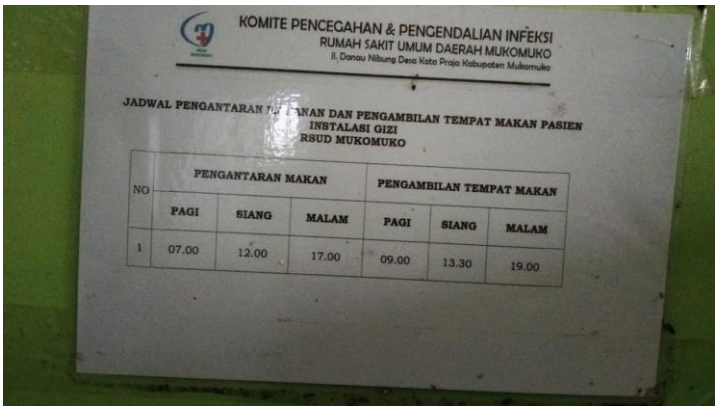
Kurangnya Kesadaran penggunaan APD di gizi berkaitan erat dengan manajemen ASN karena manajemen yang buruk dapat menyebabkan ketidakpatuhan tersebut, seperti kurangnya pengawasan, pembinaan, dan keteladanan dari atasan. Manajemen yang tidak efektif, kurangnya sosialisasi, dan lingkungan kerja yang kurang mendukung secara langsung mempengaruhi perilaku pegawai dalam menggunakan APD, yang pada akhirnya dapat meningkatkan risiko kecelakaan kerja dan kontaminasi pangan.

2) Isu Ke-2 : Pendistribusian makanan yang tidak sesuai jadwal di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

a. Data dan fakta

Penyajian makanan harus sesuai jadwal yang telah ditentukan untuk menjaga kualitas, rasa, dan suhu makanan, serta kenyamanan dan metabolisme tubuh. Ini adalah bagian penting dari pelayanan gizi, terutama di rumah sakit di mana ketepatan waktu penyajian makanan juga mempengaruhi kesembuhan pasien. Namun berdasarkan Faktanya, pendistribusian makanan di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko seringkali tidak sesuai jadwal yang ditentukan. Untuk jadwal makan Pagi jam 07.00 wib kadang bisa terdistribusikan kepada pasien jam 08.00 wib. Untuk makan siang rata-rata memang sudah

terdistribusikan tepat waktu yaitu jam 12.00 Wib namun untuk makan malam yang seharusnya diberikan jam 17.00 Wib terlalu cepat untuk didistribusikan yaitu jam 16.00 Wib



KOMITE PENCEGAHAN & PENGENDALIAN INFEKSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Jl. Danau Nibung Desa Kota Praja Kabupaten Mukomuko

JADWAL PENGANTARAN [illegible]NAN DAN PENGAMBILAN TEMPAT MAKAN PASIEN
INSTALASI GIZI
RSUD MUKOMUKO

NO	PENGANTARAN MAKAN			PENGAMBILAN TEMPAT MAKAN		
	PAGI	SIANG	MALAM	PAGI	SIANG	MALAM
1	07.00	12.00	17.00	09.00	13.30	19.00

Gambar 2
Jadwal pendistribusian makanan di RSUD Mukomuko

b. Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak segera diselesaikan

Apabila isu tidak diselesaikan akan berdampak pada Citra Rumah sakit dan kepuasan pasien. Ketidaksesuaian jadwal distribusi dapat mengganggu pola makan pasien atau konsumen, memengaruhi asupan gizi dan pemulihan. Ini juga dapat menimbulkan ketidakpuasan di antara penerima makanan. Secara keseluruhan, ini mencerminkan inefisiensi dalam manajemen ASN, yang seharusnya memastikan bahwa seluruh aspek layanan gizi berjalan sesuai standar.

c. Hubungan isu dengan manajemen ASN

Hubungan antara pendistribusian makanan tidak sesuai jadwal dan manajemen ASN adalah bahwa kesalahan dalam pendistribusian dapat mencerminkan kelemahan dalam manajemen ASN di instalasi gizi, yang bertanggung jawab atas seluruh proses penyelenggaraan makanan, termasuk distribusi. Ini dapat menunjukkan masalah dalam perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, atau sumber daya manusia, yang semuanya merupakan elemen kunci dari manajemen ASN

3) Isu Ke-3 : Belum Optimalnya sarana dan Prasarana di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

a. Data dan fakta

Kelengkapan sarana dan prasarana di instalasi Gizi mencakup fasilitas fisik (ruang penerimaan, penyimpanan, pengolahan, pencucuian, dan distribusi) dan peralatan kerja yang memadai (timbangan, alat masak, alat makan, troli makanan dan peralatan kebersihan). Namun nyatanya setelah 4 bulan berada di instalasi gizi RSUD Mukomuko, penulis menemukan belum lengkapnya ketersedian saranan dan prasarana di instalasi Gizi RSUD Mukomuko seperti kurangnya peralatan memasak, kurangnya tempat penyimpanan buah, kurangnya alat makan untuk pasien VIP, belum adanya ruang khusus penyajian susu, belum

adanya ruang konseling gizi, serta belum adanya tempat khusus pencucian buah dan sayur.



Gambar 3
Lemari penyimpanan buah dan tempat penyajian susu

b. Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak segera diselesaikan

Sarana dan prasarana di instalasi gizi yang tidak optimal dapat berdampak pada kualitas pelayanan dan kondisi kesehatan para pasien. Kondisi ini juga merugikan Rumah Sakit dan pasien. Sarana dan prasarana yang belum optimal menghambat proses penyelenggaraan makanan di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko seperti tidak bisa membuat menu yang menarik karena keterbatasan alat memasak, rusaknya lemari penyimpanan buah sehingga seringkali buah dimakan serangga, kurangnya alat makan untuk pasien VIP sehingga jika pasien VIP banyak akan kesulitan mencari alat makan.

c. Hubungan isu dengan manajemen ASN

Hubungan antara manajemen ASN (Aparatur Sipil Negara) dan belum optimalnya sarana dan prasarana di Instalasi Gizi adalah manajemen bertanggungjawab dalam perencanaan kebutuhan. Jika sarana dan prasarana tidak memadai, perencanaa menjadi tidak efektif. Hal ini juga dapat menghambat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN khususnya Ahli Gizi yang pada akhirnya mempengaruhi mutu pelayanan.

B. Analisis Core Isu

Dari analisis isu menggunakan metode APKL didapat isu yaitu **‘**’Rendahnya kesadaran pemakaian APD (alat pelindung diri) penjamah makanan dan pramusaji di instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko’’. Dari isu tersebut kemudian di analisis penyebab terjadinya menggunakan Analisis USG.

Analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) adalah analisis yang digunakan untuk memprioritaskan isu yang akan ditindak lanjuti. Adapun indikator analisis USG adalah sebagai berikut :

1. *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti
2. *Seriousness* artinya seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan dengan akibat yang ditimbulkan

3. *Growth* artinya sberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani dengan segera

Tabel 3.4 Penyebab Core Isu

No	Penyebab Isu	U	S	G	Jumlah	Peringkat
1	**Kurangnya pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya penggunaan APD**	**4**	**4**	**4**	**12**	**1**
2	Kurangnya pengawasan dan kebijakan yang ketat terhadap penggunaan APD	4	3	3	10	3
3	Kurang memadainya fasilitas APD untuk Instalasi Gizi	4	4	3	11	2

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa penyeba yang mendapatkan nilai tertinggi terjadinya isu adalah kurangnya pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya penggunaan APD

C. Rumusan Isu

Dari penetapan core isu diatas, dapat disimpulkan bahwa rumusan isu adalah Peningkatan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko Tahun 2025.

.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada penyebab utama yang didapat pada analisis isu menggunakan metode USG maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah *"Peningkatan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya Menggunakan APD di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko".*

Gagasan tersebut terkait dengan Manajemen Asn Dan Smart Asn Sebagaimana Dijelaskan Sebagai Berikut :

a. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah proses pengolahan ASN untuk menciptakan pegawai yang profesional, berintegritas, bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme (KKN), serta mampu melayani publik dengan baik dan menjalankan fungsi pemerintah

- ASN dapat menjalankan peran sebagai pelaksana kebijakan publik dengan maksimal melalui memberikan edukasi kepada para pegawai. Edukasi merupakan bagian Integral dari tugas ASN untuk menjembatani kesenjangan informasi dan meningkatkan partisipasi publik dalam program pemerintah untuk memajukan bangsa.

- ASN bertanggungjawab untuk mengidentifikasi potensi bahaya ditempat kerja serta penggunaan APD yang tepat sesuai SOP adalah bentuk upaya untuk mencegah kecelakaan kerja
- ASN terkait dengan nilai dasar kompeten melakukan perbaikan tiada henti dan adaptif terhadap hal baru
- ASN bertanggungjawab untuk menumbuhkan rasa bertanggungjawab terhadap perundang-undangan terkait budaya K3 dilingkungan kerja

b. Smart ASN

Smart ASN merujuk pada konsep ASN yang berorientasi pada kompetensi digital seperti inovatif, adaptif, menguasai teknologi informasi dan bahasa asing, serta berjiwa melayani dan berwirausaha. Media yang digunakan untuk edukasi nanti adalah leaflet yang dibuat menggunakan aplikasi canva.

Leaflet dapat menjadi alat komunikasi atau media diseminasi informasi mengenai konsep, tujuan, dan implementasi program Smart ASN kepada masyarakat atau sesama ASN itu sendiri. Pembuatan leaflet merupakan salah satu bentuk rancangan aktualisasi nilai-nilai Smart ASN, di mana seorang ASN menggunakan kemampuannya untuk menciptakan media yang inovatif dan adaptif dalam menyebarkan informasi terkait Smart ASN. Kemudian aplikasi Canva menyediakan alat dan platform yang mendukung pengembangan

kompetensi ASN dalam bidang teknologi dan komunikasi, serta memfasilitasi kolaborasi untuk menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas, yang merupakan inti dari program Smart ASN

Bagaimana Leaflet Mendukung Smart ASN:

- **Sarana Edukasi:** Leaflet dapat digunakan untuk menjelaskan secara ringkas dan mudah dipahami tentang apa itu Smart ASN, prinsip-prinsipnya, serta manfaatnya bagi birokrasi Indonesia.
- **Media Inovasi:** Sebagai media digital atau cetak, leaflet menunjukkan kemampuan ASN untuk berinovasi dan memanfaatkan teknologi dalam menyampaikan informasi.
- **Kompetensi Digital:** Pembuatan leaflet, terutama yang digital, merupakan bagian dari penerapan kompetensi digital yang merupakan salah satu pilar Smart ASN.
- **Adaptasi Terhadap Perubahan:** Leaflet memfasilitasi adaptasi ASN terhadap perubahan zaman dengan cara menyampaikan informasi secara efektif dan efisien kepada publik.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah :

1. Melakukan Konsultasi dengan mentor
2. Melaksanakan konsultasi dengan Kepala instalasi Gizi

3. Membuat media Leaflet sebagai media edukasi penggunaan APD
4. Melaksanakan edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya penggunaan APD
5. Membuat laporan Hasil Kegiatan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober		November			
		Minggu Ke 4	Minggu Ke 5	Minggu Ke 1	Minggu Ke 2	Minggu Ke 3	Minggu Ke 4
1	Melakukan Konsultasi dengan mentor (22 s/d 24 Oktober 2025)						
2	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala instalasi Gizi (27 s/d 31 Oktober 2025)						
3	Membuat media leflet sebagai media edukasi penggunaan APD sesuai SOP (1 s/d 7 Oktober 2025)						
4	Melaksanakan edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya penggunaan APD (9 s/d 22 November 2025)						
5	Membuat laporan Kegiatan (23 s/d 29 November 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Instalasi Gizi RSUD Mukomuko
Identifikasi Isu	:	1. Rendahnya kesadaran pemakaian APD (alat pelindung diri) penjamah makanan dan pramusaji di instalasi Gizi RSUD Mukomuko 2. Pendistribusian makanan yang tidak sesuai jadwal di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko 3. Belum optimalnya sarana dan prasarana di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko
Isu Yang Diangakat	:	Rendahnya kesadaran pemakaian APD (alat pelindung diri) penjamah makanan dan pramusaji di instalasi Gizi RSUD Mukomuko
Gagasan Pemecah isu	:	Peningkatan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko. Gagasan pemecah isu berkaitan dengan manjemen ASN dan Smart ASN

No	Kegiatan	Tahap kegiatan	Hasil/Output	Keterkaitan Subtansi (MP BerAKHLAK)	Stakeholder terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	Melakukan Konsultasi dengan mentor	Membuat draf konsultasi dan surat permohonan izin aktualisasi	Tersedianya draf konsultasi dan surat permohonan izin aktualisasi	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Ketika membuat draft surat persetujuan Pelaksanaan aktualisasi, Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft untuk konsultasi	Peserta	Tidak	Tidak ada spesifik	Penerapan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan berkonsultasi dengan mentor adalah menciptakan suasana konsultasi yang harmonis, berjalan dua arah dan terarah sehingga menghasilkan arahan untuk tindak lanjut. Ini juga berkaitan dengan nilai misi organisasi RSUD Mukomuko untuk meningkatkan
				Akuntabel (Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan) Saya telah bertanggung jawab atas bahan konsultasi yang disiapkan				
				Kompeten (terus belajar dan mengembangkan kapasitas) Saya telah				

				berkomitmen untuk mrlaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				sumber daya manusia di seluruh wilayah pelayanan
		Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan konsultasi dan dokumentasi	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi	Peserta Mentor	Tidak	Tidak ada spesifik	
				Akuntabel (Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan) saya telah meminta arahan menunjukkan sikap bertanggung jawab dan cermat agar tugas dilaksanakan sesuai ekspektasi dan prosedur yang benar ekspektasi dan prosedur yang benar				
				Kompeten (terus belajar dan mengembangkan kapasitas)				

				Saya telah meningkatkan kompetensi diri dengan berbagi informasi bersama mentor				
				Harmonis (saling peduli dan menghargai perbedaan) Saya telah empati mengharai pendapat dan masukan yang diberikan Mentor untuk kemajuan bersama				
				Adaptif (terus berinovasi dan antusias dalam menggerakan serta menghadapi perubahan) Saya telah bersikap proaktif dan menerima pendapat mentor mengenai kegiatan yang saya rencanakan apakah sesuai atau ada yang perlu diperbaiki. Penulis juga menyesuaikan diri dan antusias dengan arah				

				dan tujuan pembicaraan sehingga didapatkan hasil konsultasi yang maksimal.				
				Loyal (berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara) Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama dengan mentor				
				Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis) mampu bekerja sama secara sinergis dengan berbagai unsur, baik di dalam maupun di luar organisasi, untuk mencapai tujuan bersama. Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk menetukan solusi terkait isu yang ada				

		Meminta izin permohonanan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi	Tersedianya surat persetujuan kegiatan aktualisasi	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasanmasyarakat)** Saya telah bersikap ramah, cekatan, solutif ketika meminta persetujuan kepada mentor	Peserta Mentor	Tidak	Tidak Ada Spesifik	
				Akuntabel (Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan) Saya telah bertanggung jawab sesuai dengan persetujuan yang diberikan atas dasar kewenangan mentor				
				Kompeten (Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas serta saya telah melaksankan tugas dengan kualitas terbaik				
				Harmonis (Saling perduli dan menghargai perbedaan)				

				Saya telah menjalin hubungan baik dengan mentor				
2	Melakukan konsultasi dengan kepala Instalasi gizi	Meminta Izin Pelaksanaan Kegiatan dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya dokumentasi dan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan	**Akuntabel (Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan** Saya telah bertanggung jawab melaksanakan kegiatan sesuai arahan dan izin yang diberikan, menunjukkan transparansi dalam tindakan	Kepala Instalasi Gizi Peserta	Tidak	Tidak ada spesifik	Nilai BerAKHLAK dalam koordinasi dengan kepala Instalasi Gizi yaitu dapat membangun kerja sama yang harmonis antara tenaga kesehatan serta kedisiplinan waktu saat koordinasi yang merupakan nilai-nilai organisasi RSUD Mukouko
				Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat) Saya telah bersikap sopan dan menggunakan bahasa yang santun kepada atasan dalam meminta persetujuan				

				Harmonis (perduli dan menghargai perbedaan) Saya telah meminta izin dengan sopan dan menghargai otoritas serta pendapat atasan agar menciptakan hubungan kerja yang baik dan saling menghormati.				
				Loyal (Berdedikasi dan mengutamkan kepentingan Bangsa dan negara) Saya telah menunjukkan sikap patuh terhadap hierarki organisasi dengan menghormati dan meminta persetujuan atasan sebelum melaksanakan kegiatan				
		Melakukan konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya Dokumentasi dan catatan atau masukan hasil konsultasi	**Akuntabel (Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan)** Saya telah Meminta arahan menunjukkan sikap bertanggung	Kepala Instalasi Gizi Peserta	Tidak	Tidak ada spesifik	

				jawab dan cermat agar tugas dilaksanakan sesuai ekspektasi dan prosedur yang benar.				
				Harmonis(Saling perduli dan menghargai perbedaan) saya telah menghormati atasan saya, dan saya memerlukan arahan beliau				
				Kompeten (Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas Saya telah Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
				Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis) Saya telah bekerja sama dengan atasan untuk meningkatkan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji				

				Loyal (Berdedikasi dan mengutamkan kepentingan Bangsa dan negara) Saya telah patuh pada hierarki dan dedikasi untuk menyelesaikan tugas demi kepentingan organisasi.				
3	Membuat media leaflet sebagai media edukasi	Menyiapkan bahan materi untuk membuat leaflet	Tersedianya meteri untuk membuat leaflet	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah membuat leaflet untuk memenuhi kebutuhan penjamah makanan dan pramusaji akan informasi yang jelas dan mudah dipahami	Peserta	Ya, Kesulitan mencari materi yang benar-benar terpercaya	Mencari materi dari sumber yang terpercaya	Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi RSUD Mukomuko. Membuat media leflet berkontribusi dalam meningkatkan sumber daya manusia dalam kecukupan alat untuk edukasi. ASN yang kreatif dalam membuat media akan bisa berkontribusi pada pelayanan
				Akuntabel (bertanggungjawab terhadap kepercayaan yang diberikan) Saya telah membuat leaflet dengan materi yang benar dan pata dipertanggungjawabkan kebenarannya				

				Kompeten (terus belajar dan mengembangkan kapasitas) Saya telah terus belajar dalam menyiapkan informasi edukasi serta menyaring informasi dari sumber terpercaya dan ter up to date untuk hasil yang terbaik				untuk kedepannya
				Adaptif (berinovasi dan antusias dalam menggerakan serta menghadapi perubahan) Saya telah terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam merangkai informasi untuk dikemas dan di infokan kembali dengan bahasa yang lebih menarik dan mudah dimengerti dengan kalimat yang sederhana				

		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain leaflet dan materi dalam leaflet	Tersedianya Dokumentasi dan catatan atau masukan hasil konsultasi terkait isi meteri leaflet	**Akuntabel (bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan)** saya telah meminta arahan menunjukkan sikap bertanggung jawab dan cermat agar tugas dilaksanakan sesuai ekspektasi dan prosedur yang benar	Mentor Peserta	Tidak	Tidak ada spesifik	
				Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis) Saya telah berdiskusi dengan mentor untuk mendapatkan saran dan masukan terkait leaflet yang dibuat sesuai kode etik terbuka dalam bekerjasama				
				Harmonis (saling peduli dan mengahargai perbedaan) Saya telah menghargai setiap gagasan, pendapat dan masukan yang disampaikan oleh				

				mentor engenai media leaflet yang saya buat				
		Membuat media leaflet di canva sebagi media edukasi	Tersedianya media leaflet untuk edukasi	**Akuntabel (bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan)** Saya telah mendesain poster berisi Informasi yang benar, resmi,dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan instansi.	Peserta	Ya, Untuk mendapatkan template yang menarik, harus menggunan kanva premium berbayar	Menggunakan canva versi gratis	
				Kompeten (terus belajar dan mengembangkan kapasitas) Saya telah membuat media sosialisasi dengan mengutamakan kualitas serta nilai manfaat dengan kualitas yang terbaik sesuai dengan kompetensi saya sebagai nutrisionis				
				Adaptif (berinovasi dan antusias dalam menggerakan serta menghadapi perubahan)				

				Saya telah mendesain leaflet dengan aplikasi canva, sesuai kode etik terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas				
4	Melakukakan edukasi tentang pentingnya penggunaan APD	Menyampaikan undangan online via whatsapp	Terkirimnya undangan online	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah memberikan informasi acara yang jelas di dalam undangan **Akuntabel (bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan)** Saya telah memastikan informasi yang diberikan akuran dan dapat dipertanggungjawabkan **Harmonis (saling peduli dan menghargai perbedaan)** Saya telah menggunakan bahasa	Peserta Seluruh karyawan instalasi Gizi RSUD Mukomuko	Tidak	Tidak ada spesifik	Penerapan nilai BerAKHLAK dalam melaksanakan Tugas sebagai seorang ahli gizi dengan memberikan edukasi akan meningkatkan pelayanan di RSUD mukomuko. Semakin baik kualitas petugas maka akan semakin baik pelayanan yang diberikan.

				yang sopan dan ramah dalam menyampaikan undangan				
		Menyiapkan bahan yang akan digunakan untuk kegiatan edukasi	Tersedianya peralatan untuk edukasi (leaflet dan APD)	**Berorientasi pelayanan pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah memenuhi kebutuhan yang diperlukan untuk edukasi seperti APD , leaflet, tikar untuk duduk, dll	Peserta	Tidak	Tidak ada spesifik	
				Akuntabel (bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan) Saya telah bertanggungjawab memastikan semua peralatan yang dibutuhkan untuk edukasi tersedia dengan lengkap				

		Melakukan edukasi tentang pentingnya menggunakan APD	Tersedianya dokumentasi kegiatan	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah Menyampaikan edukasi dengan sopan, informatif, ramah, dan solutif **Akuntabel (bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan)** Saya telah melaksanakan tugas sebagi seorang ahli gizi yaitu memberikan edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji **Kompeten (terus belajar dan mengembangkan kapasitas)** Saya telah membantu penjamah makanan dan pramusaji untuk mendapatkan	Peserta Seluruh karyawan instalasi Gizi RSUD Mukomuko	**Ya,** Waktu terbatas karena penjamah makanan dan pramusaji harus mneyiapkan dan mengontribusikan makanan kepada pasien	Mencari waktu senggang setelah penjamah makanan dan pramusaji menyiapkan dan mengontribusikan makanan pasien	

				pengetahun dari yang tidak tau menjadi tau				
				Harmonis (saling peduli dan menghargai perbedaan) Saya telah membangun hubungan yang baik dengan penjamah makanan dan pramusaji, menggunakan bahasa yang sopan dan baik walaupun berbeda dari kalangan umur				
				Loyal (berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara) Saya telah memberikan edukasi untuk meningkatkan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji yang nantinya akan menjaga nama baik RSUD Mukomuko				

				Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis) Saya telah memberikan kesempatan kepada penjamah makanan dan pramusaji untuk bertanya terkait materi yang disampaikan				
		Memberikan ruang diskusi terkait materi edukasi yang disampaikan	Terjadinya tanya jawab antara peserta dan penulis dan dokumentasi	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah bersikap solutif dan ramah dalam menjawab pertanyaan dari peserta	Peserta Seluruh karyawan instalasi Gizi RSUD Mukomuko	Tidak	Tidak ada spesifik	
				Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis) Saya telah memberikan pertanyaan kepada penjamah makanan dan pramusaji untuk betukar pikiran				

				Adaptif (terus berinovasi dan antusias dalam menggerakan serta menhadapi perubahan) Saya telah selalu terbuka menerima masukan dan saran positif yang diberika oleh peserta					
				Harmonis (saling peduli dan menghargai perbedaan) Saya telah memberikan pertanyaan dengan penjamah makanan dan pramusaji, menggunakan bahasa yang sopan dan baik walaupun berbeda dari kalangan umur					

		Evaluasi terhadap pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji	Terlaksananya pemantauan penggunaan APD dan dokumentasi	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah melakukan tugas dengan penuh tanggungjawab, efektif, dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal di instalasi gizi				
				Kompeten (terus belajar dan mengemangkan kapasitas) Saya telah melakukan tugas sebagai seorang ahli gizi dengan sebaik mungkin				

				Akuntabel (bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan) Saya telah melaksanakan tugas sebagi seorang ahli gizi yaitu memantau/mengawasi proses penyelenggaraan makanan di Instalasi Gizi				
5	Membuat laporan kegiatan	Menyusun laporan hasil Kegiatan	Tersedianya laporan akhir	**Berorientasi pelayanan (keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat)** Saya telah membuat laporan untuk memberikan gambaran hasil kegiatan yang dapat bermanfaat bagi peningkatan mutu pelayanan publik	Peserta	Tidak	Tidak ada spesifik	Nilai BerAKHLAK dalam membuat laporan hasil kegiatan adalah dapat menjadi cerminan integritas, profesionalisme dan komitmen dalam memberikan pelayanan terbaik. Laporan yang
				Akuntabel (Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan) Saya				

				telah menyusun laporan secara jujur, lengkap dan berdasarkan data nyata yang dapat dipertanggung jawabkan.				dibuat akan bermanfaat untuk meningkatkan mutu pelayanan publik
				Kompeten (Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas) : Saya telah menunjukan kemampuan dalam menulis hasil kegiatan serta menyajikan informasi dengan bahasa yang jelas				
				Harmonis (Saling perduli dan menghargai perbedaan): Saya telah menjaga hubungan kerja yang baik dan komunikasi yang santun agar kolaborasi berjalan lancar dan nyaman bagi semua pihak				
				Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis) : saya telah bekerjasama dengan berbagai pihak terkait				

				untuk memperoleh informasi yang akurat dan lengkap demi kelancaran kegiatan**.**				
				Loyal (Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan negara) : Saya telah bertanggung jawab dan menjaga nama baik instansi terhadap laporan				
		Menyampaikan laporan kegiatan	Tersedianya laporan kegiatan secara lengkap	**Akuntabel (Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan):** Saya telah menjawab pertanyaatn atau tangapan dengan jujur sesuai dengan fakta	Peserta Mentor	Tidak	Tidak ada spesifik	
				Kompeten (Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas): Saya telah menguasai materi laporan dengan percaya diri saat menyerahkan laporan				
				Harmonis (Saling perduli dan menghargai				

				perbedaan): Saya telah menyampaikan laporan dengan sikap sopan, menghargai pendapat serta menjaga hubungan baik dengan				
				Adaptif (Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakan serta menghadapi perubahan) : Saya telah n siap menerima kritik dan saran dari mentor untuk melakukan perbaikan laporan jika diperlukan				

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi pelayanan	3	3	1	1	1	1	5	5	1	1	11	11
2	Akuntabel	3	3	2	2	3	3	4	4	2	2	14	14
3	Kompeten	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2	10	10
4	Harmonis	2	2	2	2	1	1	3	3	2	2	10	10
5	Loyal	1	1	2	2	0	0	1	1	1	1	5	5
6	Adaptif	0	0	0	0	2	2	2	2	1	1	5	5
6	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	6	6
Jumlah MP YangDiaktualisasikan Per Kegiatan		**13**	**13**	**9**	**9**	**10**	**10**	**19**	**19**	**9**	**9**	**61**	**61**

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Sebelum dilakukannya kegiatan aktualisasi yaitu berupa edukasi, pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji masih kurang tentang pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko. Berikut disajikan Tabel Penyelesaian Core isu, menggambarkan hasil nyata dari peningkatan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya menggunakan Alapt pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

Tabel 4.4 Capaian penyelsaian Core isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
Rendahnya kesadaran pemakaian APD (alat pelindung diri) penjamah makanan dan pramusaji di instalasi Gizi	Setelah dilakukannya edukasi menggunakan media leaflet, penjamah makanan dan pramusaji sadar akan pentingnya penggunaan Alat pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi
Belum Adanya leaflet tentang Alat Pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko	Telah tersedianya leaflet tentang Alat Pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

E. Manfaat Terselesainya Core Isu

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya Core Isu melalui edukasi yaitu :

1) Individu Peserta

a. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan RSUD Mukomuko

b. Meningkatkan pemahaman dan kompetensi yang lebih mendalam terhadap akar permasalahan yang dihadapi, sehingga mampu menerapkan solusi secara efektif
c. meningkatkan kreatifitas dalam memanfaatkan teknologi untuk membuat media edukasi
d. Memberikan pembelajaran penyampaian informasi yang optimal melalui edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji

2) Instansi

a. Meningkatkan citra instansi sebagai lembaga pelayanan kesehatan yang terbuka dan adaptif terhadap perkembangan teknologi
b. Menjadi inovasi dan perbaikan berkelanjutan instansi memperoleh pembelajaran dari proses identifikasi dan penyelesaian masalah, yang dapat menjadi dasar untuk inovasi dan peningkatan mutu secara terus menerus
c. Mendorong efektifitas penyampaian informasi melalui media Cetak yang bisa di akses dan terstruktur

3) Stakeholders

a. Meningkatkan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji dari yang tidak tau menjadi tau
b. Mencegah terjadinya penularan penyakit antara penjamah makanan dan pramusaji dengan pasien
c. Meningkatkan pelayanan Instalasi Gizi

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Berikut merupakan rencana tindak lanjut hasil aktualisasi Peningkatan Pengetahuan Penjamah makanan dan pramusaji di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

Tabel Tindak lanjut hasil aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para pihak terlibat	Sumber biaya	Ket
1	Inventarisasi permasalahan ketidaktaatan penjamah makanan dan pramusaji dalam pemakaian APD	Melaksanakan pemantauan penjamah makanan dan pramusaji dalam menggunakan APD	Dilakukan setiap saat pengolahan dan pendistribusian	Nutrisinis	Tidak Ada	Melanjutkan kegiatan aktualisasi untuk meningkatkan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji menggunakan APD
2	Memastikan APD layak dipakai	Memastikan APD lengkap dan layak dipakai	Dilakukan setiap sebulan sekali	Nutrisionis	Tidak ada	Melanjutkan kegiatan aktualisasi untuk meningkatkan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji menggunakan APD

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1) Aktualisasi/Habituasi Mata Pelajaran

a. Kegiatan Ke-1 : Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan di minggu ke 4 Oktober berjalan lancar dan sesuai rencana, dengan fokus utama pada konsultasi bersama mentor untuk menyempurnakan rencana aktualisasi. Seluruh proses kegiatan telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif. Melalui kegiatan ini, diperoleh masukan dan arahan yang releven sehingga rencana aktualisasi menjadi lebih terarah, realistis, dan selaras dengan tujuan organisasi. Hasil akhir dari kegiatan pertama adalah tersusunnya rencana aktualisasi dan surat izin yang telah disetujui mentor, sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pada minggu-minggu berikutnya untuk mendukung tercapainya visi dan misi Kabupaten Mukomuko.

b. Kegiatan Ke-2 : melakukan Konsultasi Dengan Kepala Instalasi Gizi

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan di minggu ke 5 Oktober juga telah berjalan dengan baik dan sesuai rencana, dengan fokus utama pada konsultasi dengan kepala Instalasi Gizi selaku atasan untuk mendapatkan masukan, saraan serta izin pelaksanaan kegiatan di ruang gizi. Seluruh proses kegiatan telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif.

c. Kegiatan Ke-3 : Membuat Leaflet sebagai media Edukasi Penggunaan APD

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan di minggu ke 1 November dimana kegiatan juga telah berjalan dengan lancar dan sesuai perencanaan. Fokus kegiatan adalah mempersiapkan alat bantu kegiatan edukasi. Alat bantu edukasi berupa membuat leaflet tentang gizi Alat pelindung Diri (APD) penjamah makanan dan pramusaji. Seluruh proses kegiatan seluruhnya menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif. Hasil kegiatan berupa tersedianya media leaflet untuk edukasi.

d. Kegiatan Ke-4 : Melakukan edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya penggunaan APD

Pelaksanaan kegiatan ini dilakakukan di minggu ke 2 dan 3 November. Yang berjalan dengan lancar dan sesuai perencanaan. Fokus kegiatan memberikan edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya penggunaan APD di Instalasi Gizi. Kegiatan dimulai dengan membagiakan media leaflet Setelah itu melakukan edukasi dengan menjelaskan secara rinci dan jelas menggunakan bahasa yang mudah di pahami dan di akhir edukasi membuka ruang diskusi untuk tanya jawab

antara peserta latsar dan penjamah makanan serta pramusaji. Setelah melakukan edukasi, kemudian selama beberapa hari kedepan penulis mamantau ketaatan penjamah makanan dan pramusaji dalam menggunakan APD. Seluruh kegiatan telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

e. Kegiatan Ke-5 : Membuat Laporan Hasil Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan diminggu ke 4 November berjalan dengan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Fokus kegiatan menyusun laporan aktualisasi dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan kemudian melaporkan hasil laporan akhir kepada mentor. Seluruh proses kegiatan telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Hasil kegiatan berupa dokumentasi yang lengkap, laporan aktualisasi yang tersusun secara sistematis dan sesuai format, serta laporan final yang telah mendapat persetujuan dari mentor

2) Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah ” Peningkatan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya Menggunakan APD di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko.” Gagasan ini terkait erat dengan Mata Pelatihan Manajemen

ASN, yaitu tugas ASN adalah melakukan pelaksana kebijakan publik dengan maksimal melalui memberikan edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji. Edukasi merupakan bagian Integral dari tugas ASN untuk menjembatani kesenjangan informasi dan meningkatkan partisipasi publik dalam program pemerintah terutama RSUD Mukomuko untuk memajukan bangsa. Kemudian ASN bertanggungjawab untuk mengidentifikasi potensi bahaya ditempat kerja serta penggunaan APD yang tepat adalah bentuk upaya untuk mencegah kecelakaan kerja. Gagasan ini berkaitan juga dengan Smart ASN dimana merujuk pada konsep ASN yang berorientasi pada kompetensi digital seperti inovatif, adaptif, menguasai teknologi informasi dan bahasa asing, serta berjiwa melayani dan berwirausaha. Pembuatan leaflet merupakan salah satu bentuk rancangan aktualisasi nilai-nilai Smart ASN, di mana seorang ASN menggunakan kemampuannya untuk menciptakan media yang inovatif dan adaptif dalam menyebarkan informasi.

3) Capaian Hasil penyelesain Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya Menggunakan APD di Instalasi Gizi RSUD Mukomuko” , maka diperoleh hasil berupa adanya peningkatan pengetahuan serta penjamah makanan dan pramusaji sadar akan pentingnya penggunaan Alat pelindung Diri (APD) di Instalasi Gizi.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Diharapkan penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS ini dapat terus memperkuat materi pembelajaran yang berfokus pada penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam kontek kerja yang nyata. Selain itu pelaksanan latihan dasar CPNS ini juga diharapkan dapat terus ditingkatkan agar lebih efektif dalam membentuk karakter, integritas, dan profesionalisme peserta.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Berdasarkan hasil Aktualisasi, disarankan kepada RSUD Mukomuko untuk melakukan edukasi kepada pegawai tentang pentingnya penggunaan APD dalam bekerja. Selain itu disarankan untuk menyediakan APD yang lengkap.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran laporan Minggu Ke-IV Oktober

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 1	**Konsultasi Dengan Mentor**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 S/D 24 Oktober 2025
Daftar lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya Draft Konsultasi Dan Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Aktualisasi 2. Tersedianya Catatan Konsultasi dan Dokumentasi 3. Tersedianya Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Membuat draf konsultasi dan surat permohonan Izin Pelaksanaan Aktualisasi

a. Berorintasi Pelayanan

Pada tanggal 23 Oktober 2025 sekitar jam 08.00 penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draf konsultasi dan draf surat permohonan izin pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format korp surat Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko serta mencari referensi format draf konsultasi dengan mentor. Penulis mengimput data penulis dan mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draf konsultasi dan surat permohonan penulis menemui mentor untuk konsultasi.

b. Akuntabel

Selama pembuatan draf konsultasi dan draf izin aktualisasi di Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko, penulis telah bertanggungjawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan untuk membuat draf konsultasi dan draf permohonan dengan mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis menemui rekan sesama CPNS untuk meminta korp surat resmi yang telah didapat dari bidang kepegawaian. Penulis memastikan penulisan dan kalimat atau kata yang ada di draft tersebut sudah benar dan melakukan perubahan jika terdapat kesalahan.

c. Kompeten

Penulis telah membuat draft surat permohonan izin pelaksanaan aktualisasi dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah surat Izin Kegiatan. Penulis memastikan format penulisan, data penulis, data mentor serta kalimat dalam surat persetujuan telah benar dan memenuhi standar format penulisan surat yang digunakan di dalam penulisan draft di Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko,

2) Melakukan Konsultasi dengan Mentor

a. Berorientasi pelayanan

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yaitu pada hari Senin tanggal 23 Oktober 2025 pukul 11.00

WIB bertempat di ruangan Kepala Bidang Pelayanan Medis RSUD Mukomuko. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah mendengarkan dan menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi ini. Dengan sikap berorientasi pelayananan dalam melakukan konsultasi, hubungan dengan mentor dapat berkembang secara lebih efektif, dan pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan optimal.

b. Akuntabel

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, terlebih dahulu Penulis mempersiapkan bahan yang akan dikonsultasikan dengan sistematis dan terukur serta berkualitas. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap mentor serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya. Penulis memahami sepenuhnya argumen, saran, atau kritik yang disampaikan sebelum memberi umpan balik kepada mentor. Penulis menjelaskan satu per satu kegiatan yang akan penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini dengan sistematis dan jelas serta meminta masukan kepada mentor terkait kegiatan yang akan penulis lakukan. Penulis mengakui jika ada hal yang kurang dipahami dan tidak segan untuk meminta klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut.

d. Harmonis

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis

telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

e. Loyal

Selama pelaksanaan konsultasi kepada mentor di Ruang Bidang pelayanan Medis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui Whatsapp, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyalitas kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Pelayanan Medis Rumah Sakit Umum daerah Mukomuko dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan aktualisasi dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan

f. Kolaboratif

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan

Meningkatkan pelayanan di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam

menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor

3) Meminta Persetujuan Aktualisasi Kepada Mentor

a. Berorientasi pelayanan

Pada hari Senin tanggal 23 Oktober 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan

aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti printer,

kertas dan lainnya milik Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan aktualisasi

c. Kompeten

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi Tentang penggunaan Alat pelindung Diri yang benar. Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik

d. Harmonis

Ketika pelaksanaan persetujuan terkait pelaksanaan aktualisasi di ruangan Kepala Bidang Pelayanan Media Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko, Selama melakukan pertemuan dengan mentor mulai dari konsultasi dan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi, Penulis berharap agar dapat berjalan dengan lancar maka dari itu penulis menjaga hubungan baik dengan mentor. Apabila masih ada masalah dalam penulisan dan diberikan masukkan oleh mentor penulis akan mengikuti agar mentor tidak tersinggung.

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

1) Membuat Draf Konsultasi dan Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 1. Membuat Draf Konsultasi dan Surat Izin Pelaksanaan Aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Janau Nibung kota praja mukomuko, Bengkulu,38365 telp.(0737) 71148
Email : rsud.mukomuko@gmail.com
Mukomuko 38365

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Yurdiaman, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medis RSUD Mukomuko
Tanggal : 23 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Pelayanan Medis

No	Notulensi Konsultasi

Mukomuko, 23 Oktober 2025

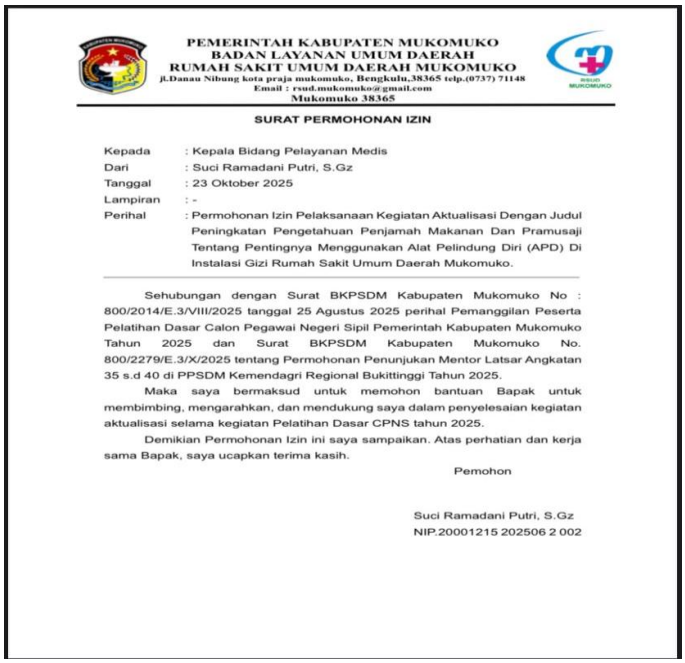
Mentor

Yurdiaman, SKM
NIP. 19750404 199502 1 002

Peserta

Suci Ramadani Putri, S. Gz
NIP.20001215 202506 2 002

Gambar 2. Draf Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Jl.Danau Nibung kota praja mukomuko, Bengkulu,38365 telp.(0737) 71148
Email : rsud.mukomuko@gmail.com
Mukomuko 38365

SURAT PERMOHONAN IZIN

Kepada : Kepala Bidang Pelayanan Medis
Dari : Suci Ramadani Putri, S.Gz
Tanggal : 23 Oktober 2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Dengan Judul Peningkatan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

Sehubungan dengan Surat BKPSDM Kabupaten Mukomuko No : 800/2014/E.3/VIII/2025 tanggal 25 Agustus 2025 perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Mukomuko Tahun 2025 dan Surat BKPSDM Kabupaten Mukomuko No. 800/2279/E.3/X/2025 tentang Permohonan Penunjukan Mentor Latsar Angkatan 35 s.d 40 di PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi Tahun 2025.

Maka saya bermaksud untuk memohon bantuan Bapak untuk membimbing, mengarahkan, dan mendukung saya dalam penyelesaian kegiatan aktualisasi selama kegiatan Pelatihan Dasar CPNS tahun 2025.

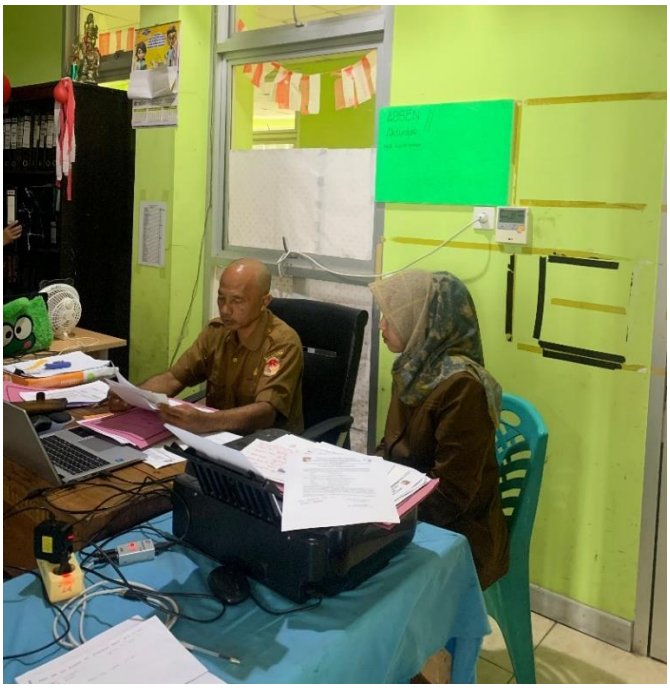
Demikian Permohonan Izin ini saya sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon

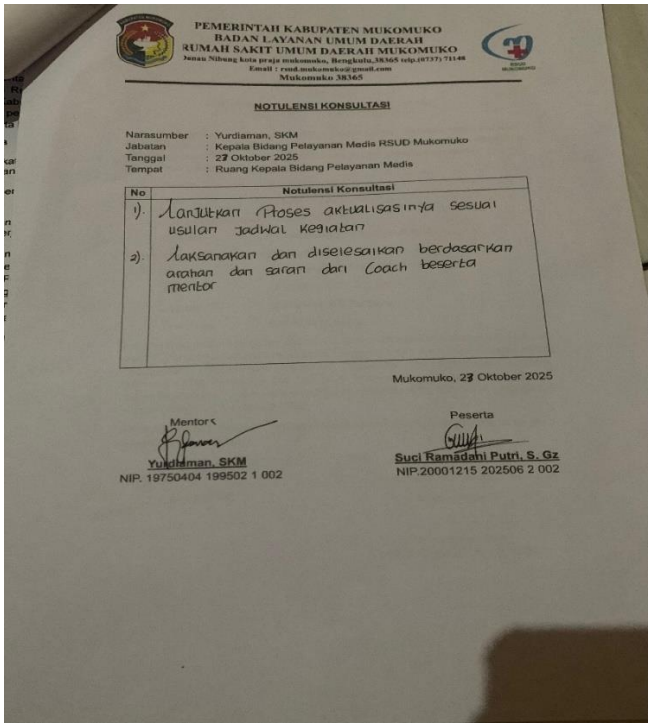
Suci Ramadani Putri, S.Gz
NIP.20001215 202506 2 002

Gambar 3. Surat Pemohonan Pelaksanaan Aktualisasi

2) Melakukan Konsultasi Dengan Mentor



Gambar 4. Konsultasi Dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Danau Nibung kota praja mukomuko, Bengkulu,38365 telp.(0737) 71148
Email : rsud.mukomuko@gmail.com
Mukomuko 38365

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Yurdiaman, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medis RSUD Mukomuko
Tanggal : 23 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Pelayanan Medis

No	Notulensi Konsultasi
1).	Lanjutkan Proses aktualisasinya sesuai usulan jadwal kegiatan
2).	Laksanakan dan diselesaikan berdasarkan arahan dan saran dari Coach beserta mentor

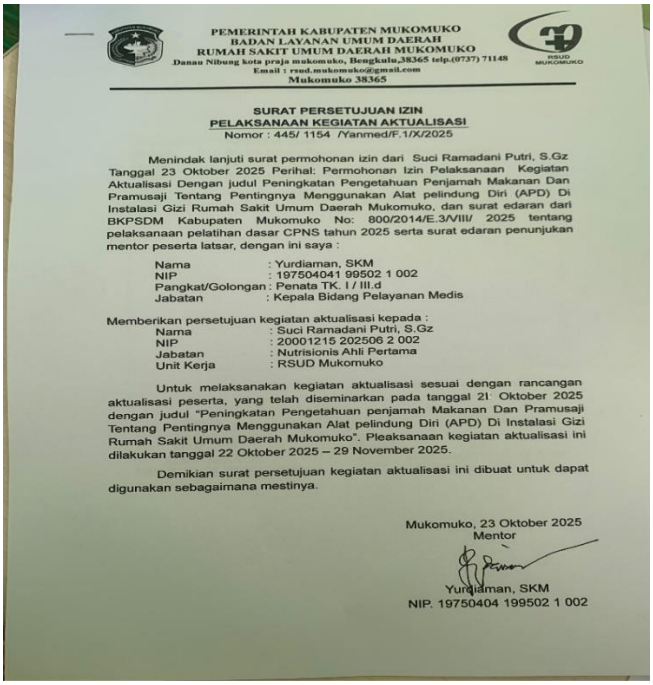
Mukomuko, 23 Oktober 2025

Mentor
Yurdiaman, SKM
NIP. 19750404 199502 1 002

Peserta
Suci Ramadani Putri, S. Gz
NIP.20001215 202506 2 002

Gambar 5 Notulensi Konsultasi

3) Meminta Persetujuan Aktualisasi kepada Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Danau Nibung kota praja mukomuko, Bengkulu,38365 telp.(0737) 71148
Email : rsud.mukomuko@gmail.com
Mukomuko 38365

SURAT PERSETUJUAN IZIN
PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI
Nomor : 445/ 1154 /Yanmed/F.1/X/2025

Menindak lanjuti surat permohonan izin dari Suci Ramadani Putri, S.Gz Tanggal 23 Oktober 2025 Perihal: Permohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Dengan judul Peningkatan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko, dan surat edaran dari BKPSDM Kabupaten Mukomuko No: 800/2014/E.3/VIII/ 2025 tentang pelaksanaan pelatihan dasar CPNS tahun 2025 serta surat edaran penunjukan mentor peserta latsar, dengan ini saya :

Nama : Yurdiaman, SKM
NIP : 197504041 99502 1 002
Pangkat/Golongan : Penata TK. I / III.d
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medis

Memberikan persetujuan kegiatan aktualisasi kepada :
Nama : Suci Ramadani Putri, S.Gz
NIP : 20001215 202506 2 002
Jabatan : Nutrisionis Ahli Pertama
Unit Kerja : RSUD Mukomuko

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 21 Oktober 2025 dengan judul "Peningkatan Pengetahuan penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko". Pleaksanaan kegiatan aktualisasi ini dilakukan tanggal 22 Oktober 2025 – 29 November 2025.

Demikian surat persetujuan kegiatan aktualisasi ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mukomuko, 23 Oktober 2025
Mentor
Yurdiaman, SKM
NIP. 19750404 199502 1 002

Gambar 6. Surat Persetujuan Izin Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 7. Meminta Tanda Tangan Persetujuan Aktualisasi

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Membuat Draf konsultasi dan surat permohonan izin pelaksanaan aktualisasi

Pada Tanggal 23 Oktober 2025 sekitar pukul 08.00 WIB bertempat di ruang Instalasi Gizi Rumah sakit Umum Daerah Mukomuko, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft konsultasi dan surat permohonan izin pelaksanaan aktualisasi. Penulis memulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari rekan sesama CPNS. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft konsultasi dan surat permohonan, Penulis kembali membaca draft tersebut dengan teliti untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft konsultasi dan surat permohonan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas Penulis lainnya.

2) Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati sebelumnya yaitu pada hari Kamis tanggal 23 Oktober 2025 pukul 11.00 WIB bertempat di ruangan Kepala Bidang Pelayanan Medis Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap

masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

4) Meminta Persetujuan Aktualisasi kepada Mentor

Pada hari tanggal 23 Oktober 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Kemudian mentor memberikan surat persetujuan izin pelaksanaan aktualisasi di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko yang telah ditandatangani.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Meningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sejalan dalam mewujudkan visi misi Kabupaten Mukomuko dengan visi yaitu Bekerja Bersama Menuju Mukomuko Maju Dan Serta misi kedua yaitu Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan, dan Keagamaan.

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Peningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

b. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz		
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	23 Oktober 2025	Konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan	Lanjutkan sesuai arahan dan jadwal	
2	23 Oktober 2025	Meminta surat izin pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Lanjutkan sesuai arahan dan jadwal	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz			
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DM)	Paraf
1	27 oktober 2025	Menyerahkan laporan kegiatan pertama sesuai dengan kegiatan yang dilakukan	Tersedianya laporan kegiatan mingguan	Melalui Chat Via Whatsapp	

Lampiran 2. Lampiran laporan Minggu Ke-V Oktober

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 2	**Konsultasi dengan Kepala Instalasi Gizi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 S/D 31 Oktober 2025
Daftar lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya surat izin pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Tersedianya catatatan konsultasi dan dokumentasi

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Meminta izin pelaksanaan kegiatan dengan atasan

a. Berorintasi Pelayanan

Setelah mendapat surat persetujuan dari mentor, Penulis juga meminta izin kepada kepala Instalasi Gizi terkait pelaksanaan aktualisasi yaitu pada hari Selasa tanggal 28 Oktober 2025 sekitar pukul 13.00 WIB bertempat di ruangan Kepala Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko. Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan kegiatan aktualisasi. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada atasan dengan ramah, sopan dan santun

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari kepala Instalasi Gizi serta menghargai saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi

c. Harmonis

Ketika meminta izin penulis menunjukan sikap yang baik dengan menjalin komunikasi dan hubungan yang baik dengan kepala instalasi gizi. Penulis juga bersikap sopan dan terbuka dalam meminta izin untuk kelancaran kegiatan aktualisasi ini.

d. Loyal

Selama pelaksanaan kegiatan, penulis meminta izin secara profesional demi kelancaran dan mendapatkan persetujuan dari kepala Instalasi Gizi. Penulis menunjukan sikap loyal dengan melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.

2) Melakukan Konsultasi dengan Kepala Instalasi Gizi

a. Akuntabel

Pada saat melakukan konsultasi dengan atasan terkait pelaksanaan aktualisasi Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan cermat menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam

aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari atasan serta menghargai saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi.

b. Kompeten

Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap kepala Instalasi Gizi serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya. Penulis juga menerapkan sikap terus belajar dan mengembangkan kapasitas diri melalui masukan dan saran yang diberikan atasan.

c. Harmonis

Saat melakukan konsultasi, saya menjaga komunikasi yang baik dengan kepala instalasi Gizi dan saya menghormati setiap masukan dan saran yang diberikan, saya juga berusaha membangun suasana komunikasi yang terbuka demi kelancaran kegiatan nantinya.

d. Kolaboratif

Pada saat berkonsultasi dengan atasan tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari atasan agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan

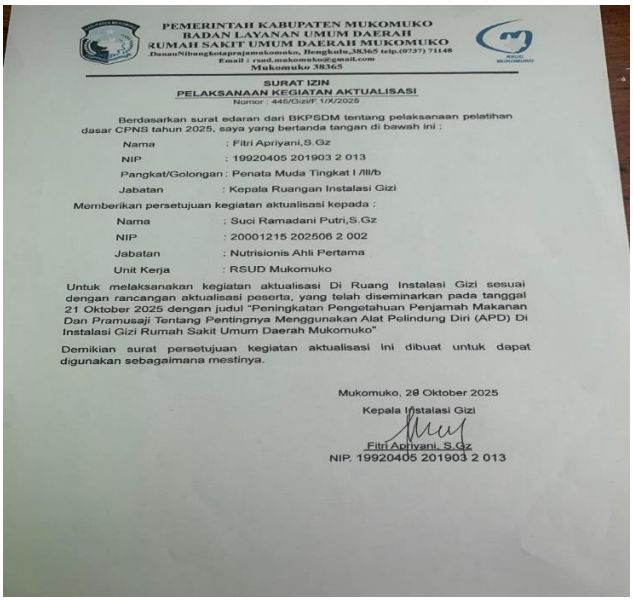
Meningkatkan pelayanan di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informas. Penulis menyimak argumen atau masukan dari atasan dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Dalam kegiatan ini, penulis dan kepala Instalasi Gizi saling berbagi informasi dan pengalaman.

e. Loyal

Saya juga menunjukan sikap loyal dengan melaksanakan konsultasi dengan atasan sebagai bagian tanggungjawab dan melaksanakan arahan dengan sungguh-sungguh. Saya memahami bahwa kegiatan ini juga merupakan tanggungjawab dari seorang nutrisionis untuk dijalankan dengan sebaik-baiknya.

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

1) Meminta izin pelaksanaan kegiatan dengan atasan



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Danau Nibung Kota Prajamukomuko, Bengkulu, 38365 telp.(0737) 71148
Email : rsud.mukomuko@gmail.com
Mukomuko 38365

SURAT IZIN
PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI
Nomor : 445/Gizi/F.1/X/2025

Berdasarkan surat edaran dari BKPSDM tentang pelaksanaan pelatihan dasar CPNS tahun 2025, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fitri Apriyani,S.Gz
NIP : 19920405 201903 2 013
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I /III/b
Jabatan : Kepala Ruangan Instalasi Gizi

Memberikan persetujuan kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Suci Ramadani Putri,S.Gz
NIP : 20001215 202506 2 002
Jabatan : Nutrisionis Ahli Pertama
Unit Kerja : RSUD Mukomuko

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi Di Ruang Instalasi Gizi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 21 Oktober 2025 dengan judul "Peningkatan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko"

Demikian surat persetujuan kegiatan aktualisasi ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mukomuko, 28 Oktober 2025
Kepala Instalasi Gizi

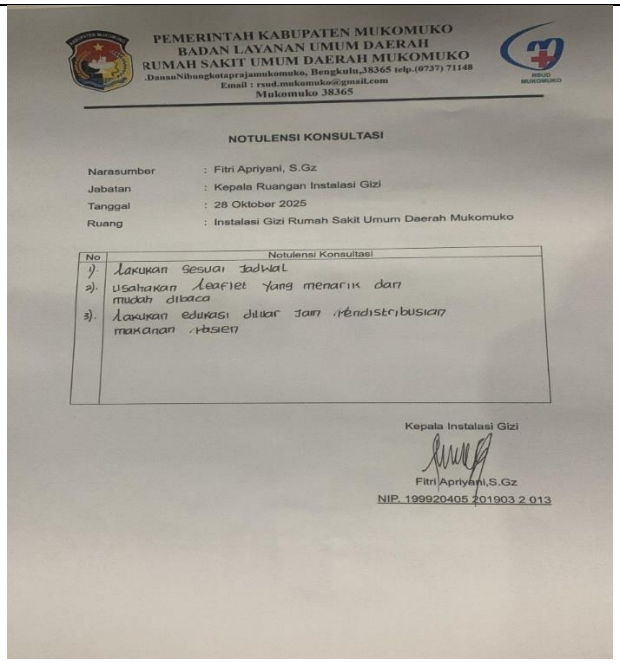
Fitri Apriyani, S.Gz
NIP. 19920405 201903 2 013

Gambar 1. Surat izin Pelaksanaan Aktualisasi

2) Melakukan Konsultasi Dengan Kepala Instalasi Gizi



Gambar 2. Konsultasi Dengan Kepala Instalasi Gizi



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Jl.Danau Nibung Kota Prajamukomuko, Bengkulu,38365 telp.(0737) 71148
Email : rsud.mukomuko@gmail.com
Mukomuko 38365

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Fitri Apriyani, S.Gz
Jabatan : Kepala Ruangan Instalasi Gizi
Tanggal : 28 Oktober 2025
Ruang : Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko

No	Notulensi Konsultasi
1).	Lakukan sesuai jadwal
2).	Usahakan leaflet yang menarik dan mudah dibaca
3).	Lakukan edukasi diluar jam istribusi makanan pasien

Kepala Instalasi Gizi

Fitri Apriyani,S.Gz
NIP. 199920405 201903 2 013

Gambar 3 Notulensi Konsultasi

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Meminta izin pelaksanaan kegiatan dengan atasan

Pada Tanggal 28 Oktober 2025 sekitar pukul 13.00 WIB setelah jam istirahat bertempat di ruang Instalasi Gizi Rumah sakit Umum Daerah Mukomuko, Penulis menemui kepala Instalasi Gizi menyampaikan keinginan untuk meminta izin melaksanakan kegiatan aktualisasi nantinya di Instalasi Gizi. Penulis menunjukan rincian kegiatan aktualisasi.

.

3) Melakukan Konsultasi Dengan Kepala Instalasi Gizi

Setelah mendapatkan surat izin pelaksanaaan aktualisasi, tak lupa juga penulis meminta arahan serta saran dari kepala Instalasi Gizi terkait rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Penulis mendengarkan dengan cermat saran dan masukan yang disampaikan atasan. Proses konsultasi berjalan dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman yang sama antara penulis dan kepala instalasi Gizi terkait rencana yang akan dilakukan.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Meningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sejalan dalam mewujudkan visi

misi Kabupaten Mukomuko dengan visi yaitu Bekerja Bersama Menuju Mukomuko Maju Dan Serta misi kedua yaitu Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan, dan Keagamaan.

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan Kepala Instalasi Gizi tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Peningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

b. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz		
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	28 Oktober 2025	Meminta izin kepala kepala instalasi gizi terkait rencana yang akan dilakukan	Laksanakan sesuai arahan dan masukan dari atasan	
2	28 Oktober 2025	Melakukan konsultasi dengan kepala instalasi gizi	Laksanakan sesuai arahan dan masukan dari atasan	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz			
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS /Email/DM)	Paraf
1	O4 November 2025	Menyerahkan laporan kegiatan kedua sesuai dengan kegiatan yang dilakukan	Tersedianya laporan kegiatan mingguan	Melalui chat via whatsapp	

Lampiran 3. Lampiran laporan Minggu Ke-I November

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 3	**Membuat Media Edukasi (Leaflet)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 s/d 7 November 2025
Daftar lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	4. Tersedianya Materi Leaflet 5. Tersedianya dokumentasi dan catatan hasil konsultasi 6. Tersedianya media Leaflet untuk edukasi

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Menyiapkan bahan materi untuk membuat leaflet

a. Berorintasi Pelayanan

Pada tanggal 3 November 2025 di ruangan Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko, penulis mulai mencari materi dari sumber yang valid untuk membuat media leaflet. Penulis dengan teliti menyiapkan materi yang akan dimuat dalam media leaflet agar informasi yang disampaikan jelas dan mudah dipahami.

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyiapkan materi untuk membuat media leaflet. Penulis memastikan bahwa informasi yang di muat dalam media Leaflet terjamin kebenarannya dan dapat dipertanggungjawabkan isinya

c. Adaptif

Saat menyiapkan materi untuk membuat media leaflet, penulis selalu meninjau dan memperbaruih materi agar tetap relavan dengan perkembangan zaman, regulasi terbaru, atau kebutuhan masayarakat. Penulis terus berinovasi dalam menyiapkan materi agar informasi yang disampaikan lebih menarik dan mudah dipahami dengan kalimat yang sederhana.

2) Melakukan Konsultasi dengan Mentor

a. Akuntabel

Setelah menyiapkan materi, penulis tidak lupa meminta arahan dan masukan dari mentor terkait materi yang akan dimuat dalam media leaflet.

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi leaflet, penulis telah bertanggungjawab, jujur dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi.

b. Kolaboratif

Penulis juga mencerminkan nilai kolaboratif dimana penulis dan mentor saling bekerja sama secara aktif dalam menyiapkan isi media leaflet. Penulis tidak hanya menerima masukan secara pasif tetapi juga mendapatkan gagasan dan ide untuk menyiapkan sebuah media leaflet yang baik d serta mudah dipahami oleh para pembacanya.

c. Harmonis

Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan proses konsultasi berjalan dengan baik. Penulis juga menghargai setiap gagasan, pendapat dan masukan yang diberikan mentor untuk menghasilkan media leaflet yang baik nantinya.

3) Membuat Media Leaflet di Aplikasi Canva

a. Akuntabel

Pada tanggal 6 November 2025 sekitar pukul 11.00 WIB penulis mulai mendesain leaflet menggunakan aplikasi kanva dalam memudahkan proses desain. Dalam membuat leaflet, penulis telah bertanggungjawab bahwa informasi yang di muat dalam leaflet benar, resmi dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannnya.

b. Kompeten

Penulis berusaha menunjukkan kemampuan dan pemahaman yang baik dalam membuat media leaflet. Dalam membuat media leaflet, penulis mengutamakan kualitas serta nilai manfaat yang terkandung dalam media leaflet agar dapat dibaca dan dipergunakan sebaik mungkin,

c. Adaptif

Penulis memastikan template yang digunakan untuk membuat media leaflet selalu yang terbaru. Penulis terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas untuk mendesain leaflet semenarik mungkin agar lebih menarik untuk dibaca. Penulis menggambungkan media gambar dan teks didalam leaflet agar pembaca tidak merasa bosan saat membaca leaflet tersebut.

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

1) Menyiapkan bahan materi untuk membuat leaflet

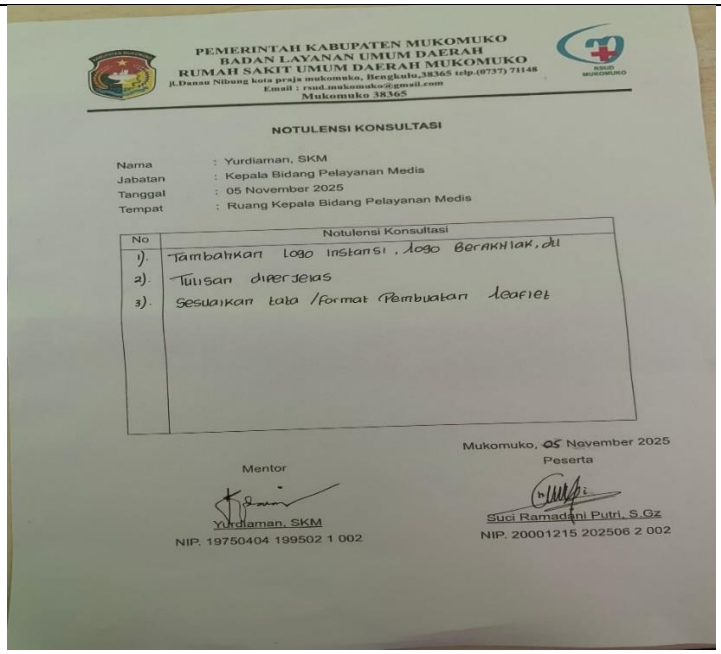


Gambar 1. Menyiapkan Bahan Materi Leaflet

2) Melakukan Konsultasi Dengan Mentor



Gambar 2 Konsultasi dengan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO
Jl.Danau Nibung kota praja mukomuko, Bengkulu,38365 telp.(0737) 71148
Email : rsud.mukomuko@gmail.com
Mukomuko 38365

NOTULENSI KONSULTASI

Nama : Yurdiaman, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medis
Tanggal : 05 November 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Pelayanan Medis

No	Notulensi Konsultasi
1).	Tambahkan logo instansi, logo berakhlak, dll
2).	Tulisan diperjelas
3).	Sesuaikan kata /format pembuatan leaflet

Mukomuko, 05 November 2025

Mentor

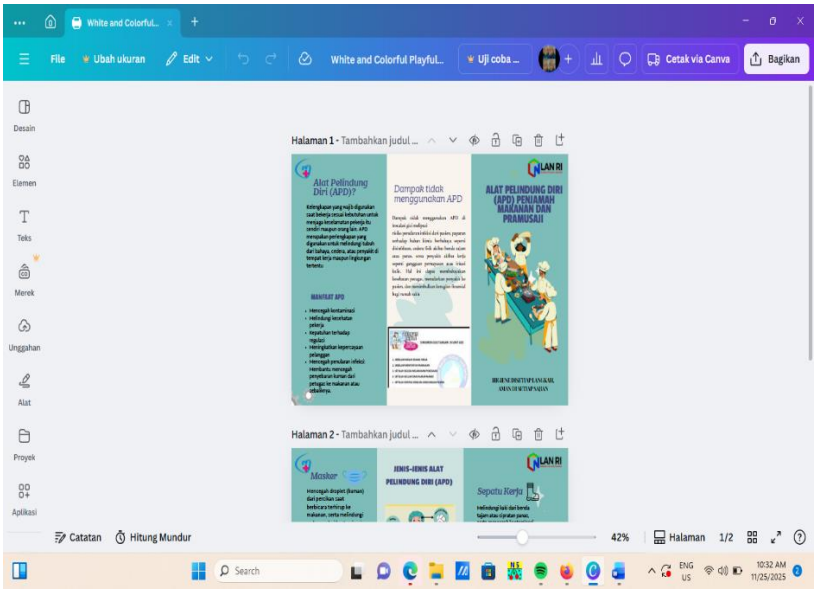
Yurdiaman, SKM
NIP. 19750404 199502 1 002

Peserta

Suci Ramadani Putri, S.Gz
NIP. 20001215 202506 2 002

Gambar 3 Notulensi Konsultasi

3) Membuat media leaflet di Aplikasi Canva





Gambar 4 Media Leaflet

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Menyiapkan bahan materi untuk membuat leaflet

Pada Tanggal 03 November 2025 di ruang Instalasi Gizi Rumah sakit Umum daerah Mukomuko, Penulis mulai mencari materi-materi yang akan dimuat dalam media leaflet dari sumber-umber yang terpercaya seperti kemenkes. Penulis menyiapkan materi agar media leaflet dapat dibaca dan dipahami dengan mudah isinya. Dalam menyiapkan materi, penulis juga mencari informasi-informasi yang aman agar tidak terjadi kesalahan dalam penyampian informasi

.

2) Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Setelah menyiapkan materi, kemudian pada tanggal 5 November 2025 penulis menemui mentor yang ada di ruangan Pelayanan Medis untuk melakukan konsultasi. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah

dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu materi tentang isi media Leaflet.

3) Membuat Media Leaflet di Aplikasi Canva

Pada tanggal 6 November 2025 penulis mulai mendesain leaflet menggunakan aplikasi kanva. Penulis terlebih dahulu mencari template yang menarik kemudian baru mulai mendesain leaflet. Dalam pembuatan media leaflet, penulis tidak hanya membuat kata-kata namun juga di iringi dengan memasukkan beberapa gambar agar leaflet lebih menarik niat pembaca.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Meningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sejalan dalam mewujudkan visi misi Kabupaten Mukomuko dengan visi yaitu Bekerja Bersama Menuju Mukomuko Maju Dan Serta misi kedua yaitu Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan, dan Keagamaan.

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Peningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

b. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz		
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	03 November 2025	Menyiapkan materi isi leaflet	Cari referensi dari kemenkes	
2	05 November 2025	Membuat leaflet	Dibuat semenarik mungkin serta tambahkan logo RSUD dan Logo BerAKHLAK	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz			
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DM)	Paraf
1	25 November 2025	Menyerahkan laporan kegiatan ketiga sesuai dengan kegiatan yang dilakukan	Tersedianya laporan kegiatan mingguan	Melalui Chat Via Whatsapp	

Lampiran 4. Lampiran laporan Minggu Ke-II dan III November

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 4	**Melaksanakan edukasi kepada penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya menggunakan APD**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	9 s/d 22 November 2025
Daftar lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Terkirimnya Undangan Online 2. Tersedianya Peralatan Untuk Edukasi (APD dan Leaflet) 3. Tersedianya Dokumentasi Kegiatan 4. Tersedianya dokumentasi kegiatan 5. Terlaksananya pemantauan penggunaan APD

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Menyampaikan undangan online Via Whatsapp

a. Berorintasi Pelayanan

Pada hari minggu, tgl 9 November 2025 sekitar jam 13.00 Wib penulis mengirimkan undangan online tentang edukasi yang akan dilakukan melalui Whatsapp Group Nutrisionis Rsud Mukomuko. Dalam menyapaikan pesan di group,penulis memberikan informasi yang jelas agar tidak terjadi keliruan bagi pembacanya. Penulis menghindari mengirim pesan dimalam hari agar tidak menganggu waktu istirahat responden nantinya.

b. Akuntabel

Dalam mengirimkan undangan online, penulis menyampaikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Penulis menyampaikan informasi secara terbuka dan jelas agar dapat dibaca oleh responden.

c. Harmonis

Dalam mengirimkan undangan, penulis menggunakan bahasa yang sopan dan ramah. Penulis menyapaikan informasi dengan jelas agar tidak terjadi keliruan dalam menyapaikan informasi.

2) Menyiapkan bahan yang akan digunakan untuk edukasi

a. Berorientasi pelayanan

Sebelum melakukan kegiatan edukasi, penulis terlebih dahulu menyiapkan peralatan dan bahan yang akan digunakan untuk edukasi yaitu Alat pelindung Diri dan media leaflet. Peralatan dipersiapkan sebelumnya untuk mempermudah kegiatan dan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan.

b. Akuntabel

Penulis bertanggungjawab dan memastikan semua peralatan yang dibutuhkan untuk edukasi tersedia dengan lengkap seperti APD, Leafet, dan tikar. Penulis juga bertanggungjawab bahwa peralatan yang digunakan layak untuk digunakan.

3) Melakukan edukasi tentang pentingnya menggunakan APD

a. Berorientasi pelayanan

Selama proses kegiatan edukasi, penulis menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh semua kalangan dan penulis bersikap ramah dan santun. Menulis menyampaikan materi edukasi secara interaktif, baik materi yang diberikan melalui leaflet maupun diskusi langsung melalui tanya jawab dengan penjamah makanan dan pramusaji. Karena penjamah makanan dan pramusaji kebanyakan dari kalangan yang sudah berumur, penulis menggunakan bahasa indonesia yang baik agar mudah dipahami dan dimengerti.

b. Akuntabel

Dalam melaksanakan kegiatan ini, penulis melakukan seluruh proses dengan penuh tanggungjawab dan transparan. Penulis memastikan bahwa informasi yang dimuat didalam media leaflet tersampaikan dan dapat dimengerti oleh penjamah makanan dan pramusaji. Dengan bersikap akuntabel, penulis dapat membangun kepercayaan masyarakat bahwa setiap hal yang dilakukan benar-benar memberikan manfaat bagi penjamah makanan, pramusaji dan pasien.

c. Kompeten

Dalam kegiatan ini, penulis memberikan edukasi kepada panjamah makanan dan pramusaji menggunakan media leaflet agar mudah dibaca dan dipahami. Dalam media leaflet disampaikan materi mulai dari pengertian, dampak, manfaat, serta jenis-jenis Alat Pelindung Diri. Sebagai seorang nutrisonis penulis berkewajiban memberikan informasi kepada penjamah makanan dan pramusaji dari pengetahuan yang tidak tau menjadi tau agar seluruh proses yang terjadi di Instalasi Gizi berjalan sesuai prosedur.

d. Harmonis

Dalam pelaksanaan kegiatan ini, melibatkan interaksi yang hangat dan komunikatif antara penjamah makanan, pramusaji dan penulis. Melalui pendekatan ini, mencerminkan keterbukaan, empati,, dan penghargaan dalam proses belajar menjadi lebih baik kedepannya untuk diri sendiri dan pasien. Dalam menyampaikan edukasi penulis juga menggunakan bahasa yang sopan dan baik untuk walaupun berbeda dari kalangan umur.

e. Loyal

Selama kegiatan, para penjamah makanan dan pramusaji diajak untuk berdiskusi dan bertanya langsung jika ada pertanyaan. Dalam kegiatan ini penulis berkomitmen untuk meningkatkan pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji tentang pentingnya menggunakan APD untuk

kebaikan bersama dan kesembuhan pasien. Pelayanan gizi yang berkualitas dari instalasi gizi secara langsung mendukung tujuan RSUD untuk memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna dan meningkatkan kepuasan pasien.

4) Membuka ruang diskusi terkait materi edukasi yang disampaikan

a. Berorientasi pelayanan

Setelah menyampaikan edukasi terkait penggunaan APD, penulis membuka ruang diskusi agar penjamah makanan dan pramusaji dapat bertanya jika ada pertanyaan yang ingin ditanyakan. Penulis menampung pertanyaan para responden kemudian dengan solutif dan ramah menjawab pertanyaan yang diberikan.

b. Kolaboratif

Penulis juga akan memberikan pertanyaan kepada penjamah makanan dan pramusaji untuk mengetahui apakah mereka paham dengan materi yang penulis sampaikan. Saat memberikan pertanyaan, penjamah makanan dan pramusaji bisa menjawab pertanyaan yang diberikan penulis serta menjawabnya dengan jawaban yang benar

c. Adaptif

Dalam ruang diskusi, penulis juga menyesuaikan metode dan pendekatan kegiatan dengan perkembangan zaman serta kebutuhan responden. Penulis menunjukan kemampuan untuk berionovasi dan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan diskusi. Bagi yang bertanya, penulis akan memberikan hadiah untuk memancing semangat penjamah makanan dan pramusaji dalam diskusi

d. Harmonis

Dalam kegiatan ini, penulis membuka ruang diskusi dengan menjalin komunikasi yang baik, dan menghormati setiap pendapat dan pertanyaan yang diberikan responden. Dalam kegiatan ini, keharmonisan ditunjukan melalui sikap terbuka, mendengarkan dengan tulus serta menjawab pertanyaan dengan ramah.

5) Evaluasi terhadap pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji

a. Berorientasi pelayanan

Setelah melakukan edukasi penulis melakukan evaluasi terhadap pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji. Penulis melakukan evaluasi dengan memantau kegiatan penjamah makanan dan pramusaji kurang lebih 1 minggu. Setelah dilakukan pengawasan dan pemantauan didapat bahwa penjamah makanan dan pramusaji telah rutin menggunakan APD disetiap proses kegiatan pengolahan makanan. Penulis melakukan tugas dengan penuh tanggungjawab,efektif, dan efisien untuk mencapai hasil yang terbaik demi kebaikan para pasien dan Instalasi Gizi.

b. Kompeten

Penulis melakukan tugas sebagai seorang ahli gizi yaitu sebagai pengawas dalam proses pengoalahn dan pendistribusian makanan.

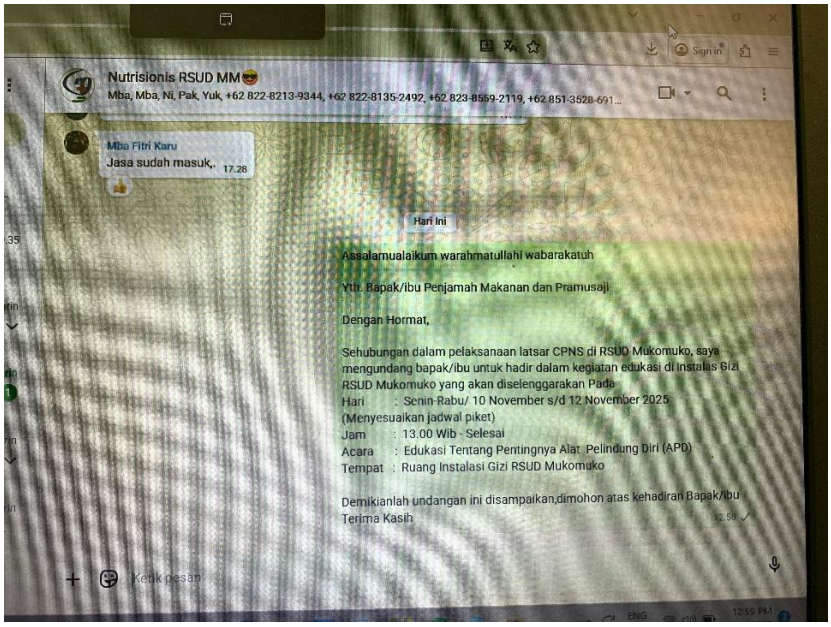
Penulis selaku nutrsionis yang bertugas sebagai pengawas dalam pengolahan dan penyajian makanan memastikan bahwa semuanya berjalan sesuai prosedur yang ada

c. Akuntabel

Dalam kegiatan ini,penulis bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas sebagai nutrisionis yaitu memantau/mengawasi proses penyelenggaraan makanan di instalasi gizi Rumah Sakit Umum daerah Mukomuko. Penulis memastikan bahwa seluruh proses penyelenggaraan makanan di ruang Instalasi Gizi berjalan sesuai prosedur yang ada

B. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

1) Menyampaikan undangan onlien via whatsapp



Gambar 1 Mengirimkan Undangan Via Whatsapp Group

2) Menyiapkan bahan yang digunakan untuk edukasi



Gambar 2 menyiapkan peralatan edukasi

3) Melakukan edukasi tentang pentingnya menggunakan APD





Gambar 3 Pelaksanaan Edukasi dan Pembagian leaflet

4) Membuka ruang diskusi terkait materi edukasi yang disampaikan




Gambar 4 Diskusi tanya Jawab dengan Penjamah Makanan dan Pramusaji

5) Evaluasi terhadap pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji




Gambar 5 Pengawasan Pengolahan Dan Pendistribusian Makanan

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk kegiatan

1) Menyampaikan undangan onlien via whatsapp

Pada hari minggu, tgl 9 November 2025 sekitar jam 13.00 Wib penulis mengirimkan undangan online tentang edukasi yang akan dilakukan melalui Whatsapp Group Nutrisionis Rsud Mukomuko. Dalam menyapaikan pesan di group,penulis memberikan informasi yang jelas agar tidak terjadi keliruan bagi pembacanya. Penulis menghindari

mengirim pesan dimalam hari agar tidak menganggu waktu istirahat responden nantinya. penulis menyampaikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Penulis menyampaikan informasi secara terbuka dan jelas agar dapat dibaca oleh responden.

2) Menyiapkan bahan yang digunakan untuk edukasi

Sebelum melakukan kegiatan edukasi, penulis terlebih dahulu menyiapkan peralatan dan bahan yang akan digunakan untuk edukasi yaitu Alat pelindung Diri, Tikar dan media leaflet. Peralatan dipersiapkan sebelumnya untuk mempermudah kegiatan dan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan. Penulis bertanggungjawab dan memastikan semua peralatan yang dibutuhkan untuk edukasi tersedia dengan lengkap seperti APD, Leafet, dan tikar.

3) Melakukan edukasi tentang pentingnya menggunakan APD

Kegiatan edukasi ini dilaksanakan menyesuaikan jadwal piket penjamah makanan dan pramusaji**.** Selama proses kegiatan edukasi, penulis menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh semua kalangan dan penulis bersikap ramah dan santun. Menulis menyampaikan materi edukasi secara interaktif, baik materi yang diberikan melalui leaflet maupun diskusi langsung melalui tanya jawab dengan penjamah makanan dan pramusaji. Penulis memberikan edukasi kepada panjamah makanan dan pramusaji menggunakan media leaflet agar mudah dibaca dan dipahami. Dalam media leaflet disampaikan materi mulai dari pengertian, dampak, manfaat, serta jenis-jenis Alat Pelindung Diri. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, melibatkan interaksi yang hangat dan komunikatif antara penjamah makanan, pramusaji dan penulis. Melalui pendekatan ini, mencerminkan keterbukaan, empati,, dan penghargaan dalam proses belajar menjadi lebih baik kedepannya untuk diri sendiri dan pasien

4) Membuka ruang diskusi terkait materi edukasi yang disampaikan

Setelah menyampaikan edukasi terkait penggunaan APD, penulis membuka ruang diskusi agar penjamah makanan dan pramusaji dapat bertanya jika ada pertanyaan yang ingin ditanyakan. Penulis menampung pertanyaan para responden kemudian dengan solutif dan ramah menjawab pertanyaan yang diberikan. Penulis juga akan memberikan pertanyaan kepada penjamah makanan dan pramusaji untuk mengetahui apakah mereka paham dengan materi yang penulis sampaikan. Saat memberikan pertanyaan, penjamah makanan dan pramusaji bisa menjawab pertanyaan yang diberikan penulis serta menjawabnya dengan jawaban yang benar.

5) Evaluasi terhadap pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji

Setelah melakukan edukasi penulis melakukan evaluasi terhadap pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji. Penulis melakukan

evaluasi dengan memantau kegiatan penjamah makanan dan pramusaji kurang lebih 1 minggu. Setelah dilakukan pengawasan dan pemantauan didapat bahwa penjamah makanan dan pramusaji telah rutin menggunakan APD disetiap proses kegiatan pengolahan makanan. Penulis melakukan tugas dengan penuh tanggungjawab,efektif, dan efisien untuk mencapai hasil yang terbaik demi kebaikan para pasien dan Instalasi Gizi.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Meningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sejalan dalam mewujudkan visi misi Kabupaten Mukomuko dengan visi yaitu Bekerja Bersama Menuju Mukomuko Maju Dan Serta misi kedua yaitu Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan, dan Keagamaan.

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Peningkatkan Pengetahuan Penjamah Makanan Dan Pramusaji Tentang Pentingnya Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Di Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

b. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz		
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	9 November 2025	Menyampaikan undangan onlien via whatsapP	Lanjutkan ke kegiatan berikutnya	
2	10 Oktober 2025	Menyiapkan peralatan yang akan digunakan untuk edukasi	Lanjutkan ke kegiatan berikutnya	
3	10 Oktober 2025	Melakukan edukasi tentang pentingnya menggunakan APD	Lanjutkan ke kegiatan berikutnya	
4	17 Oktober 2025	Evaluasi terhadap pengetahuan penjamah makanan dan pramusaji	Lanjutkan ke kegiatan berikutnya	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz			
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DM)	Paraf
1	Rabu/03 Desember 2025	Menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan ke IV sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan kegiatan IV yang telah disetujui	Melalui chat menggunakan Whatsapp	

Lampiran 5. Lampiran laporan Minggu Ke-III November

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No 5	**Membuat laporan Kegiatan**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 s/d 29 November 2025
Daftar lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya Laporan Akhir 2. Tersedianya Laporan Kegiatan Secara Lengkap

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Meyusun laporan hasil kegiatan

a. Berorintasi Pelayanan

Pada tanggal 26 November 2025 sekitar jam 10.00 WIB penulis dengan cekatan dan cermat mulai menyusun laporan kegiatan, kegiatan ini dilakukan untuk mencatat dan melaporkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan selama masa habituasi. Proses penyusunan laporan dimulai dengan mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan, selanjutnya data tersebut disusun secara sistematis, jelas dan ringkas agar mudah dibaca dan dipahami. Informasi yang diberikan berisi informasi yang transparan, akurat dan tepat waktu melaluai laporan yang disusun. Selama proses penyusunan penulis sangat terbuka terhadap masukan dari mentor guna menunjang keberhasilan pembuatan laporan kegiatan.

b. Akuntabel

Dalam kegiatan ini laporan ini berfungsi untuk mencatat seluruh kegiatan dan pencapaian yang telah dilakukan selama masa habituasi, sehingga menjadi bukti nyata kinerja. Data tersebut kemudian penulis susun secara rapi, jelas dan sistematis agar mudah dibaca dan dipahami oleh mentor maupun pihak terkait dan data yang diberikan adalah data nyata yang dapat dipertanggung jawabkan

c. Kompeten

Dalam penulisan laporan penulis menyusun laporan dengan baik, menyajikan informasi dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami. Penulis memiliki kemampuan dan keterampilan untuk melaksanakan tugas dengan baik, termasuk dalam menyusun laporan, ini menunjukkan bahwasanya penulis melaksankan kegiatan dan membuat laporan secara professional

d. Harmonis

Kegiatan menyusun laporan ini penulis sangat berkaitan dengan kerja sama dengan rekan kerja, mentor dan pihak terkait lainnya dalam menyelesaikan tugas. Saat menyusun laporan penulis berkomunikasi yang santun dan sopan dan memastikan data yang disajikan akurat. Proses ini menunjukkan sikap saling menghargai, bekerjasama, dan menjaga hubungan baik antar pegawai

e. Kolaboratif

Dalam kegiatan ini penulis berkoordinasi dan bekerjasama dengan pihak-pihak terkait dan mentor. Melalui kerjasama yang baik, penulis dapat memahami berbagai sudut pandang dan memperoleh masukan yang memabngaun serta laporan yang dihasilkan menjadi lebih lengkap dan akurat.

f. Loyal

Selama kegiatan ini penulis menyusun laporan dengan jujur dan nyata sesuai dengan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan serta menjaga nama baik instasi dalam penyusunan laporan. Penulis menyusun laporan dengan kesungguhan dalam menyelesaikan tugas dengan tepat waktu, rapi dan bertanggung jawab.

2) Menyampaikan Laporan Kegiatan

a. Akuntabel

Pada hari Jumat tanggal 28 November 2025 pukul 09.30 WIB, Penulis menyampaikan laporan kegiatan secara jujur, jelas dan sesuai dengan fakta yang ada. Penulis berusaha menjelaskan hasil kegiatan dengan bahasa yang mudah dipahami, didukung oleh data dan bukti yang lengkap.

b. Kompeten

Dalam kegiatan ini penulis menyiapkan laporan secara teliti, menggunakan data yang akurat dan menyampaikan hasil kegiatan dengan jelas serta terstruktur. Penulis juga berusaha memahamai materi dan teknik penyusunan laporan agar informasi yang disampaikan mudah dipahami.

c. Harmonis

Penulis mencipatakan hubungan yang harmonis di lingkungan kerja. Dalam kegiatan ini, penulis berusaha menyampikan laporan dengan cara yang sopan, menghargai pendapat atasan serta menjaga komunikasi yang baik dan penulis menyampaikan informasi tanpa menimbulkan konflik.

d. Adaptif

Penulis siap untuk menerima masukan, kritik dan saran dari mentor, menyesuaikan cara komunikasi dan memperbaiki laporan bila diperlukan. Penulis berusaha memahami berbagai saran dari mentor kemudian menyesuaikan isi dan cara penyampaian laporan agar informasi yang disampaikan lebih mudah dipahami.

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

1) Menyusun Laporan Hasil Kegiatan



Gambar 1. Meyusun laporan Hasil Kegiatan

2) Menyampaikan Laporan Kegiatan



Gambar 2. Menyampiakan Laporan Kegiatan Kepada Mentor

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Menyusun Laporan Hasil Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 26 November 2025, sekitar pukul 10.00 WIB penulis menyusun laporan kegiatan, kegiatan ini dilakukan untuk mencatat dan melaporkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan selama masa habituasi. Proses penyusunan laporan dimulai dengan mengumpulkan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan, selanjutnya data tersebut disusun secara sistematis, jelas dan ringkas agar mudah dibaca dan dipahami. Informasi yang diberikan berisi informasi yang transparan, akirat dan tepat waktu melaluai laporan yang disusun. Selama proses penyusunan penulis sangat terbuka terhadap masukan dari mentor guna menunjang keberhasilan pembuatan laporan kegiatan.

2) Menyampaikan Laporan Kegiatan

Pada hari Jumat tanggal 28 November 2025, pukul 09:30 WIB, Penulis menyampaikan laporan kegiatan Secara jujur, jelas dan sesuai dengan fakta yang ada. Penulis berusaha menjelaskan hasil kegiatan dengan bahasa yang mudah dipahami, didukung oleh data dan bukti yang lengkap. Dalam kegiatan ini penulis menyusun laporan secara teliti, menggunakan data yang akurat dan menyampaikan hasil kegiatan dengan jelas serta terstruktur. Penulis juga berusaha memahamai materi dan teknik penyusunan laporan agar informasi yang disampaikan mudah dipahami.

.

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

Kegiatan-kegiatan ini memiliki manfaat dalam mendukung terwujudnya visi Kabupaten Mukomuko. Melalui kegiatan ini penulis belajar untuk bekerja secara kolaboratif, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaporkan hasil kerja serta ide-ide perbaikan yang dilakukan di tempat tugas. Laporan aktualisasi juga membantu meningkatkan kemampuan penulis dalam berfikir sistematis, menilai efektifitas kegiatan serta menjaga transparansi dan akuntabilitas kerja hal ini sejalan dengan misi Kabupaten Mukomuko terutama dalam memperkuat reformasi birokrasi, meningkatkan kapasitas SDM, dan mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik. Selain itu hasil laporan dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan bagi peningkatakan program pembangunan di bidang kesehatan.

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

Adapun dampak yang terjadi jika penulis tidak menerapkan nilai dasar BerAKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis maka tidak akan terjalin hubungan yang baik ini akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka tidak masksimal

pengoptimal penyusunan laporan kegiatan aktualisasi yang akan berdampak pada tidak berjalanya kegiatan aktualisasi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

b. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz		
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	28 November 2025	Menyampaikan laporan kegiatan	Tersedianya laporan kegiatan	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Suci Ramadani Putri, S.Gz			
Satuan Kerja		: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: Instalasi Gizi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/DM)	Paraf
1	04 Desember 2025	Menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan ke V sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan kegiatan V yang telah disetujui	Melalui chat menggunakan Whatsapp	

DAFTAR PUSTAKA

Kepmenpan No. 23 Tahun 2001 tentang jabatan fungsional Nutrisionis

Permenakertrans No 03 tentang Pelayanan Kesehatan Kerja; 1982.

Undang Undang RI No 1 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja. 1 ed: 1970.

Sucipto. Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Persindo;2014.

Saragih VI, Kurniawan B, Ekawati E. Analisis Kepatuhan Pekerja Terhadap Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD); 2016.

Abdullah, E. (2022). ASN Berakhlak Bangga Melayani Bangsa

Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara

Amelia, Rizki. (2021). Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI.

Atmojo Sejati, Tri. (2021). Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI.

Idris, Irfan, dkk. (2019). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer. Jakarta : LAN RI.

Irawati, Erna dan Elly Fatimah .(2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta : LAN RI.

Jalis, Ahmad. (2021). Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI.

Mirdin, Andi Adiyat. (2021). Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI.

Perman PANRB Nomor 70 Tahun 2021 Jabatan Fungsional Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku.

Permenkes Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.

Rahmanendra, Dwi.(2021). Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI.

Sembodo, Jarot. (2021). Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI.

Suwarno, Yogi. (2021). Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI.