KEMENTRIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pemanfaatan Chatbot "SAPA-IBU" di Puskesmas Purnama Kota Dumai

Disusun oleh :

Nama	:	Firman Tawakal, S.T
NIP	:	199412202025041003
Jabatan	:	Penata Muda - Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi	:	Kota Dumai
Kelompok	:	1
No. Presensi	:	3
Gelombang	:	22

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pemanfaatan Chatbot "SAPA-IBU" di Puskesmas Purnama Kota Dumai
NAMA	:	Firman Tawakal, S.T
NIP	:	199412202025041003
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda/ IIIa
JABATAN	:	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
INSTANSI	:	Kota Dumai
KELAS/KELOMPOK	:	1
NO. PRESENSI	:	3

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 7 November Tahun 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Bukittinggi, 7 November 2025

Coach,	Penguji,
Leo Agus Fernando, S.Kom, M.M	Aryo Fernandes, S.Si
NIP. 19860809 201402 1 004	NIP. 19880511 201704 2 008

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

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jumat
Tanggal	:	7 November 2025
Pukul	:	08.00-17.00 WIB
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittingi

Telah diseminarkan laporan pelaksanaan aktualisasi latsar CPNS angkatan XXII tahun 2025

DISUSUN OLEH	:	Firman Tawakal, S.T
KELAS/KELOMPOK	:	1
NO. PRESENSI	:	3
INSTANSI	:	Kota Dumai
JABATAN	:	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

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

COACH,

Leo Agus Fernando, S.Kom, M.M
NIP. 19860809 201402 1 004

PESERTA,

Firman Tawakal, S.T
NIP. 19941220 202504 1 003

PENGUJI,

Aryo Fernandes, S.Si
NIP. 19880511 201704 2 008

MENTOR,

dr. Diana Rabia
NIP. 19851016 201001 2 034

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, rancangan aktualisasi berjudul “Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pemanfaatan Chatbot SAPA-IBU di Puskesmas Purnama Kota Dumai” ini tersusun sebagai wujud komitmen untuk menghadirkan layanan publik yang lebih cepat, akurat, dan mudah diakses bagi masyarakat di wilayah kerja Puskesmas Purnama. Rancangan ini lahir dari keprihatinan atas kesenjangan informasi kesehatan di Posyandu serta tantangan maraknya misinformasi, sekaligus menjadi ikhtiar konkret menerapkan nilai ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) di lingkungan kerja.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada pimpinan, mentor, coach, keluarga, dan seluruh rekan di Puskesmas Purnama atas arahan, dukungan, dan kolaborasi yang memungkinkan penyusunan gagasan ini. Apresiasi juga ditujukan kepada Lembaga Administrasi Negara yang memfasilitasi proses pembelajaran Latsar sehingga rancangan ini terarah, terukur, dan berorientasi pada dampak nyata di lapangan.

Penulis menyadari rancangan ini masih memerlukan penyempurnaan, karenanya saran dan masukan sangat diharapkan demi meningkatkan kualitas implementasi chatbot “SAPA-IBU” pada tahap uji coba hingga perluasan manfaat ke lebih banyak Posyandu. Besar harapan agar rancangan ini tidak hanya menjadi dokumen akademik, tetapi juga motor penggerak perubahan kecil yang berarti bagi peningkatan literasi kesehatan keluarga dan keberhasilan program KIA di wilayah kerja.

Dumai, Oktober 2025
Peserta

Firman Tawakal, S.T
NIP. 199412202025041003

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR 2
DAFTAR ISI 3
DAFTAR TABEL 5
DAFTAR GAMBAR 6
BAB I PENDAHULUAN 7
A. Latar Belakang 7
B. Tujuan 8
C. Ruang Lingkup 9
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 10
A. Profil Instansi 10
1. Sejarah 10
2. Visi Misi 11
3. Struktur Organisasi 12
4. Uraian tugas pokok dan Fungsi 13
5. Nilai - Nilai Organisasi 13
B. Profil Peserta 14
1. Biodata Peserta 14
2. Tugas Pokok dan Fungsi 14
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 16
A. Deskripsi *Core* Isu 16
B. Analisis Core Isu 17
1. Analisis Penyebab Isu dengan *Fishbone Diagram* 18
2. Analisis Dampak Isu 20
C. Rumusan Isu 20
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 23
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 23
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 24

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK). 30
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 31
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 31
1. Individu Peserta 31
2. Instansi 31
3. Stakeholders 32
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 33
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 34
1. Aktualisasi / Habituasi Mata Pelatihan 34
2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 34
3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu 34
1. Untuk Penyelenggara Pelatihan 35
2. Untuk Instansi Asal Peserta (UPT Puskesmas Purnama) 35
DAFTAR PUSTAKA 36

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....**Error! Bookmark not defined.**3
Tabel 2. Pelaksanaan Aktualisasi 244
Tabel 3. Realisasi Habituasi NND PNS BerAKHLAK..... 23
Tabel 4. Capaian Penyelesaian Core Isu..... 231
Tabel 5. Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi..... 233

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Puskesmas Purnama 10
Gambar 2. Struktur Organisasi Puskesmas Purnama 12
Gambar 3. *Fishbone* Diagram..... 19

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Posyandu memegang peranan krusial sebagai garda terdepan dalam penyelenggaraan program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) serta Gizi masyarakat, yang menjadi ujung tombak dalam upaya strategis nasional pencegahan stunting. Sebagai pusat layanan kesehatan dasar, Posyandu idealnya menjadi sumber informasi utama yang berkelanjutan bagi para orang tua. Namun, dalam praktiknya, efektivitas Posyandu seringkali terkendala oleh adanya kesenjangan informasi (*information gap*) karena layanan formal seperti posyandu dan sosialisasi hanya dilakukan secara periodik, misalnya sebulan sekali. Kondisi ini menyebabkan para Ibu Balita seringkali merasa bingung dan cemas ketika memiliki pertanyaan mendesak terkait kesehatan anak mereka.

Kesenjangan informasi ini diperburuk oleh fenomena ledakan informasi di era digital, di mana tidak semua informasi yang beredar dapat dipastikan kebenarannya. Sebuah studi di Posyandu Flamboyan, Bekasi, menemukan fakta bahwa semua ibu rumah tangga yang menjadi responden belum mengetahui cara memeriksa kebenaran informasi kesehatan yang mereka peroleh melalui media sosial ataupun aplikasi pesan singkat. Penelitian lain di Sidoarjo juga mengonfirmasi adanya pengaruh signifikan antara kemampuan literasi digital terhadap perilaku ibu dalam mencari informasi kesehatan, di mana pengaruhnya mencapai 27,7%. Ruang kosong yang ditinggalkan oleh layanan informasi formal ini kemudian sangat rentan diisi oleh konten-konten tidak terverifikasi yang menyebar cepat di dunia maya. (Nikmah & Handayani, 2025)

Salah satu dampak paling krusial dari kondisi ini adalah meningkatnya kerentanan masyarakat terhadap hoaks kesehatan. Hal ini menjadi sangat berbahaya karena para ibu, yang berperan penting dalam kesehatan keluarga, seringkali belum mampu melakukan verifikasi terhadap kebenaran informasi

yang diterima. Fenomena ini diperkuat oleh fakta bahwa isu hoaks kesehatan merupakan salah satu yang paling masif penyebarannya di masyarakat setelah isu sosial-politik dan SARA. Akibatnya, narasi-narasi keliru seperti kaitan antara imunisasi dengan penyakit berbahaya atau mitos yang salah tentang MPASI dapat secara langsung menghambat pencapaian target program kesehatan nasional. (Silalahi dkk, 2020).

Menjawab tantangan tersebut, dan sejalan dengan arahan pemerintah untuk melakukan transformasi digital layanan publik melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), maka diperlukan sebuah terobosan inovatif. Kebutuhan untuk menyediakan kanal informasi yang kredibel, mudah diakses, dan mampu melawan arus misinformasi menjadi landasan bagi penulis untuk menggagas pemanfaatan teknologi chatbot sebagai solusi konkret. Dari analisis isu yang dilakukan maka didapat prioritas isu yaitu Belum Optimalnya Media Edukasi Kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu. Mengacu pada hal tersebut penulis membuat gagasan kreatif yaitu “Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pemanfaatan Chatbot SAPA-IBU di Puskesmas Purnama Kota Dumai”. Pengembangan chatbot ini tidak hanya dirancang untuk menjembatani kesenjangan informasi secara efektif, tetapi juga merupakan wujud nyata dari internalisasi dan implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya nilai Adaptif dan Berorientasi Pelayanan, dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik di era digital.

B. Tujuan

Untuk menjawab permasalahan yang telah diidentifikasi, maka pelaksanaan aktualisasi ini memiliki tujuan dan manfaat sebagai berikut:

Tujuan:

1. Merancang dan membangun prototipe chatbot "SAPA-IBU" sebagai media informasi kesehatan Posyandu.

2. Mengidentifikasi dan menyusun konten informasi kunci (FAQ, Jadwal, Gizi) yang divalidasi oleh nakes.
3. Menguji coba dan mensosialisasikan chatbot kepada sasaran (Ibu Balita dan Kader).

Manfaat:

1. Meningkatnya akses terhadap informasi kesehatan yang akurat dan cepat (24/7).
2. Memiliki alat bantu untuk menjawab pertanyaan berulang.
3. Meningkatnya jangkauan promosi kesehatan dan citra inovatif pelayanan publik.
4. Mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam tugas dan fungsi.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi ini difokuskan pada perancangan, pengembangan prototipe, hingga implementasi dan sosialisasi awal chatbot "SAPA-IBU" sebagai media informasi kesehatan. Sasaran utama dari kegiatan ini adalah para Ibu Balita dan Kader Posyandu di lokasi tersebut yang akan menjadi pengguna awal dan pemberi umpan balik terhadap inovasi yang dikembangkan. Untuk memastikan kegiatan ini dapat berjalan secara efektif dan terukur dalam batasan waktu yang tersedia, maka ruang lingkup aktualisasi ini memiliki batasan sebagai berikut:

1. Satu Posyandu percontohan di wilayah kerja Puskesmas.
2. Dilaksanakan selama masa habituasi Latsar (30 hari kerja).
3. Pengembangan chatbot informasional (bukan untuk diagnosis atau konsultasi medis), dengan konten seputar jadwal, imunisasi, gizi, dan tumbuh kembang.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah

Puskesmas Purnama merupakan pengembangan dari Puskesmas Pembantu (Wilayah Kerja Puskesmas Dumai Barat) yang diresmikan pemakaiannya oleh Walikota Dumai pada tanggal 25 Februari 2008.

Lokasi Puskesmas Purnama pada tahun 2008 s/d tahun 2018 berada di Jl. Tun Sri Lanang No. 3A Kelurahan Purnama. Mulai bulan Januari tahun 2019, Puskesmas Purnama pindah ke gedung baru di Jl. Raja Ali Haji No.22 Kelurahan Purnama.

Puskesmas Purnama sejak diresmikan tahun 2008 sampai dengan tahun 2019 merupakan Puskesmas Non Rawat inap. Mulai tahun 2019 ditingkatkan menjadi Puskesmas Non Rawat Inap plus Persalinan dan IGD dan pada tahun 2020 dengan Surat Keputusan Walikota Dumai Nomor 117/DINKES/2020 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Berdasarkan Karakteristik Wilayah Kerja Dan Kemampuan Penyelenggaraan, dengan surat izin operasional dengan Surat Keputusan Walikota Dumai Nomor 118/DINKES/2020 tentang Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Dumai.



Gambar 1. Puskesmas Purnama

2. Visi Misi

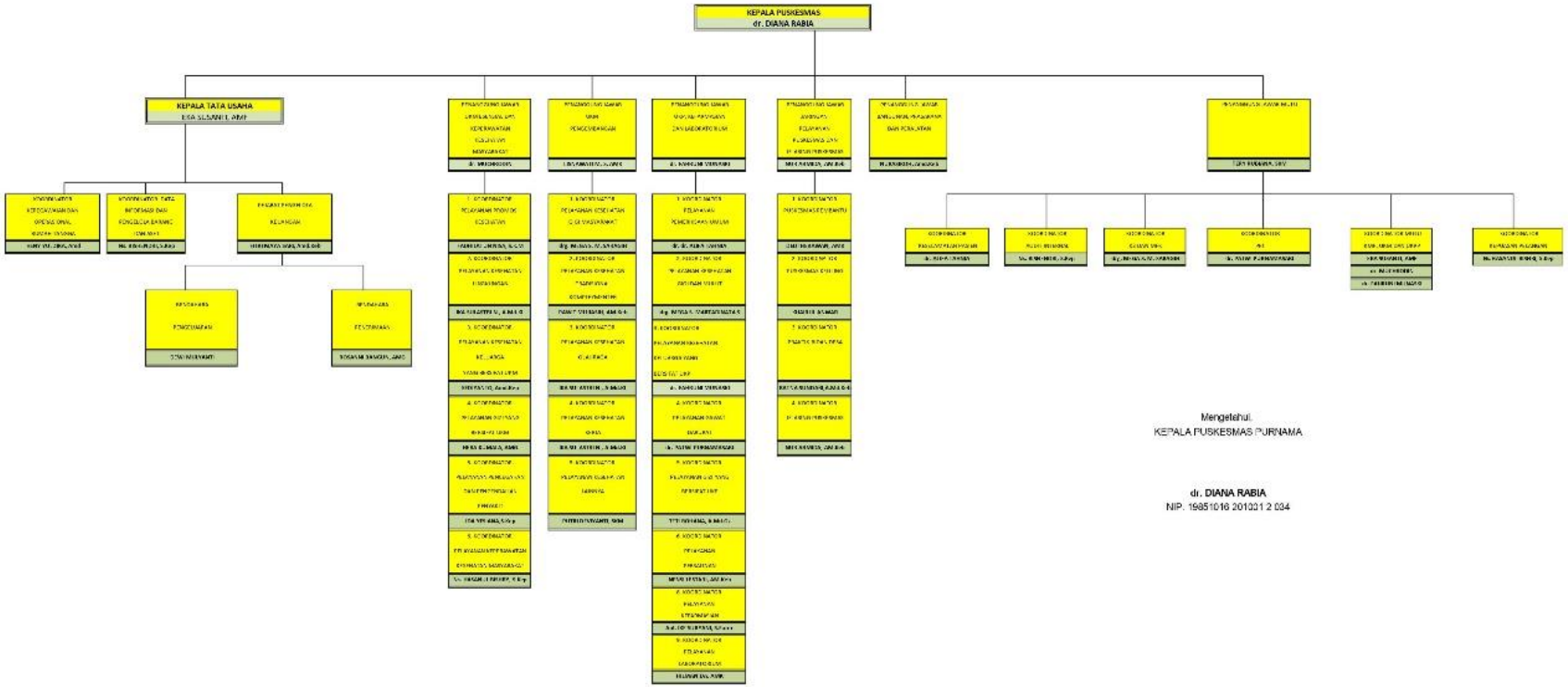
a. Visi

Menjadi Puskesmas Unggulan menuju masyarakat Sehat dan Madani

b. Misi

1) Melaksanakan pelayanan rawat jalan yang bermutu.
2) Melaksanakan Penanggulangan masalah kesehatan Individu, keluarga, masyarakat dan lingkungan
3) Meningkatkan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan.

3. Struktur Organisasi



Gambar 2. Struktur Organisasi Puskesmas Purnama

4. Uraian tugas pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Puskesmas berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok:

1) Melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja
2) Puskesmas mengintegrasikan program yang dilaksanakannya dengan pendekatan keluarga
3) Pendekatan keluarga merupakan salah satu cara Puskesmas mengintegrasikan program untuk meningkatkan jangkauan sasaran dan mendekatkan akses pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya dengan mendatangi keluarga.

   Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1),

Puskesmas memiliki fungsi:

1) Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) tingkat pertama di wilayah kerjanya.
2) Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya.

5. Nilai - Nilai Organisasi

Tata Nilai Puskesmas Purnama adalah SEHAT, Yaitu :

- **S : Santun**, yaitu berbahasa sopan, menghargai waktu dan perbedaan, menyampaikan masukan tanpa menjatuhkan.
- **E: Empati**, yaitu memahami kebutuhan dan situasi orang lain, mendengar aktif sebelum merespons, menawarkan bantuan yang relevan

- **H: Handal**, yaitu kompeten dan dapat diandalkan, bekerja tuntas dan tepat waktu, akurat dalam data, berorientasi hasil, serta siap mengambil tanggung jawab
- **A: Adil**, yaitu memperlakukan semua pihak tanpa diskriminasi, keputusan berbasis aturan dan fakta, transparan dalam proses, serta memberi kesempatan yang setara
- **T: Tertib**, yaitu patuh SOP dan regulasi, disiplin waktu, dokumentasi rapi, menjaga ketertelusuran pekerjaan, dan konsisten mengikuti alur kerja yang disepakati

B. Profil Peserta

1. Biodata Peserta

Nama Peserta	:	Firman Tawakal, S.T
NIP	:	199412202025041003
Tempat/Tanggal Lahir	:	Dumai, 20 Desember 1994
Instansi	:	Puskesmas Purnama
Pendidikan	:	S1 – Teknik Informatika UIN Suska Riau

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi adalah sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan materi terkait pengelolaan sistem dan teknologi informasi sebagai bahan kajian pimpinan.
b. Mengumpulkan dan mengolah data aplikasi dan sistem informasi sebagai bahan penyusunan program kerja.
c. Melakukan klasifikasi dan inventarisasi sistem dan teknologi informasi yang dikelola untuk memudahkan pemantauan.

d. Melakukan pemeliharaan sistem dan teknologi informasi sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
e. Melakukan monitoring penggunaan sistem dan teknologi informasi di lingkungan unit kerja.
f. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengelolaan sistem dan teknologi informasi.
g. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan.
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tulisan.

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

a) Kondisi

Isu “belum optimalnya media edukasi kesehatan bagi ibu balita di posyandu” merujuk pada kondisi di mana proses penyampaian informasi kesehatan penting kepada Ibu Balita seperti gizi, imunisasi, dan tumbuh kembang anak, masih sangat bergantung pada metode konvensional yang memiliki keterbatasan. Secara ideal, Ibu Balita harus memiliki akses berkelanjutan terhadap informasi yang tervalidasi. Namun, kondisi saat ini menunjukkan adanya kesenjangan antara harapan tersebut dengan realita di lapangan. Berikut Data dan Fakta Pendukung (berdasarkan observasi awal di Puskesmas Purnama):

- **Fakta:** Dari observasi yang dilakukan di 3 Posyandu wilayah kerja Puskesmas Purnama, metode edukasi utama yang digunakan adalah penyuluhan klasikal (ceramah) oleh bidan atau kader, serta pembagian media cetak berupa leaflet.
- **Data:** Rata-rata sesi penyuluhan hanya berlangsung 10-15 menit karena padatnya jadwal pelayanan penimbangan dan imunisasi.
- **Kondisi:** Hal ini menciptakan adanya kesenjangan informasi (*information gap*), di mana para ibu tidak memiliki kanal resmi yang cepat dan terpercaya untuk bertanya di luar jadwal Posyandu. Ruang kosong ini seringkali diisi oleh informasi yang tidak terverifikasi dari media sosial atau grup percakapan.

b) Dampak Utama

- Menurunnya tingkat literasi kesehatan, meningkatnya risiko terpapar hoaks (stunting, imunisasi), timbulnya kecemasan, dan potensi pengambilan keputusan yang salah dalam praktik pengasuhan anak.
- Menurunnya efektivitas program KIA & Gizi, terhambatnya pencapaian target (SPM, cakupan imunisasi), dan menurunnya kepercayaan publik terhadap Posyandu sebagai sumber informasi kesehatan yang utama.

c) Keterkaitan ISU dengan substansi Smart ASN

- Kurangnya Jiwa Adaptif dan Inovatif (Entrepreneurship): Masih digunakannya metode konvensional secara dominan menunjukkan kurangnya adaptasi terhadap perubahan zaman dan kurangnya inovasi untuk menciptakan cara-cara baru yang lebih efektif dalam memberikan layanan edukasi.
- Belum Optimalnya Penguasaan IT: Kesenjangan informasi ini dapat dijembatani dengan teknologi. Belum adanya solusi digital menunjukkan bahwa pilar Menguasai IT belum dimanfaatkan secara optimal untuk fungsi pelayanan publik.
- Implementasi Berorientasi Pelayanan: Seorang Smart ASN yang Berorientasi Pelayanan akan selalu berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Kebutuhan masyarakat saat ini adalah informasi yang cepat, mudah diakses, dan terpercaya. Isu ini menunjukkan bahwa kebutuhan tersebut belum sepenuhnya terpenuhi.

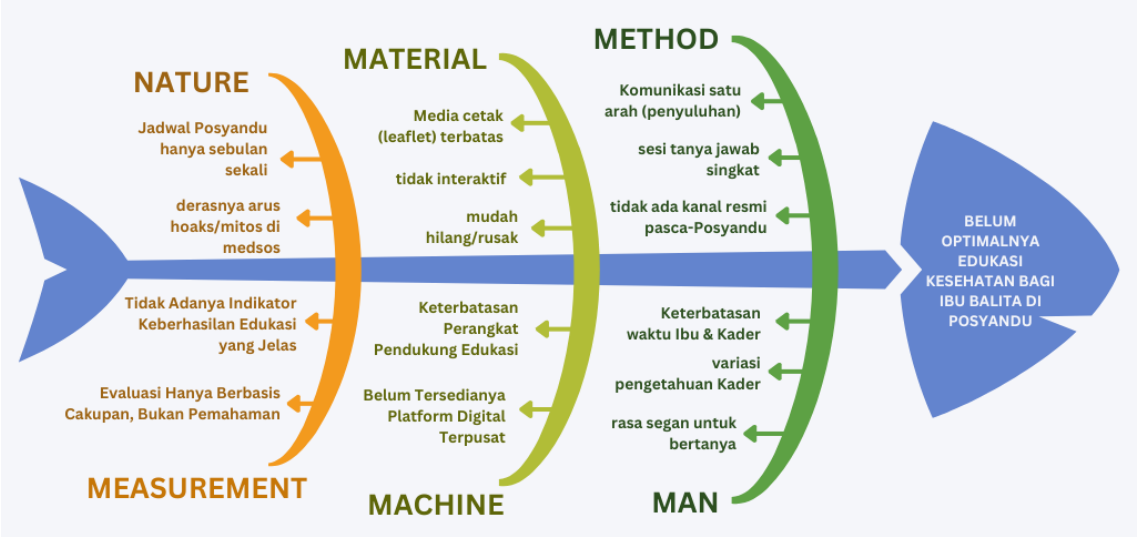
B. Analisis Core Isu

Secara ideal, setiap Ibu Balita seharusnya memiliki akses yang mudah dan berkelanjutan terhadap informasi kesehatan yang valid dan terpercaya dari Puskesmas, tidak hanya terbatas pada saat hari pelaksanaan Posyandu. Namun, kondisi saat ini menunjukkan bahwa penyampaian informasi masih

terpusat pada metode konvensional seperti penyuluhan singkat dan pembagian media cetak (leaflet) yang memiliki keterbatasan jangkauan dan waktu. Hal ini menciptakan adanya kesenjangan informasi (*information gap*) di antara jadwal Posyandu, di mana para ibu yang memiliki pertanyaan lanjutan seringkali beralih ke sumber yang tidak dapat diverifikasi kebenarannya seperti media sosial atau informasi dari mulut ke mulut. Kesenjangan inilah yang menjadi pintu masuk bagi penyebaran misinformasi dan hoaks terkait isu-isu krusial seperti imunisasi, Makanan Pendamping ASI (MPASI), dan penanganan stunting. Oleh karena itu, optimalisasi media komunikasi dan edukasi menjadi sangat mendesak untuk dilakukan guna memastikan masyarakat, khususnya Ibu Balita, menerima informasi yang benar dan akurat, sehingga dapat mendukung keberhasilan program kesehatan secara keseluruhan.

1. Analisis Penyebab Isu dengan *Fishbone Diagram*

Untuk membedah permasalahan ini secara sistematis dan komprehensif, penulis menggunakan alat analisis Diagram Tulang Ikan (*Fishbone Diagram*). Melalui diagram ini, berbagai potensi penyebab masalah dapat dipetakan dan dikelompokkan ke dalam beberapa kategori utama yang relevan dengan konteks pelayanan Posyandu, yaitu Manusia (Ibu & Kader), Metode (Metode Penyampaian), Material (Media Edukasi), Pengukuran, Mesin (Peralatan), dan Lingkungan (Sistem & Kondisi). Berikut adalah hasil analisis penyebab isu menggunakan Diagram Fishbone:



Gambar 3. *Fishbone* Diagram

Berdasarkan analisis menggunakan diagram Fishbone di atas, dapat disimpulkan bahwa “Belum optimalnya media edukasi kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu” bukan disebabkan oleh satu faktor tunggal, melainkan merupakan sebuah isu yang bersifat sistemik dan multidimensional.

Akar permasalahannya terletak pada kombinasi antara keterbatasan metode penyampaian yang masih sangat konvensional (mengandalkan penyuluhan satu arah dan media cetak yang terbatas) serta ketiadaan dukungan sistem modern. Ketiadaan sistem ini terlihat jelas dari minimnya perangkat pendukung edukasi (*Machine*) dan tidak adanya mekanisme untuk mengukur efektivitas penyuluhan (*Measurement*).

Kelemahan sistemik ini diperparah oleh faktor manusia (*Man*), di mana keterbatasan waktu dan rasa segan untuk bertanya dari para ibu semakin memperlebar kesenjangan informasi yang sudah tercipta. Dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan bahwa perbaikan secara parsial seperti menambah jumlah leaflet tidak akan efektif. Diperlukan sebuah solusi komprehensif yang mampu merombak metode, menyediakan alat baru, dan sekaligus menjadi sarana evaluasi untuk menjawab permasalahan ini secara tuntas.

2. Analisis Dampak Isu

Apabila isu mengenai "Belum optimalnya media komunikasi dan edukasi kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu" ini tidak segera ditangani melalui sebuah solusi yang inovatif, maka akan timbul serangkaian dampak negatif yang dapat menghambat pencapaian tujuan program kesehatan. Dampak-dampak tersebut dapat dianalisis dari berbagai sudut pandang, baik bagi masyarakat, maupun bagi Puskesmas sebagai penyelenggara layanan. Berikut adalah analisa dampak yang akan ditimbulkan:

a. Menurunnya literasi kesehatan di kalangan Ibu Balita.
b. Meningkatnya risiko akibat misinformasi (misal: penolakan imunisasi, kesalahan MPASI).
c. Menurunnya efektivitas program promotif dan preventif Puskesmas.
d. Potensi menurunnya citra Posyandu sebagai sumber informasi utama.

C. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis isu yang telah dilakukan di UPT Puskesmas Purnama, ditetapkan satu isu prioritas yang menjadi fokus utama dalam rancangan aktualisasi ini. Isu tersebut adalah: "Belum Optimalnya Media Komunikasi dan Edukasi Kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu."

Isu ini diangkat karena adanya kesenjangan informasi (information gap) yang signifikan. Proses edukasi konvensional melalui penyuluhan singkat saat hari Posyandu dan media cetak (leaflet) dinilai tidak lagi memadai untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat di era digital. Kondisi ini diperparah dengan derasnya arus misinformasi dan hoaks kesehatan di media sosial, terutama terkait imunisasi dan gizi, yang berpotensi menghambat pencapaian program kesehatan nasional.

Keterbatasan akses terhadap informasi yang cepat, mudah diakses, dan terverifikasi di luar jadwal Posyandu ini berdampak langsung pada menurunnya literasi kesehatan Ibu Balita dan terhambatnya upaya promotif-preventif Puskesmas. Oleh karena itu, diperlukan sebuah terobosan inovatif yang selaras dengan peran Smart ASN untuk menjembatani kesenjangan ini dan memastikan masyarakat mendapatkan informasi kesehatan yang akurat dan kredibel.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada akar penyebabnya berdasarkan analisis Teknik Fishbone, di mana masalah teridentifikasi bersifat sistemik meliputi keterbatasan metode, media, alat, dan sistem pengukuran, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu "Belum Optimalnya Media Edukasi Kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu" adalah Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pengembangan Chatbot "SAPA-IBU" (Sahabat Pintar Posyandu untuk Ibu). Adapun gagasan tersebut terkait dengan:

a. MP. Manajemen ASN

Pengembangan chatbot ini merupakan perwujudan langsung dari peran ASN sebagai pelayan publik yang profesional. Dengan menciptakan sebuah solusi yang meningkatkan efektivitas penyampaian informasi, ASN secara langsung berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi (Puskesmas) dalam mencapai target program-program strategis seperti pencegahan stunting dan peningkatan cakupan imunisasi. Inisiatif ini adalah bentuk pengelolaan peran dan fungsi ASN untuk memberikan dampak nyata bagi masyarakat.

b. MP. Smart ASN

Gagasan ini adalah implementasi nyata dari profil Smart ASN. Pemanfaatan teknologi chatbot menunjukkan pilar Menguasai IT untuk efisiensi pelayanan. Inisiatif untuk menciptakan solusi baru dari masalah yang ada mencerminkan jiwa Adaptif terhadap perubahan perilaku masyarakat dan Berjiwa Kewirausahaan

(inovatif). Seluruh gagasan ini dilandasi oleh semangat Berorientasi Pelayanan, karena fokus utamanya adalah untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi kesehatan yang cepat, akurat, dan mudah diakses.

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

1) Melakukan Persiapan dan Koordinasi Awal Pelaksanaan Aktualisasi, meliputi konsultasi dengan atasan dan mentor untuk mendapatkan persetujuan dan arahan.
2) Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot, meliputi pengumpulan materi edukasi, validasi oleh narasumber, penyusunan naskah jawaban.
3) Mengembangkan Prototipe Chatbot "SAPA-IBU", meliputi pemilihan platform no-code dan menginput alur percakapan serta konten yang telah divalidasi.
4) Melakukan Uji Coba dan Sosialisasi Chatbot, meliputi pengujian fungsional kepada kader dan sasaran, serta penyebaran media sosialisasi (poster QR Code) di Posyandu percontohan.
5) Melakukan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Aktualisasi, meliputi analisis data penggunaan chatbot, dan rekapitulasi umpan balik dari pengguna.
6) Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi, meliputi pengumpulan seluruh bukti kegiatan dan penyusunan laporan hasil sesuai sistematika yang berlaku.

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September		Oktober			
		III	IV	I	II	III	IV
1	Kegiatan ke-1 : Melakukan Persiapan dan Koordinasi Awal Pelaksanaan Aktualisasi (23 Sept – 27 Sept 2025)						
2	Kegiatan ke-2 : Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot, meliputi pengumpulan materi edukasi (29 Sept – 04 Okt 2025)						
3	Kegiatan ke-3 : Mengembangkan Prototipe Chatbot "SAPA-IBU" (06 Okt – 18 Okt 2025)						
4	Kegiatan ke-4 : Melakukan Uji Coba dan Sosialisasi Chatbot, meliputi pengujian fungsional kepada kader dan sasaran (13 Okt – 25 Okt 2025)						
5	Kegiatan ke-5 : Melakukan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Aktualisasi (20 Okt – 31 Okt 2025)						
6	Kegiatan ke-6 : Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi (20 Okt – 31 Okt 2025)						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja : Puskesmas Purnama

Identifikasi Isu :
1. Belum Optimalnya Media Edukasi Kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu
2. Proses Rekapitulasi Laporan Bulanan KIA yang Masih Manual dan Rentan Kesalahan
3. Proses pengumpulan dan analisis survei kepuasan masyarakat yang masih konvensional dan tidak terukur

Isu yang diangkat : Belum optimalnya media komunikasi dan edukasi kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu

Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pengembangan Chatbot "SAPA-IBU" di Puskesmas Purnama Kota Dumai

Tabel 2. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang terkait	Potensi Konflik (YA/TIDAK)	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	Melakukan Persiapan dan Koordinasi Awal	1. Melakukan Konsultasi dengan atasan dan mentor.	Lembar konsultasi/nota dinas bertanda tangan	• **Akuntabel**: keputusan, arahan, dan persetujuan dicatat dalam notulensi/lembar konsultasi. • **Kolaboratif**: ruang lingkup dan indikator disepakati bersama. • **Harmonis**: komunikasi santun, menghargai	Atasan langsung, Mentor.	TIDAK	-	Tahap ini memastikan dukungan dan keselarasan kegiatan dengan tujuan organisasi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang terkait	Potensi Konflik (YA/TIDAK)	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				hierarki, dan terbuka pada masukan.				
		2. Menyusun dokumen hingga pengesahan.	Dokumen rencana kerja, timeline dan daftar pemangku kepentingan.	• **Akuntabel :** timeline, dan peran terdokumentasi rapi dan dapat diaudit, • **Kolaboratif :** pembagian tugas disusun bersama agar saling mendukung				
2	Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot	1. Mengumpulkan materi	Bundel materi sumber dalam PDF	• **Kompeten**: rujuk pedoman KIA/gizi dan sumber tepercaya; • **Akuntabel**: daftar referensi dan alasan pemilihan sumber dicatat • **Berorientasi Pelayanan**: topik diprioritaskan berdasarkan pertanyaan paling sering dari ibu balita	Narasumber (misal: Bidan, Ahli Gizi), Mentor.	YA	Melakukan diskusi dan mediasi dengan narasumber, menggunakan referensi/pedoman resmi sebagai dasar keputusan.	Validasi narasumber krusial untuk memastikan konten bebas dari misinformasi.
		2. memvalidasi dengan narasumber	Berita acara/lembar persetujuan konten.	• **Akuntabel**: ada berita acara/pengesahan konten dan kontrol versi; • **Kompeten**: isi disesuaikan standar klinis • **Berorientasi Pelayanan**: bahasa disederhanakan agar				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang terkait	Potensi Konflik (YA/TIDAK)	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				mudah dipahami sasaran.				
		3. Menyusun naskah jawaban	Dokumen Q&A final	• **Kompeten**: Q&A ringkas, akurat, dan konsisten antar topik • **Berorientasi Pelayanan**: jawaban dilengkapi langkah praktis dan rujukan layanan setempat.				
		4. Melakukan wawancara ke penanggungjawab program	Dokumen hasil wawancara	• **Akuntabel**: pedoman tanya, daftar responden terkode, dan rekaman/transkrip tersimpan tertib; • **Kompeten**: indikator pengetahuan dirumuskan jelas untuk membandingkan sebelum–sesudah.				
3	Mengembangkan Prototipe Chatbot "SAPA-IBU"	1. Memilih platform	Dokumen keputusan platform yang digunakan (*screenshot*).	• **Adaptif**: memilih solusi yang cepat, aman, dan mudah dipelihara • **Akuntabel**: ada dokumen keputusan berikut pertimbangan biaya, fitur, dan risiko.	Tim Internal/Penulis.	YA	Memilih platform alternatif jika ada kendala teknis atau fitur;	Fokus pada Minimum Viable Product (MVP) yang menjawab isu utama.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang terkait	Potensi Konflik (YA/TIDAK)	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
		2. Menginput alur percakapan	Diagram alur percakapan	• **Akuntabel**: flow chart dan versi konfigurasi terdokumentasi • **Berorientasi Pelayanan**: alur dibuat singkat dengan jalur bantuan jika pengguna buntu.			Menyederhanakan alur jika terlalu kompleks.	
		3. Menginput konten yang telah divalidasi.	Sistem aktif dalam URL dan Video Demo	• **Berorientasi Pelayanan**: konten prioritas ditampilkan lebih dulu • **Akuntabel**: jejak perubahan (changelog) dicatat agar setiap pembaruan mudah dilacak.				
4	Melakukan Uji Coba dan Sosialisasi Chatbot	1. Menguji fungsional kepada kader dan sasaran	Daftar hadir dan foto kegiatan.	• **Kolaboratif:** kader dilibatkan sebagai co-tester; • **Berorientasi Pelayanan:** perbaikan cepat berdasarkan kendala penggunaan nyata • **Harmonis:** umpan balik dihimpun dengan pendekatan yang	Kader Posyandu, Masyarakat sasaran (Ibu hamil/menyusui), Atasan.	YA	Memberikan pendampingan langsung saat uji coba, menyiapkan kanal bantuan (misal: No.	Uji coba pada kelompok kecil penting untuk mengidentifikasi masalah sebelum diluncurkan lebih luas.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang terkait	Potensi Konflik (YA/TIDAK)	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				menghargai pengalaman pengguna.			WhatsApp) untuk kendala teknis.	
		2. Menyebarkan media sosialisasi (poster QR Code).	Dokumentasi (foto) sosialisasi dan pemasangan poster.	• **Berorientasi Pelayanan:** akses dibuat semudah scan dan klik • **Kolaboratif:** kader membantu pemasangan dan penyebaran pesan siar di kanal komunitas.				
5	Melakukan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Aktualisasi	1. Melakukan wawancara post-test sistem chatbot	rekap hasil wawancara.	• **Akuntabel**: data terkumpul lengkap, anonim, dan tertib • **Kompeten**: analisis sederhana (skor atau tema) digunakan untuk menilai peningkatan pengetahuan.	Pengguna/responden, Mentor.	YA	Mengajak agar sasaran mau diwawancara untuk mendapatkan respon	Data evaluasi menjadi bukti utama adanya dampak atau manfaat dari aktualisasi yang dilakukan.
		2. Menganalisis data penggunaan chatbot	Laporan analitik penggunaan berupa grafik	• **Akuntabel:** metrik (akses, topik populer) dilaporkan transparan • **Kompeten:** temuan diinterpretasi menjadi insight yang relevan program KIA.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang terkait	Potensi Konflik (YA/TIDAK)	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
		3. Melakukan rekapitulasi umpan balik	Ringkasan umpan balik pengguna.	• **Berorientasi Pelayanan**: rekomendasi perbaikan disusun dari suara pengguna • **Akuntabel**: setiap rekomendasi dilengkapi eviden pendukung.				
6	Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi	1. Mengumpulkan seluruh bukti kegiatan (eviden)	Folder eviden terindeks berikut daftar isi lampiran	• **Akuntabel:** eviden (foto, daftar hadir, file, log) diindeks dan mudah ditelusur**i** • **Loyal:** penataan mengikuti ketentuan arsip dan kebijakan instansi.	Mentor, Atasan Langsung, Coach.	TIDAK	-	Pengumpulan bukti kegiatan sebaiknya dilakukan secara berkala setiap selesai tahapan agar tidak ada yang terlewat.
		2. Menyusun laporan hasil sesuai sistematika yang berlaku.	Draf laporan akhir (DOC/PDF), lembar pengesahan bertanda tangan, dan bukti serah/unggah laporan.	• **Loyal:** laporan diserahkan resmi sesuai format Latsar • **Kompeten:** penulisan sesuai kaidah/standar instansi • **Akuntabel:** isi konsisten dengan data dan hasil evaluasi.				

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 3. Rekapitulasi Realisasi Habituansi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	0	**0**	3	**3**	2	**2**	2	**2**	1	**1**	0	**0**	**7**	**7**
2	Akuntabel	2	**2**	3	**3**	3	**3**	0	**0**	3	**3**	2	**2**	**13**	**13**
3	Kompeten	0	**0**	4	**4**	0	**0**	0	**0**	2	**2**	1	**1**	**7**	**7**
4	Harmonis	1	**1**	0	**0**	0	**0**	1	**1**	0	**0**	0	**0**	**2**	**2**
5	Loyal	0	**0**	0	**0**	0	**0**	0	**0**	0	**0**	2	**2**	**2**	**2**
6	Adaptif	0	**0**	0	**0**	1	**1**	0	**0**	0	**0**	0	**0**	**1**	**1**
7	Kolaboratif	2	**2**	0	**0**	0	**0**	2	**2**	0	**0**	0	**0**	**4**	**4**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**5**	**5**	**5**	**10**	**6**	**6**	**5**	**5**	**5**	**6**	**5**	**5**		

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
Belum optimalnya media komunikasi dan edukasi kesehatan bagi Ibu Balita di Posyandu	Telah tersedia media komunikasi dan edukasi kesehatan digital yang mudah diakses, responsif, dan terverifikasi bagi Ibu Balita di Posyandu melalui implementasi Chatbot "SAPA-IBU".

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Adapun manfaat dari terselesaikannya core isu berupa belum optimalnya media edukasi kesehatan di posyandu, yaitu:

1. Individu Peserta

a. Meningkatkan kompetensi teknis dalam pengembangan solusi digital berbasis chatbot.
b. Memberikan pengalaman langsung dalam menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, khususnya adaptif, berorientasi pelayanan, dan kolaboratif.
c. Memperkuat kemampuan analisis isu, perencanaan kegiatan, dan evaluasi dampak berbasis data.
d. Menumbuhkan semangat inovasi dan kepedulian terhadap isu Kesehatan masyarakat.

2. Instansi

a. Tersedianya media edukasi kesehatan yang aktif 24/7 untuk menjawab pertanyaan masyarakat secara cepat dan akurat.

b. Meningkatkan citra Puskesmas sebagai institusi yang responsif dan inovatif dalam pelayanan publik.
c. Mendukung pencapaian target program KIA dan gizi melalui peningkatan literasi kesehatan masyarakat.
d. Menyediakan kanal komunikasi alternatif yang dapat digunakan untuk sosialisasi program dan survei kepuasan masyarakat secara digital.

3. Stakeholders

a. Memperoleh akses informasi kesehatan yang terpercaya tanpa harus menunggu jadwal Posyandu.
b. Mengurangi risiko terpapar hoaks kesehatan yang dapat membahayakan pengasuhan anak.
c. Mempermudah kader dalam menjawab pertanyaan berulang dari masyarakat dengan bantuan chatbot.
d. Meningkatkan partisipasi dan keterlibatan masyarakat dalam program kesehatan melalui media yang lebih interaktif dan mudah digunakan

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 5. Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Monitoring dan Evaluasi Berkelanjutan Penggunaan Chatbot	Laporan bulanan statistik penggunaan chatbot (jumlah pengguna, sesi, topik terpopuler, umpan balik).	Bulanan (Mulai Bulan Depan)	Saya (Penata Kelola IT), Atasan Langsung, PJ Program KIA, PJ Promkes.	APBD Puskesmas (Pengadaan Paket Data/Internet)	Memastikan chatbot tetap relevan dan berfungsi optimal. Data monitoring dapat menjadi dasar pelaporan kinerja dan pengembangan program.
2	Penambahan dan Pembaruan Konten Edukasi	Konten Q&A baru/revisi sesuai isu kesehatan terkini atau kebutuhan spesifik (misal: PMT, posyandu remaja).	Triwulanan/Sesuai Kebutuhan	Saya (Penata Kelola IT), PJ Program KIA, PJ Promkes, Bidan Koordinator, Dokter Puskesmas.	Swadaya/APBD Puskesmas (Untuk Pelatihan Konten)	Menjaga informasi tetap aktual, komprehensif, dan relevan dengan program kesehatan yang sedang berjalan. Dapat berkolaborasi dengan narasumber internal.
3	Peningkatan Fitur Chatbot (Iterasi Tahap II)	Penambahan fitur baru (misal: notifikasi jadwal imunisasi, integrasi dengan form pendaftaran, voice assistant sederhana, FAQ interaktif).	Tahap Awal: 3-6 bulan berikutnya.	Saya (Penata Kelola IT), Atasan Langsung, Tim Pengembang Eksternal (jika diperlukan).	APBD Puskesmas / Dana Hibah (jika ada platform berbayar)	Mengembangkan chatbot agar lebih interaktif dan memberikan nilai tambah yang lebih besar bagi pengguna, sesuai dengan feedback yang diterima.

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi / Habituasi Mata Pelatihan

Seluruh rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi ini telah dijiwai dan dilandasi oleh nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yang terwujud dalam setiap tahapan sebagai berikut:

a) Kegiatan Ke-1: Melakukan Persiapan dan Koordinasi Awal
b) Kegiatan Ke-2: Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot
c) Kegiatan Ke-3: Mengembangkan Prototipe Chatbot "SAPA-IBU"
d) Kegiatan Ke-4: Melakukan Uji Coba dan Sosialisasi Chatbot
e) Kegiatan Ke-5: Melakukan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Aktualisasi
f) Kegiatan Ke-6: Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan dalam aktualisasi ini adalah "Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pemanfaatan Chatbot 'SAPA-IBU' (Sahabat Pintar Posyandu untuk Ibu)". Inovasi ini diwujudkan dalam bentuk asisten virtual berbasis WhatsApp yang berfungsi sebagai kanal informasi kesehatan terverifikasi yang dapat diakses oleh masyarakat, khususnya Ibu Balita, selama 24 jam sehari. Gagasan ini secara langsung menjawab masalah kesenjangan informasi di luar jadwal Posyandu dan menjadi solusi proaktif untuk melawan peredaran hoaks kesehatan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilakukan aktualisasi, terjadi perubahan signifikan dari kondisi awal. Sebelumnya, akses masyarakat terhadap informasi kesehatan yang valid sangat terbatas pada sesi penyuluhan saat Posyandu dan media cetak yang

tidak interaktif. Setelah aktualisasi, kini telah tersedia kanal informasi digital "SAPA-IBU" yang mudah diakses, responsif, dan terpercaya. Capaian ini terlihat dari tingginya antusiasme dan statistik penggunaan chatbot oleh para Ibu Balita, yang menunjukkan bahwa inovasi ini berhasil menjadi solusi yang dimanfaatkan untuk menjawab kebutuhan informasi mereka secara mandiri dan cepat.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Diharapkan agar penyelenggara pelatihan (BKPSDM/Lembaga Pelatihan) dapat terus memantau dan mendukung keberlanjutan inovasi-inovasi yang dihasilkan oleh para alumni Latsar. Pembentukan sebuah forum atau platform digital bagi alumni untuk berbagi perkembangan dan tantangan dari aktualisasinya dapat menjadi sarana yang sangat bermanfaat untuk memastikan inovasi tidak berhenti setelah Latsar selesai.

2. Untuk Instansi Asal Peserta (UPT Puskesmas Purnama)

Demi keberlanjutan dan pengembangan inovasi "SAPA-IBU", disarankan kepada UPT Puskesmas Purnama untuk:

a) Mengadopsi Secara Resmi: Menetapkan chatbot "SAPA-IBU" sebagai salah satu media komunikasi dan edukasi resmi Puskesmas Purnama.
b) Mengalokasikan Sumber Daya: Mengalokasikan anggaran untuk biaya operasional platform chatbot dan menunjuk tim kecil (terdiri dari Penata Kelola IT, PJ Promkes, dan PJ KIA) sebagai pengelola resmi.
c) Melakukan Pembaruan Konten Berkala: Secara rutin (misalnya setiap 3 bulan) melakukan tinjauan dan pembaruan terhadap konten chatbot agar selalu relevan dengan program dan isu kesehatan terkini.
d) Mengintegrasikan dengan Program Lain: Memanfaatkan chatbot sebagai media sosialisasi untuk program-program Puskesmas lainnya dan mengintegrasikan penggunaannya dalam alur pelayanan yang relevan.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan – Minggu ke-1

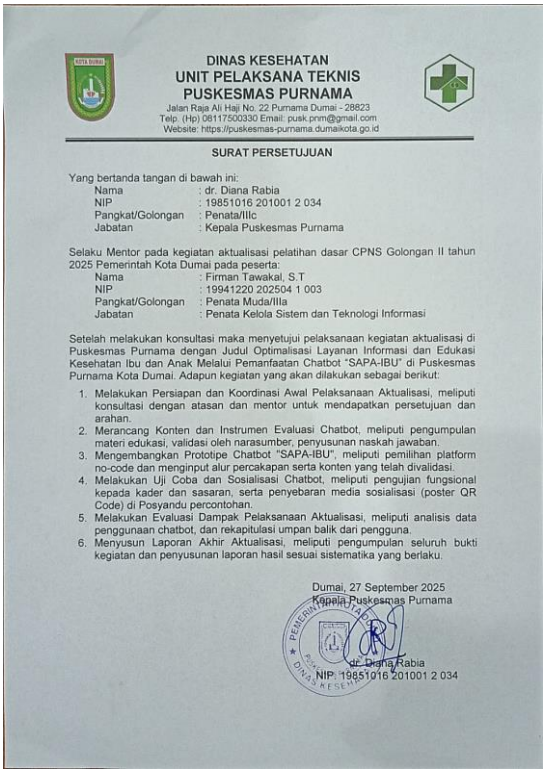
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul kegiatan No.1</td><td colspan="2">Melakukan Persiapan dan Koordinasi Awal</td></tr>
<tr><td>Tanggal pelaksanaan Kegiatan</td><td colspan="2">23 September – 27 September 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td colspan="2">1. Tersedianya lembar konsultasi/nota dinas bertanda tangan
2. Terlaksananya konsultasi dengan mentor
3. Tersedianya lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi
4. Tersedianya dokumen rencana kerja, timeline dan daftar pemangku kepentingan.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</td><td colspan="2">Tahap Kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan atasan dan mentor.

Dalam tahapan ini, saya secara proaktif menjalin komunikasi dengan Kepala UPT Puskesmas Purnama sebagai atasan langsung dan mentor. Saya mempresentasikan gagasan awal aktualisasi dan meminta masukan serta arahan. Proses ini saya laksanakan dengan menerapkan nilai Kolaboratif untuk membangun sinergi dan Harmonis dengan menggunakan bahasa yang santun dan menghargai setiap saran. Setiap keputusan dan arahan yang diberikan dicatat secara detail dalam lembar konsultasi sebagai bentuk Akuntabel.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tahap Kegiatan 2: Menyusun dokumen hingga pengesahan.

Berdasarkan hasil konsultasi, saya menyusun dokumen rencana kerja yang mencakup timeline dan daftar pemangku kepentingan. Penyusunan ini didasari nilai Kompeten, memastikan setiap tahapan direncanakan secara sistematis dan sesuai metodologi yang tepat. Saya juga menerapkan nilai Akuntabel dengan membuat timeline yang rinci, terukur, dan realistis, mencerminkan tanggung jawab saya terhadap penyelesaian kegiatan sesuai target.</td></tr>
<tr><td>Teknik aktualisasi</td><td colspan="2">Tahap kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan mentor

Teknik aktualisasi yang digunakan adalah komunikasi</td></tr>
</table>

yang dipergunakan dan dokumentasi	persuasif dan diskusi terbuka. Bukti Fisik yang dihasilkan: Lembar Konsultasi/Nota Dinas yang telah ditandatangani oleh Kepala Puskesmas dan Mentor, serta Foto-foto dokumentasi saat sesi konsultasi.  ***Gambar L1.1**. Konsultasi dengan mentor*  DINAS KESEHATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS PURNAMA Jalan Raja Ali Haji No. 22 Purnama Dumai - 28823 Telp. (Hp) 08117500330 Email: pusk.pnm@gmail.com Website: https://puskesmas-purnama.dumaikota.go.id SURAT PERSETUJUAN Yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : dr. Diana Rabia NIP : 19851016 201001 2 034 Pangkat/Golongan : Penata/IIIc Jabatan : Kepala Puskesmas Purnama Selaku Mentor pada kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS Golongan II tahun 2025 Pemerintah Kota Dumai pada peserta: Nama : Firman Tawakal, S.T NIP : 19941220 202504 1 003 Pangkat/Golongan : Penata Muda/IIIa Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi di Puskesmas Purnama dengan Judul Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak Melalui Pemanfaatan Chatbot "SAPA-IBU" di Puskesmas Purnama Kota Dumai. Adapun kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut: 1. Melakukan Persiapan dan Koordinasi Awal Pelaksanaan Aktualisasi, meliputi konsultasi dengan atasan dan mentor untuk mendapatkan persetujuan dan arahan. 2. Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot, meliputi pengumpulan materi edukasi, validasi oleh narasumber, penyusunan naskah jawaban. 3. Mengembangkan Prototipe Chatbot "SAPA-IBU", meliputi pemilihan platform no-code dan menginput alur percakapan serta konten yang telah divalidasi. 4. Melakukan Uji Coba dan Sosialisasi Chatbot, meliputi pengujian fungsional kepada kader dan sasaran, serta penyebaran media sosialisasi (poster QR Code) di Posyandu percontohan. 5. Melakukan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Aktualisasi, meliputi analisis data penggunaan chatbot, dan rekapitulasi umpan balik dari pengguna. 6. Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi, meliputi pengumpulan seluruh bukti kegiatan dan penyusunan laporan hasil sesuai sistematika yang berlaku. Dumai, 27 September 2025 Kepala Puskesmas Purnama dr. Diana Rabia NIP. 19851016 201001 2 034 ***Gambar L1.2**. Surat izin pelaksanaan aktualisasi*
	Tahap Kegiatan 2: Menyusun dokumen hingga pengesahan. Teknik aktualisasi yang digunakan adalah perencanaan sistematis dan manajemen proyek dasar.

<table>
<tr><td></td><td>Bukti Fisik yang dihasilkan: Dokumen Rencana Kerja dan Timeline Aktualisasi dalam format digital (PDF/Word), serta Daftar Pemangku Kepentingan yang relevan.

<table>
<tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Kegiatan</th><th colspan="2">September</th><th colspan="4">Oktober</th></tr>
<tr><th>III</th><th>IV</th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Kegiatan ke-1 :
Melakukan Persiapan dan Koordinasi Awal Pelaksanaan Aktualisasi
(23 Sept – 27 Sept 2025)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kegiatan ke-2 :
Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot, meliputi pengumpulan materi edukasi
(29 Sept – 04 Okt 2025)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Kegiatan ke-3 :
Mengembangkan Prototipe Chatbot "SAPA-IBU" (06 Okt – 18 Okt 2025)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Kegiatan ke-4 :
Melakukan Uji Coba dan Sosialisasi Chatbot, meliputi pengujian fungsional kepada kader dan sasaran
(13 Okt – 25 Okt 2025)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Kegiatan ke-5 :
Melakukan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Aktualisasi
(20 Okt – 31 Okt 2025)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Kegiatan ke-6 :
Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi
(20 Okt – 31 Okt 2025)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Gambar L1.3. Jadwal pelaksanaan aktualisasi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan</td><td>Tahap kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan mentor

Proses dimulai dengan menjadwalkan pertemuan, kemudian memaparkan ide dan menerima feedback. Hasil diskusi dan arahan kemudian didokumentasikan. Kualitas produk, yaitu Lembar Konsultasi, sangat baik karena berisi arahan yang jelas dan sah, berfungsi sebagai dasar legitimasi bagi kegiatan selanjutnya.</td></tr>
<tr><td>Tahap kegiatan 2: Membuat jadwal pelaksanaan aktualisasi

Proses meliputi penerjemahan arahan dari konsultasi ke dalam rencana operasional. Kualitas produk, yaitu Dokumen Rencana Kerja dan Timeline, sangat baik karena disusun secara jelas, terstruktur, dan realistis, menyediakan peta jalan yang andal untuk seluruh masa habituasi.</td></tr>
<tr><td>Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi</td><td>Tahap ini bermanfaat memastikan gagasan "SAPA-IBU" selaras dengan visi dan misi Puskesmas serta mendapat dukungan penuh. Hal ini krusial untuk keberlanjutan dan keberhasilan inovasi, memperkuat tugas organisasi dalam pelayanan publik yang responsif.</td></tr>
</table>

Analisis dampak jika tidak berdasarkan NDS	Jika konsultasi tidak dilakukan secara Kolaboratif dan Harmonis, ada risiko miskomunikasi, kurangnya dukungan dari pimpinan, dan kegiatan akan terhambat atau bahkan tidak sesuai dengan kebutuhan Puskesmas. Tanpa nilai Akuntabel, arahan tidak terdokumentasi, berpotensi menimbulkan perselisihan di kemudian hari. Ini akan berdampak pada satuan kerja yang tidak efisien dan masyarakat yang tidak mendapatkan inovasi terbaik.

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

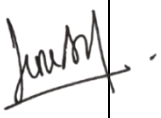
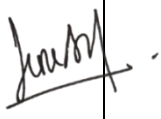
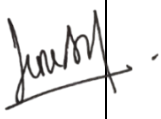
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama	:	Firman Tawakal, S.T
Instansi/Unit Kerja	:	Kota Dumai / UPT Puskesmas Purnama
NIP	:	199412202025041003
Nama Mentor	:	dr. Diana Rabia

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang dibahas	Media komunikasi	Rekomendasi pembimbingan	Tanda tangan Mentor
1	29 Sept 2025	Penetapan konten & validasi konten pada chatbot	Verbal	- Tambah Link Youtube agar masyarakat bisa melihat konten dalam bentuk video.	
2	15 Okt 2025	Menguji Chatbot dan melihat hasil output	Verbal	konten sudah sesuai dengan topik.	
3	25 Okt 2025	melaporkan hasil Aktualisasi dan memberikan penilaian	Verbal	Laporan sudah sesuai dengan ~~topik~~ format penulisan.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta : Firman Tawakal, S.T
Satuan Kerja : Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : UPT Puskesmas Purnama Dinas Kesehatan

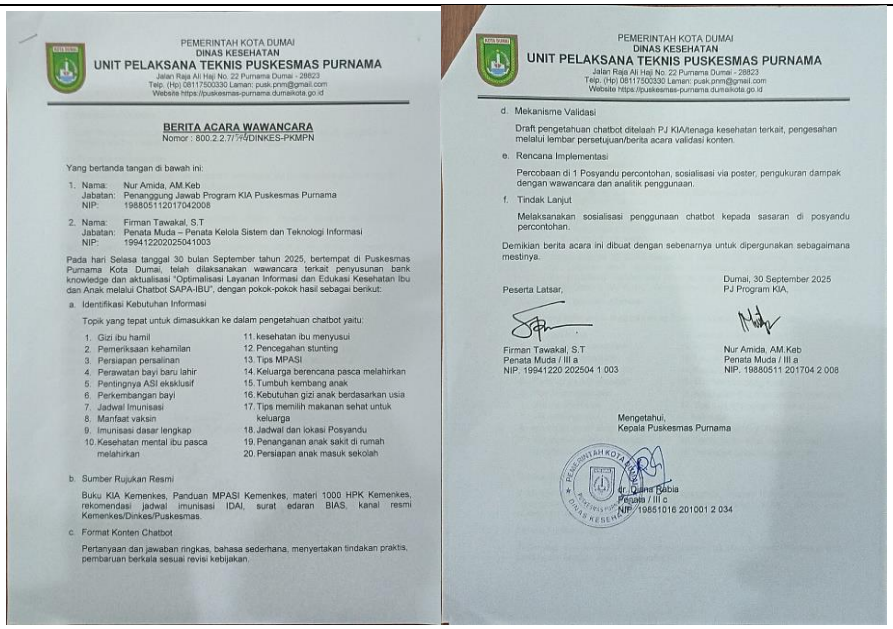
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)	Paraf
1	30 Sept 2025	Konsultasi terkait dokumen kelengkapan sosialisasi	Terselesaikannya dokumen kelengkapan sosialisasi	Whatsapp	
2	16 Okt 2025	Konsultasi dokumen ujicoba chatbot	Terselesainya dokumen ujicoba chatbot	Whatsapp	
3	25 Okt 2025	Konsultasi final laporan	Terselesainya dokumen laporan final	Whatsapp	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan – Minggu ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan No.2	Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot
Tanggal pelaksanaan Kegiatan	29 September – 4 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Bundel Materi/Referensi Digital (PDF) dari sumber terpercaya. 2. Dokumen Hasil Wawancara/Notulensi dengan Penanggung Jawab Program. 3. Dokumen Q&A Final untuk *Knowledge Base* Chatbot. 4. Berita Acara Persetujuan Konten yang telah ditandatangani. 5. Dokumentasi (Foto) kegiatan wawancara dan rapat validasi.
Uraian kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**Tahap Kegiatan 1:** Mengumpulkan Materi Sumber dan Melakukan Wawancara dengan Penanggung Jawab Program Dalam tahapan ini, saya secara proaktif mengumpulkan berbagai materi referensi dari sumber-sumber yang kredibel, seperti pedoman dari Kemenkes dan jurnal ilmiah, sebagai wujud nilai **Kompeten** untuk memastikan kualitas informasi. Saya juga melakukan wawancara mendalam dengan narasumber ahli di Puskesmas (Bidan Koordinator) untuk memahami kebutuhan informasi riil di lapangan. Proses wawancara ini menerapkan nilai **Kolaboratif** dalam bekerja sama dan **Berorientasi Pelayanan** dengan menempatkan kebutuhan Ibu Balita sebagai fokus utama.
	Tahap Kegiatan 2: Menyusun Draf Konten dalam Format Tanya-Jawab (Q&A) dan Merancang Instrumen Evaluasi. Berdasarkan hasil konsultasi, saya menyusun dokumen rencana kerja yang mencakup *timeline* dan daftar pemangku kepentingan. Penyusunan ini didasari nilai **Kompeten**, memastikan setiap tahapan direncanakan secara sistematis dan sesuai metodologi yang tepat. Saya juga menerapkan nilai **Akuntabel** dengan membuat *timeline* yang rinci, terukur, dan realistis, mencerminkan tanggung jawab saya terhadap

	penyelesaian kegiatan sesuai target.
	Tahap Kegiatan 3: Melakukan Validasi Konten dengan Narasumber Ahli Saya menjadwalkan rapat validasi untuk mempresentasikan draf konten Q&A kepada Penanggungjawab Program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA). Saya menerapkan nilai **Kolaboratif** dengan terbuka menerima masukan dan koreksi. Saya juga bersikap **Harmonis** dengan menghargai setiap pendapat untuk mencapai kesepakatan. Seluruh hasil kesepakatan dituangkan dalam Berita Acara sebagai bentuk **Akuntabel**.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi	**Tahap kegiatan 1**: Mengumpulkan Materi Sumber dan Melakukan Wawancara dengan Penanggung Jawab Program Teknik yang digunakan adalah studi literatur dan wawancara terstruktur. Bukti Fisik yang dihasilkan yaitu bundel materi referensi dalam format digital, dokumen hasil wawancara (notulensi), dan foto dokumentasi saat wawancara.  ***Gambar L2.1**. Wawancara dengan PenanggunJawab Program*



PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS KESEHATAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS PURNAMA
Jalan Raja Ali Haji No. 22 Purnama Dumai - 28823
Telp. (Hp) 08117500330 Laman: pusk.prnm@gmail.com
Website https://puskesmas-purnama.dumaikota.go.id

BERITA ACARA WAWANCARA
Nomor : 800.2.2.7/[illegible]/DINKES-PKMPN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama: Nur Amida, AM.Keb
   Jabatan: Penanggung Jawab Program KIA Puskesmas Purnama
   NIP: 198805112017042008
2. Nama: Firman Tawakal, S.T
   Jabatan: Penata Muda – Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
   NIP: 199412202025041003

Pada hari Selasa tanggal 30 bulan September tahun 2025, bertempat di Puskesmas Purnama Kota Dumai, telah dilaksanakan wawancara terkait penyusunan bank knowledge dan aktualisasi "Optimalisasi Layanan Informasi dan Edukasi Kesehatan Ibu dan Anak melalui Chatbot SAPA-IBU", dengan pokok-pokok hasil sebagai berikut:

a. Identifikasi Kebutuhan Informasi

Topik yang tepat untuk dimasukkan ke dalam pengetahuan chatbot yaitu:

1. Gizi ibu hamil
2. Pemeriksaan kehamilan
3. Persiapan persalinan
4. Perawatan bayi baru lahir
5. Pentingnya ASI eksklusif
6. Perkembangan bayi
7. Jadwal Imunisasi
8. Manfaat vaksin
9. Imunisasi dasar lengkap
10. Kesehatan mental ibu pasca melahirkan
11. kesehatan ibu menyusui
12. Pencegahan stunting
13. Tips MPASI
14. Keluarga berencana pasca melahirkan
15. Tumbuh kembang anak
16. Kebutuhan gizi anak berdasarkan usia
17. Tips memilih makanan sehat untuk keluarga
18. Jadwal dan lokasi Posyandu
19. Penanganan anak sakit di rumah
20. Persiapan anak masuk sekolah

b. Sumber Rujukan Resmi

Buku KIA Kemenkes, Panduan MPASI Kemenkes, materi 1000 HPK Kemenkes, rekomendasi jadwal imunisasi IDAI, surat edaran BIAS, kanal resmi Kemenkes/Dinkes/Puskesmas.

c. Format Konten Chatbot

Pertanyaan dan jawaban ringkas, bahasa sederhana, menyertakan tindakan praktis, pembaruan berkala sesuai revisi kebijakan.

PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS KESEHATAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS PURNAMA
Jalan Raja Ali Haji No. 22 Purnama Dumai - 28823
Telp. (Hp) 08117500330 Laman: pusk.prnm@gmail.com
Website https://puskesmas-purnama.dumaikota.go.id

d. Mekanisme Validasi

Draft pengetahuan chatbot ditelaah PJ KIA/tenaga kesehatan terkait, pengesahan melalui lembar persetujuan/berita acara validasi konten.

e. Rencana Implementasi

Percobaan di 1 Posyandu percontohan, sosialisasi via poster, pengukuran dampak dengan wawancara dan analitik penggunaan.

f. Tindak Lanjut

Melaksanakan sosialisasi penggunaan chatbot kepada sasaran di posyandu percontohan.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 30 September 2025

Peserta Latsar,

Firman Tawakal, S.T
Penata Muda / III a
NIP. 19941220 202504 1 003

PJ Program KIA,

Nur Amida, AM.Keb
Penata Muda / III a
NIP. 19880511 201704 2 008

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Purnama

dr. Diana Rabia
Pembina / III c
NIP. 19851016 201001 2 034

Gambar L2.2*. Berita acara hasil wawancara*

Tahap kegiatan 2: Menyusun Draf Konten berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber. Teknik yang digunakan adalah penyusunan naskah

NARASI DETAIL 20 TOPIK CHATBOT KESEHATAN BALITA & IBU MENYUSUI

1. TEKNIK MENYUSUI YANG BENAR

Persiapan Sebelum Menyusui:

- Cuci tangan dengan sabun dan air mengalir
- Peras 2-3 tetes ASI dan oleskan ke puting dan areola sebagai desinfektan alami
- Duduk dengan posisi nyaman, kaki tidak menggantung
- Siapkan bantal untuk menopang bayi jika diperlukan

Posisi Tubuh Ibu dan Bayi:

Posisi Ibu:

- Duduk dengan punggung tegak dan rileks
- Kaki menapak di lantai atau menggunakan pijakan kaki
- Lengan yang menggendong bayi disangga dengan bantal

Posisi Bayi:

- Kepala bayi diletakkan di lengkungan siku ibu
- Bokong bayi ditopang dengan telapak tangan ibu
- Perut bayi menempel ke tubuh ibu (belly to belly)
- Kepala, leher, dan punggung bayi membentuk garis lurus
- Hidung bayi sejajar dengan puting susu
- Telinga dan lengan bayi berada dalam satu garis lurus

Teknik Pelekatan yang Benar:

1. Membuka Mulut Bayi: Sentuh lembut bibir bawah bayi dengan puting untuk merangsang refleks membuka mulut
2. Menunggu Mulut Terbuka Lebar: Tunggu hingga mulut bayi terbuka seperti menguap dengan lidah ke arah bawah
3. Mendekatkan Bayi: Dengan cepat tapi lembut, dekatkan kepala bayi ke payudara (bukan payudara ke bayi)
4. Memasukkan Puting dan Areola: Pastikan tidak hanya puting yang masuk, tapi sebagian besar areola terutama yang di bawah

Tanda Pelekatan yang Benar:

- Dagu bayi menempel payudara
- Mulut bayi terbuka lebar
- Bibir bayi terlipat keluar (tidak masuk ke dalam)
- Sebagian besar areola masuk ke mulut bayi
- Pipi bayi tidak kempot saat mengisap
- Tidak terdengar bunyi decak, hanya suara menelan
- Ibu tidak merasakan nyeri
- Bayi terlihat tenang dan puas

Durasi dan Frekuensi Menyusui:

- Susui sesuai permintaan bayi (on demand), tidak berdasarkan jadwal kaku
- Frekuensi normal 8-12 kali per 24 jam
- Susui sampai payudara terasa kosong, kemudian pindah ke payudara satunya
- Jangan batasi waktu menyusui, biarkan bayi yang menentukan kapan selesai

Cara Melepaskan Pelekatan:

- Jangan menarik puting secara paksa
- Masukkan jari kelingking ke sudut mulut bayi untuk memutus isapan
- Tunggu hingga bayi melepaskan sendiri

Perawatan Setelah Menyusui:

- Oleskan kembali ASI ke puting dan areola
- Biarkan mengering di udara sebelum memakai bra
- Gendong bayi tegak untuk bersendawa

---

2. JADWAL IMUNISASI LENGKAP IDAI 2024

Imunisasi Lahir (0-24 jam):

- Hepatitis B-0: Diberikan dalam 24 jam pertama kehidupan untuk mencegah penularan hepatitis B dari ibu ke bayi
- Polio-0: Vaksin polio oral untuk memberikan perlindungan awal terhadap virus polio

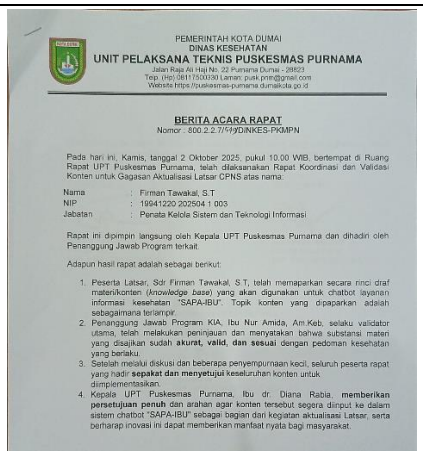
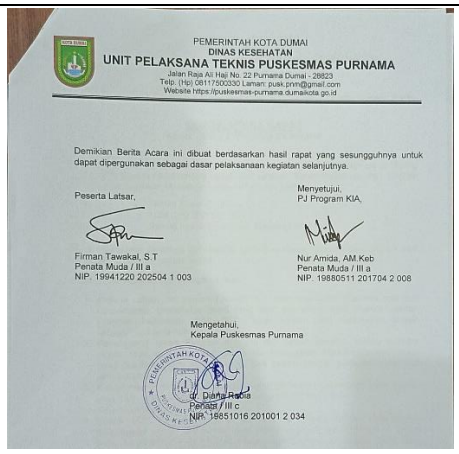
Imunisasi Usia 1 Bulan:

- BCG: Satu kali pemberian untuk mencegah tuberkulosis berat. Diberikan di lengan kanan atas dan akan meninggalkan bekas luka kecil sebagai tanda berhasil

***Gambar L2.3**. Dokumen naskah konten*

Tahap kegiatan 3: Melakukan Validasi Konten dengan Narasumber Ahli

Teknik yang digunakan adalah validasi dan finalisasi.

	 PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS KESEHATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS PURNAMA Jalan Raja Ali Haji No. 22 Purnama Dumai - 28823 Telp. (Hp) 08117500330 Laman: pusk.prn@gmail.com Website https://puskesmas-purnama.dumaikota.go.id **BERITA ACARA RAPAT** Nomor : 800.2.2.7/ /yDINKES-PKMPN Pada hari ini, Kamis, tanggal 2 Oktober 2025, pukul 10.00 WIB, bertempat di Ruang Rapat UPT Puskesmas Purnama, telah dilaksanakan Rapat Koordinasi dan Validasi Konten untuk Gagasan Aktualisasi Latsar CPNS atas nama: Nama : Firman Tawakal, S.T NIP : 19941220 202504 1 003 Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi Rapat ini dipimpin langsung oleh Kepala UPT Puskesmas Purnama dan dihadiri oleh Penanggung Jawab Program terkait. Adapun hasil rapat adalah sebagai berikut: 1. Peserta Latsar, Sdr Firman Tawakal, S.T, telah memaparkan secara rinci draf materi/konten (*knowledge base*) yang akan digunakan untuk chatbot layanan informasi kesehatan "SAPA-IBU". Topik konten yang dipaparkan adalah sebagaimana terlampir. 2. Penanggung Jawab Program KIA, Ibu Nur Amida, Am.Keb, selaku validator utama, telah melakukan peninjauan dan menyatakan bahwa substansi materi yang disajikan sudah **akurat, valid, dan sesuai** dengan pedoman kesehatan yang berlaku. 3. Setelah melalui diskusi dan beberapa penyempurnaan kecil, seluruh peserta rapat yang hadir **sepakat dan menyetujui** keseluruhan konten untuk diimplementasikan. 4. Kepala UPT Puskesmas Purnama, Ibu dr. Diana Rabia, **memberikan persetujuan penuh** dan arahan agar konten tersebut segera diinput ke dalam sistem chatbot "SAPA-IBU" sebagai bagian dari kegiatan aktualisasi Latsar, serta berharap inovasi ini dapat memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.  PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS KESEHATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS PURNAMA Jalan Raja Ali Haji No. 22 Purnama Dumai - 28823 Telp. (Hp) 08117500330 Laman: pusk.prn@gmail.com Website https://puskesmas-purnama.dumaikota.go.id Demikian Berita Acara ini dibuat berdasarkan hasil rapat yang sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Peserta Latsar, Firman Tawakal, S.T Penata Muda / III a NIP. 19941220 202504 1 003 Menyetujui, PJ Program KIA, Nur Amida, AM.Keb Penata Muda / III a NIP. 19880511 201704 2 008 Mengetahui, Kepala Puskesmas Purnama dr. Diana Rabia Pembina / III c NIP. 19651016 201001 2 034 ***Gambar L2.4**. Berita Acara validasi konten*
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap kegiatan 1**: Mengumpulkan Materi Sumber dan Melakukan Wawancara dengan Penanggung Jawab Program Proses dimulai dengan pencarian dan pengunduhan referensi digital, dilanjutkan dengan penjadwalan dan pelaksanaan wawancara. Kualitas produk sangat baik; sumber materi yang terkumpul valid dan relevan, sedangkan hasil wawancara memberikan wawasan praktis yang mendalam mengenai pertanyaan yang paling sering diajukan masyarakat.
	Tahap kegiatan 2: Menyusun Draf Konten dalam Format Tanya-Jawab (Q&A) dan Merancang Instrumen Evaluasi. Proses ini menerjemahkan informasi teknis menjadi format percakapan yang ramah pengguna. Kualitas produk sangat baik; Dokumen Q&A yang dihasilkan terstruktur, ringkas, dan siap input, sedangkan Kuesioner yang dirancang memiliki pertanyaan yang valid untuk mengukur peningkatan pengetahuan.
	Tahap kegiatan 3: Proses meliputi presentasi draf, sesi diskusi dan revisi, hingga penandatanganan Berita Acara. Kualitas produk, yaitu Berita Acara, sangat tinggi karena berfungsi sebagai bukti legalitas dan validitas konten chatbot dari segi medis.
Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas	1. Tahap ini memastikan konten chatbot akan akurat dan sesuai kebutuhan, yang secara langsung mendukung misi Puskesmas untuk "Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat". Ini juga memperkuat nilai organisasi "Informatif". 2. Dokumen Q&A yang terstandar menjadi "otak" dari

organisasi	chatbot, menjamin konsistensi dan kualitas informasi. Ini mendukung misi Puskesmas untuk "Meningkatkan profesionalisme pegawai" dalam memberikan edukasi.
Analisis dampak jika tidak berdasarkan NDS	Tanpa nilai Kompeten, sumber materi bisa tidak valid. Tanpa Kolaboratif, konten akan bersifat teoritis dan tidak menjawab masalah nyata. Akibatnya, chatbot akan berisi informasi yang salah atau tidak relevan, merusak kredibilitas satuan kerja (Puskesmas) dan berpotensi memberikan edukasi yang keliru kepada masyarakat.

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

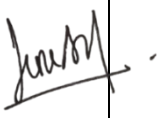
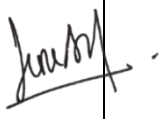
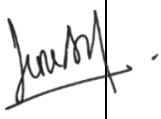
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama	:	Firman Tawakal, S.T
Instansi/Unit Kerja	:	Kota Dumai / UPT Puskesmas Purnama
NIP	:	199412202025041003
Nama Mentor	:	dr. Diana Rabia

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang dibahas	Media komunikasi	Rekomendasi pembimbingan	Tanda tangan Mentor
1	29 Sept 2025	Penetapan konten & validasi konten pada chatbot	Verbal	- Tambah Link Youtube agar masyarakat bisa melihat konten dalam bentuk video.	
2	15 Okt 2025	Menguji Chatbot dan melihat hasil output	Verbal	konten sudah sesuai dengan topik.	
3	25 Okt 2025	melaporkan hasil Aktualisasi dan memberikan penilaian	Verbal	Laporan sudah sesuai dengan ~~topik~~ format penulisan.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta : Firman Tawakal, S.T
Satuan Kerja : Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : UPT Puskesmas Purnama Dinas Kesehatan

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)	Paraf
1	30 Sept 2025	Konsultasi terkait dokumen kelengkapan sosialisasi	Terselesaikannya dokumen kelengkapan sosialisasi	Whatsapp	
2	16 Okt 2025	Konsultasi dokumen ujicoba chatbot	Terselesainya dokumen ujicoba chatbot	Whatsapp	
3	25 Okt 2025	Konsultasi final laporan	Terselesainya dokumen laporan final	Whatsapp	

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan – Minggu ke-3

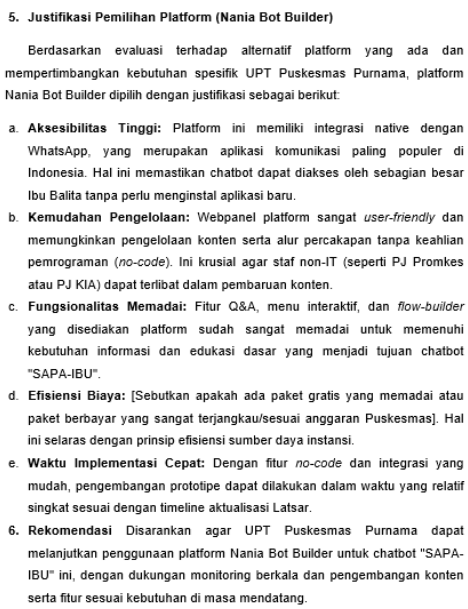
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

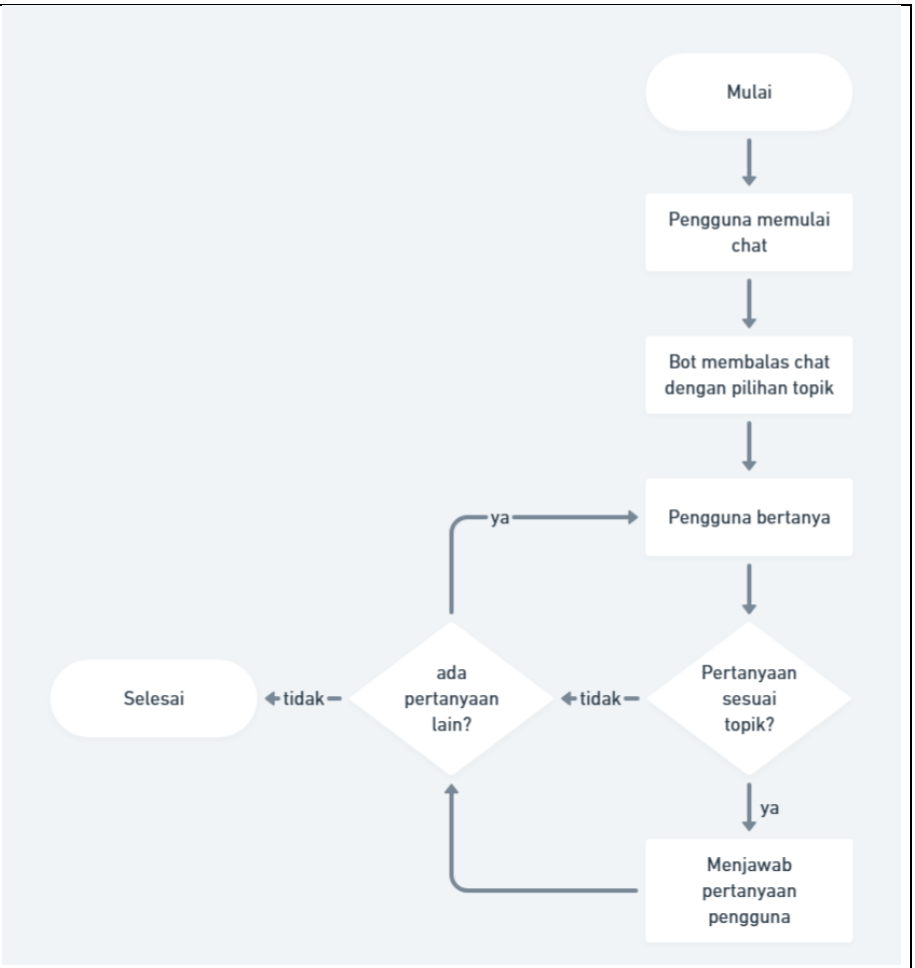
<table>
<tr><td>Judul kegiatan No.3</td><td>Merancang Konten dan Instrumen Evaluasi Chatbot</td></tr>
<tr><td>Tanggal pelaksanaan Kegiatan</td><td>6 Oktober – 18 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>1. Dokumen Keputusan dan Justifikasi Pemilihan Platform.
2. Diagram Alur Percakapan (Flowchart) Chatbot.
3. Tautan (URL) prototipe chatbot yang aktif.
4. Dokumentasi (Screenshot) proses input konten di webpanel chatbot.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</td><td>Tahap Kegiatan 1: Memilih Platform Pengembangan Chatbot

Dalam tahapan ini, saya melakukan analisis terhadap beberapa platform chatbot untuk memilih solusi yang paling efektif. Saya menerapkan nilai Adaptif dengan memilih solusi teknologi yang cepat, aman, dan mudah dipelihara. Proses pengambilan keputusan ini saya tuangkan dalam dokumen justifikasi sebagai bentuk Akuntabel, di mana setiap pertimbangan biaya, fitur, dan risiko didokumentasikan secara transparan.</td></tr>
<tr><td>Tahap Kegiatan 2: Menginput Alur Percakapan (Flowchart)

Saya merancang dan menginput alur percakapan ke dalam platform chatbot. Proses ini saya landasi dengan nilai Berorientasi Pelayanan, di mana alur dirancang sesederhana mungkin dari sudut pandang pengguna, dengan menyediakan jalur "bantuan" atau "kembali ke menu utama" jika terjadi kebingungan. Seluruh alur didokumentasikan dalam bentuk flowchart sebagai wujud Akuntabel agar mudah diverifikasi dan dikembangkan di kemudian hari.</td></tr>
<tr><td>Tahap Kegiatan 3: Menginput Konten yang Telah Divalidasi

Saya menjadwalkan rapat validasi untuk mempresentasikan draf konten Q&A kepada Penanggungjawab Program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA). Saya menerapkan nilai</td></tr>
</table>

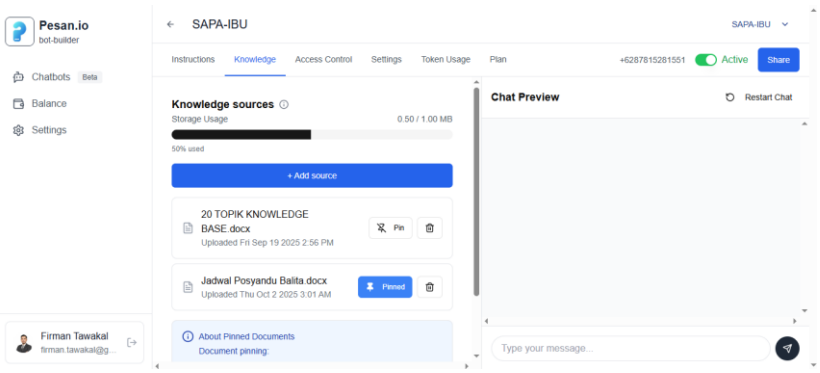
	Kolaboratif dengan terbuka menerima masukan dan koreksi. Saya juga bersikap **Harmonis** dengan menghargai setiap pendapat untuk mencapai kesepakatan. Seluruh hasil kesepakatan dituangkan dalam Berita Acara sebagai bentuk **Akuntabel**.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi	**Tahap kegiatan 1**: Memilih Platform Pengembangan Chatbot Teknik yang digunakan adalah analisis komparatif dan pengambilan keputusan strategis. Bukti Fisik yang dihasilkan: Dokumen Keputusan dan Justifikasi Pemilihan Platform yang berisi perbandingan alternatif platform.  **5. Justifikasi Pemilihan Platform (Nania Bot Builder)** Berdasarkan evaluasi terhadap alternatif platform yang ada dan mempertimbangkan kebutuhan spesifik UPT Puskesmas Purnama, platform Nania Bot Builder dipilih dengan justifikasi sebagai berikut: a. **Aksesibilitas Tinggi:** Platform ini memiliki integrasi native dengan WhatsApp, yang merupakan aplikasi komunikasi paling populer di Indonesia. Hal ini memastikan chatbot dapat diakses oleh sebagian besar Ibu Balita tanpa perlu menginstal aplikasi baru. b. **Kemudahan Pengelolaan:** Webpanel platform sangat *user-friendly* dan memungkinkan pengelolaan konten serta alur percakapan tanpa keahlian pemrograman (*no-code*). Ini krusial agar staf non-IT (seperti PJ Promkes atau PJ KIA) dapat terlibat dalam pembaruan konten. c. **Fungsionalitas Memadai:** Fitur Q&A, menu interaktif, dan *flow-builder* yang disediakan platform sudah sangat memadai untuk memenuhi kebutuhan informasi dan edukasi dasar yang menjadi tujuan chatbot "SAPA-IBU". d. **Efisiensi Biaya:** [Sebutkan apakah ada paket gratis yang memadai atau paket berbayar yang sangat terjangkau/sesuai anggaran Puskesmas]. Hal ini selaras dengan prinsip efisiensi sumber daya instansi. e. **Waktu Implementasi Cepat:** Dengan fitur *no-code* dan integrasi yang mudah, pengembangan prototipe dapat dilakukan dalam waktu yang relatif singkat sesuai dengan timeline aktualisasi Latsar. **6. Rekomendasi** Disarankan agar UPT Puskesmas Purnama dapat melanjutkan penggunaan platform Nania Bot Builder untuk chatbot "SAPA-IBU" ini, dengan dukungan monitoring berkala dan pengembangan konten serta fitur sesuai kebutuhan di masa mendatang. ***Gambar L3.1**. Dokumen justifikasi pemilihan platform*
	Tahap kegiatan 2: Menginput Alur Percakapan (*Flowchart*) Teknik yang digunakan adalah perancangan alur logika (*logic flow design*). Bukti Fisik yang dihasilkan: Diagram Alur Percakapan (*Flowchart*) yang menggambarkan setiap cabang percakapan.



***Gambar L3.2**. Flowchart Percakapan*

Tahap kegiatan 3: Menginput Konten yang Telah Divalidasi

Teknik yang digunakan adalah entri data dan manajemen konten. Bukti Fisik yang dihasilkan: Tangkapan layar (screenshot) proses input konten di webpanel chatbot, dan tautan (URL) prototipe chatbot yang sudah aktif dan berisi konten.



***Gambar L3.4**. Screenshot input konten*

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap kegiatan 1**: Memilih Platform Pengembangan Chatbot Proses dimulai dengan riset terhadap beberapa platform, membandingkan keunggulan dan kelemahannya, hingga menetapkan satu platform terpilih. Kualitas produk, yaitu Dokumen Keputusan, sangat baik karena menyajikan alasan yang logis dan dapat dipertanggungjawabkan, menjadi dasar yang kuat untuk langkah teknis selanjutnya.
	Tahap kegiatan 2: Menginput Alur Percakapan (Flowchart) Proses ini menerjemahkan Q&A menjadi sebuah alur interaktif. Kualitas produk, yaitu *Flowchart*, sangat baik karena terstruktur, logis, dan tidak memiliki jalur buntu (*dead end*), memastikan pengalaman pengguna yang lancar.
	Tahap kegiatan 3: Menginput Konten yang Telah Divalidasi Proses ini adalah tahap implementasi teknis dari konten yang sudah disetujui. Kualitas produk, yaitu prototipe chatbot, sangat baik karena sudah fungsional dan berisi informasi yang akurat dan tervalidasi, siap untuk diuji coba kepada pengguna.
Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi	1. Tahap ini memastikan bahwa investasi waktu dan sumber daya diarahkan pada teknologi yang tepat guna. Ini mendukung misi Puskesmas untuk "Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada" dengan memilih alat yang paling efisien untuk mencapai tujuan pelayanan. 2. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi: Alur yang baik memastikan informasi tersampaikan secara efektif. Ini mendukung tugas organisasi dalam memberikan edukasi yang jelas dan mudah dipahami, serta memperkuat nilai organisasi "Informatif".
Analisis dampak jika tidak berdasarkan NDS	Tanpa nilai Adaptif dan Akuntabel, pemilihan platform bisa jadi asal-asalan, hanya berdasarkan preferensi pribadi. Dampaknya, satuan kerja bisa terjebak dengan platform yang sulit digunakan, mahal, atau tidak aman. Bagi masyarakat, ini berisiko menghasilkan layanan chatbot yang lambat atau sering error, sehingga inovasi justru menimbulkan masalah baru.

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

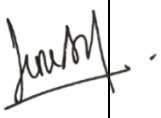
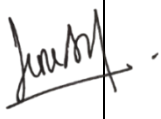
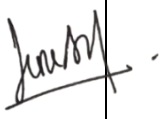
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama	:	Firman Tawakal, S.T
Instansi/Unit Kerja	:	Kota Dumai / UPT Puskesmas Purnama
NIP	:	199412202025041003
Nama Mentor	:	dr. Diana Rabia

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang dibahas	Media komunikasi	Rekomendasi pembimbingan	Tanda tangan Mentor
1	29 Sept 2025	Penetapan konten & validasi konten pada chatbot	Verbal	- Tambah Link Youtube agar masyarakat bisa melihat konten dalam bentuk video.	
2	15 Okt 2025	Menguji Chatbot dan melihat hasil output	Verbal	konten sudah sesuai dengan topik.	
3	25 Okt 2025	melaporkan hasil Aktualisasi dan memberikan penilaian	Verbal	Laporan sudah sesuai dengan ~~topik~~ format penulisan.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta : Firman Tawakal, S.T
Satuan Kerja : Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : UPT Puskesmas Purnama Dinas Kesehatan

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)	Paraf
1	30 Sept 2025	Konsultasi terkait dokumen kelengkapan sosialisasi	Terselesaikannya dokumen kelengkapan sosialisasi	Whatsapp	
2	16 Okt 2025	Konsultasi dokumen ujicoba chatbot	Terselesainya dokumen ujicoba chatbot	Whatsapp	
3	25 Okt 2025	Konsultasi final laporan	Terselesainya dokumen laporan final	Whatsapp	

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan – Minggu ke-4

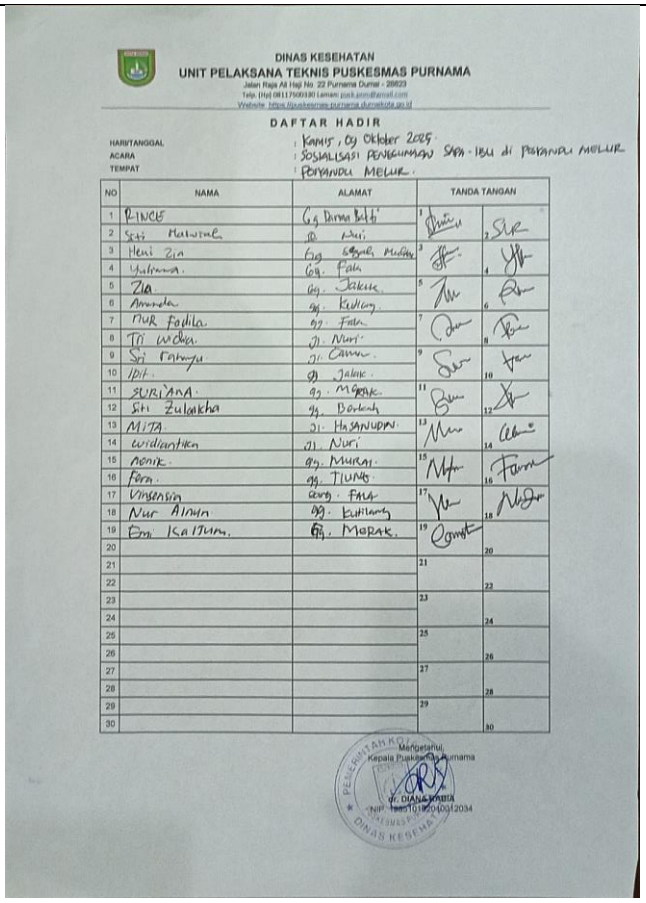
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul kegiatan No.4</td><td>Melakukan Uji Coba dan Sosialisasi Chatbot</td></tr>
<tr><td>Tanggal pelaksanaan Kegiatan</td><td>13 Oktober – 25 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>1. Daftar Hadir dan Dokumentasi (Foto) kegiatan uji coba fungsional
2. Rekapitulasi Umpan Balik/Masukan dari Kader dan Sasaran.
3. Dokumentasi (Foto) proses sosialisasi dan pemasangan poster QR Code.
4. Poster Final "SAPA-IBU" yang telah dipasang.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</td><td>Tahap Kegiatan 1: Menguji Fungsional Chatbot kepada Kader dan Sasaran

Dalam tahapan ini, saya secara langsung melibatkan Kader Posyandu dan beberapa perwakilan Ibu Balita sebagai co-tester untuk mencoba prototipe chatbot "SAPA-IBU". Proses ini saya laksanakan dengan menerapkan nilai Kolaboratif, di mana saya membuka diri dan secara aktif meminta masukan untuk perbaikan. Saya juga menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan dengan mendengarkan setiap kendala yang mereka hadapi saat menggunakan chatbot dan menjadikan umpan balik tersebut sebagai dasar utama untuk penyempurnaan. Interaksi dengan para tester dilakukan secara Harmonis melalui pendekatan yang ramah dan menghargai setiap pendapat</td></tr>
<tr><td>Tahap Kegiatan 2: Menyebarkan Media Sosialisasi (Poster QR Code)

Setelah chatbot disempurnakan berdasarkan umpan balik, saya mencetak dan memasang poster sosialisasi di lokasi-lokasi strategis (Posyandu, ruang tunggu Puskesmas). Saya menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan dengan memastikan poster dipasang di tempat yang mudah dilihat dan dijangkau oleh pasien, sehingga akses terhadap informasi</td></tr>
</table>

	menjadi semudah mungkin. Saya juga ber-**Kolaborasi** dengan kader dan petugas di setiap unit untuk membantu proses pemasangan dan penyebaran informasi dari mulut ke mulut.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi	**Tahap kegiatan 1**: Menguji Fungsional Chatbot kepada Sasaran Teknik yang digunakan adalah Uji Coba Pengguna (*User Acceptance Test* - UAT) sederhana dan pengumpulan umpan balik. Bukti Fisik yang dihasilkan: Daftar Hadir peserta uji coba, foto-foto dokumentasi saat kegiatan berlangsung, dan lembar rekapitulasi umpan balik yang berisi catatan kendala dan saran perbaikan.  ***Gambar L4.1****. Sosialisasi Chatbot SAPA-IBU*



DINAS KESEHATAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS PURNAMA
Jalan Raja Ali Haji No. 22 Purnama Dumai - 28823
Telp. (Hp) 08117500100 Laman: puskesmas purnama.dumaikota.go.id

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Kamis, 09 Oktober 2025
ACARA : Sosialisasi Pencegahan Stunting Ibu di Posyandu Melur
TEMPAT : Posyandu Melur

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	RINCE	Gg Dharma Bakti	1 2
2	Siti Maimunah	Jl. Nuri	3 4
3	Heni Zia	Gg. Kapuk Mudik	5 6
4	Yulianna.	Gg. Fatih	7 8
5	Zia	Gg. Jakarta	9 10
6	Amanda	Gg. Kuning	11 12
7	Nur Fadila.	Gg. Fatih	13 14
8	Tri Wahyu.	Jl. Nuri	15 16
9	Sri Rahmiyu.	Jl. Cemara	17 18
10	Ipit.	Gg. Jakarta	19 20
11	SURIANA.	Gg. Masjid	21 22
12	Siti Zulaikha	Gg. Bersih	23 24
13	MITA.	Jl. Hasanuddin	25 26
14	Widiantika	Jl. Nuri	27 28
15	Monik.	Gg. Murai	29 30
16	Fera.	Gg. Tiung	
17	Vinsensia	Gang. Fala	
18	Nur Alwin	Gg. Kuning	
19	Emi Kaltum.	Gg. Merak.	
20			

Mengetahui
Kepala Puskesmas Purnama

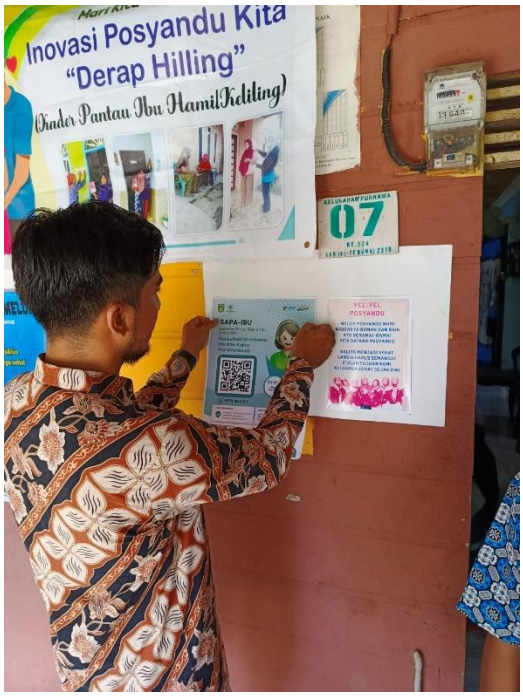
dr. DIANA ROSITA
NIP. 19870101201004012034

***Gambar L4.2**. Daftar Hadir peserta sosialisasi*



***Gambar L4.3**. Uji coba chatbot pada sasaran*

Tahap kegiatan 2: Menyebarkan Media Sosialisasi (Poster QR Code)

	Teknik yang digunakan adalah diseminasi informasi melalui media cetak dan komunikasi interpersonal. Bukti Fisik yang dihasilkan: Poster "SAPA-IBU" yang telah dicetak dan foto-foto dokumentasi saat poster dipasang.  ***Gambar L4.4**. Pemasangan Poster SAPA-IBU*
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap kegiatan 1**: Menguji Fungsional Chatbot kepada Kader dan Sasaran Proses dimulai dengan mengundang beberapa kader dan Ibu Balita, kemudian memberikan arahan singkat, dan mempersilakan mereka untuk berinteraksi langsung dengan chatbot. Saya mengamati dan mencatat semua kesulitan yang mereka alami. Kualitas proses ini sangat baik karena menghasilkan data kualitatif yang otentik mengenai pengalaman pengguna. Produk yang dihasilkan berupa daftar perbaikan yang konkret dan valid.
	Tahap kegiatan 2: Menyebarkan Media Sosialisasi (Poster QR Code) Proses meliputi pencetakan poster, koordinasi dengan penanggung jawab ruangan, dan pemasangan poster. **Kualitas produk**, yaitu poster sosialisasi, sangat baik karena memiliki desain yang menarik, informasi yang jelas, dan QR code yang mudah dipindai, berfungsi sebagai "gerbang" utama

	bagi masyarakat untuk mengakses inovasi ini.
Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi	1. Tahap ini memastikan bahwa inovasi yang dikembangkan benar-benar ramah pengguna dan menjawab kebutuhan. Ini sangat mendukung misi Puskesmas untuk "Mengoptimalkan pelayanan kesehatan" dengan memastikan solusi digital yang ditawarkan tidak justru menyulitkan masyarakat. 2. Tahap ini adalah jembatan antara inovasi dengan penggunanya. Ini secara langsung mendukung misi Puskesmas untuk "Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat" dengan secara aktif menyebarkan media edukasi yang telah dibuat.
Analisis dampak jika tidak berdasarkan NDS	Tanpa Berorientasi Pelayanan, poster mungkin akan diletakkan di tempat yang tidak strategis dan tidak terlihat oleh pasien. Tanpa Kolaboratif, penyebaran informasi akan lambat dan tidak merata. Dampaknya, masyarakat tidak akan mengetahui adanya layanan baru ini, sehingga inovasi yang sudah dibuat menjadi sia-sia. Bagi satuan kerja, ini adalah kegagalan dalam "pemasaran" layanan, yang menunjukkan ketidakmampuan untuk menjangkau target audiensnya secara efektif.

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

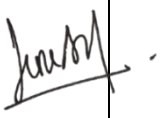
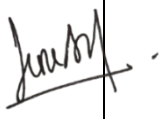
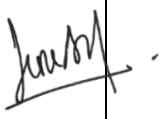
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama	:	Firman Tawakal, S.T
Instansi/Unit Kerja	:	Kota Dumai / UPT Puskesmas Purnama
NIP	:	199412202025041003
Nama Mentor	:	dr. Diana Rabia

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang dibahas	Media komunikasi	Rekomendasi pembimbingan	Tanda tangan Mentor
1	29 Sept 2025	Penetapan konten & validasi konten pada chatbot	Verbal	- Tambah Link Youtube agar masyarakat bisa melihat konten dalam bentuk video.	
2	15 Okt 2025	Menguji Chatbot dan melihat hasil output	Verbal	konten sudah sesuai dengan topik.	
3	25 Okt 2025	melaporkan hasil Aktualisasi dan memberikan penilaian	Verbal	Laporan sudah sesuai dengan ~~topik~~ format penulisan.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta : Firman Tawakal, S.T
Satuan Kerja : Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : UPT Puskesmas Purnama Dinas Kesehatan

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)	Paraf
1	30 Sept 2025	Konsultasi terkait dokumen kelengkapan sosialisasi	Terselesaikannya dokumen kelengkapan sosialisasi	Whatsapp	
2	16 Okt 2025	Konsultasi dokumen ujicoba chatbot	Terselesainya dokumen ujicoba chatbot	Whatsapp	
3	25 Okt 2025	Konsultasi final laporan	Terselesainya dokumen laporan final	Whatsapp	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan – Minggu ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

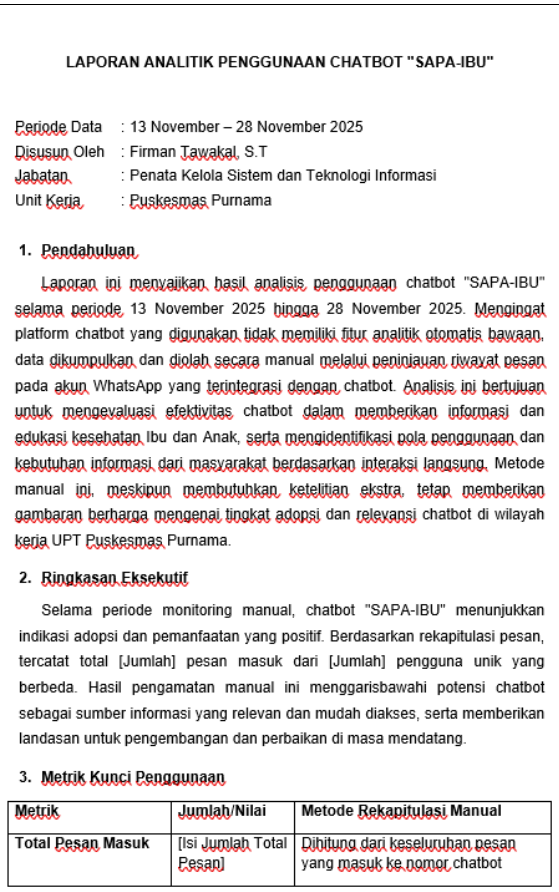
<table>
<tr><td>Judul kegiatan No.5</td><td>Melakukan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Aktualisasi</td></tr>
<tr><td>Tanggal pelaksanaan Kegiatan</td><td>20 Oktober – 31 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>1. Laporan Analitik Penggunaan Chatbot (jumlah pengguna, sesi percakapan, topik populer, dll.)
2. Rekapitulasi Hasil Wawancara Mendalam dengan Sasaran.
3. Ringkasan Umpan Balik Pengguna dan Rekomendasi Perbaikan.
4. Dokumentasi (Foto) kegiatan wawancara/pengumpulan data.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</td><td>Tahap Kegiatan 1: Menganalisis Statistik Penggunaan Chatbot dan Melakukan Wawancara Mendalam

Pada tahapan ini, saya melakukan analisis mendalam terhadap statistik penggunaan chatbot yang tersedia pada webpanel platform. Data seperti jumlah pengguna aktif, total sesi percakapan, dan topik-topik informasi yang paling banyak diakses dianalisis untuk mengukur tingkat pemanfaatan chatbot. Proses ini saya laksanakan secara Akuntabel dengan menyajikan data secara transparan dan faktual. Selain itu, saya juga melakukan wawancara mendalam dengan beberapa sasaran secara anonim dan tertib untuk mendapatkan perspektif kualitatif mengenai pengalaman mereka. Analisis data dan wawancara ini mencerminkan nilai Kompeten dalam menarik kesimpulan yang valid mengenai dampak aktualisasi.</td></tr>
<tr><td>Tahap Kegiatan 2: Menganalisis Data Penggunaan Chatbot.

Saya menganalisis data penggunaan chatbot dari webpanel, seperti jumlah pengguna aktif, topik yang paling sering dicari, dan durasi interaksi. Analisis ini dilakukan secara Akuntabel dengan melaporkan metrik secara transparan melalui grafik. Saya juga menerapkan nilai Kompeten dengan menginterpretasikan temuan data menjadi insight yang relevan</td></tr>
</table>

	untuk pengembangan program KIA dan *stakeholder* terkait.
	Tahap Kegiatan 3: Melakukan Rekapitulasi Umpan Balik Pengguna Saya merekapitulasi semua umpan balik, saran, dan kritik yang terkumpul dari uji coba, wawancara, dan interaksi langsung pengguna. Saya menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan memastikan bahwa setiap rekomendasi perbaikan disusun dari suara pengguna, menjadikan pengalaman mereka sebagai prioritas. Setiap rekomendasi dilengkapi dengan *evidence* pendukung sebagai wujud **Akuntabel**, sehingga dapat ditindaklanjuti secara objektif.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi	**Tahap kegiatan 1**: Menganalisis Statistik Penggunaan Chatbot dan Melakukan Wawancara Mendalam Teknik yang digunakan adalah analisis data digital (*analytics*) dan pengumpulan data kualitatif (wawancara mendalam). Bukti Fisik yang dihasilkan: Laporan analitik penggunaan chatbot (berupa *history chat WhatsApp*), transkrip hasil wawancara, dan foto dokumentasi kegiatan wawancara.

	 ***Gambar L5.2**. Wawancara dengan sasaran*
	Tahap kegiatan 2: Teknik yang digunakan adalah analisis data digital (*analytics*). Bukti Fisik yang dihasilkan: Laporan analitik penggunaan chatbot yang disajikan dalam bentuk grafik dan tabel, menunjukkan metrik-metrik kunci.



LAPORAN ANALITIK PENGGUNAAN CHATBOT "SAPA-IBU"

Periode Data : 13 November – 28 November 2025
Disusun Oleh : Firman Tawakal, S.T
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Unit Kerja : Puskesmas Purnama

1. Pendahuluan

Laporan ini menyajikan hasil analisis penggunaan chatbot "SAPA-IBU" selama periode 13 November 2025 hingga 28 November 2025. Mengingat platform chatbot yang digunakan tidak memiliki fitur analitik otomatis bawaan, data dikumpulkan dan diolah secara manual melalui peninjauan riwayat pesan pada akun WhatsApp yang terintegrasi dengan chatbot. Analisis ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas chatbot dalam memberikan informasi dan edukasi kesehatan Ibu dan Anak, serta mengidentifikasi pola penggunaan dan kebutuhan informasi dari masyarakat berdasarkan interaksi langsung. Metode manual ini, meskipun membutuhkan ketelitian ekstra, tetap memberikan gambaran berharga mengenai tingkat adopsi dan relevansi chatbot di wilayah kerja UPT Puskesmas Purnama.

2. Ringkasan Eksekutif

Selama periode monitoring manual, chatbot "SAPA-IBU" menunjukkan indikasi adopsi dan pemanfaatan yang positif. Berdasarkan rekapitulasi pesan, tercatat total [Jumlah] pesan masuk dari [Jumlah] pengguna unik yang berbeda. Hasil pengamatan manual ini menggarisbawahi potensi chatbot sebagai sumber informasi yang relevan dan mudah diakses, serta memberikan landasan untuk pengembangan dan perbaikan di masa mendatang.

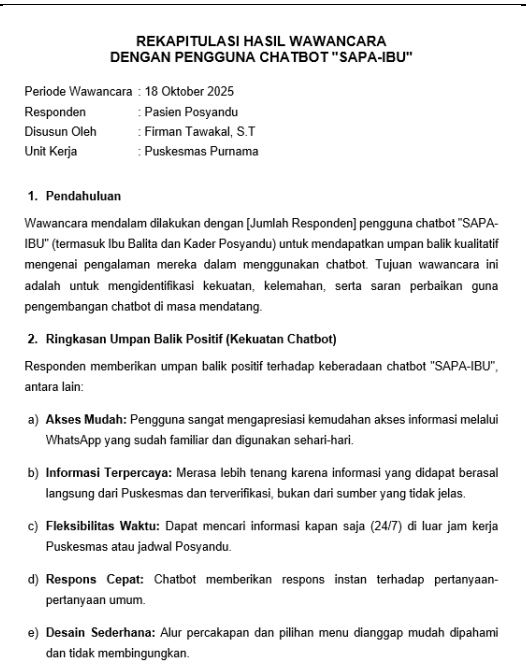
3. Metrik Kunci Penggunaan

Metrik	Jumlah/Nilai	Metode Rekapitulasi Manual
Total Pesan Masuk	[Isi Jumlah Total Pesan]	Dihitung dari keseluruhan pesan yang masuk ke nomor chatbot

***Gambar L5.3**. Laporan analitik penggunaan chatbot*

Tahap kegiatan 3: Teknik yang digunakan adalah analisis umpan balik kualitatif.

Bukti Fisik yang dihasilkan yaitu ringkasan umpan balik pengguna yang berisi daftar saran, kritik, dan rekomendasi perbaikan untuk chatbot.

<table>
<tr><td></td><td>


REKAPITULASI HASIL WAWANCARA
DENGAN PENGGUNA CHATBOT "SAPA-IBU"

Periode Wawancara : 18 Oktober 2025
Responden : Pasien Posyandu
Disusun Oleh : Firman Tawakal, S.T
Unit Kerja : Puskesmas Purnama

1. Pendahuluan

Wawancara mendalam dilakukan dengan [Jumlah Responden] pengguna chatbot "SAPA-IBU" (termasuk Ibu Balita dan Kader Posyandu) untuk mendapatkan umpan balik kualitatif mengenai pengalaman mereka dalam menggunakan chatbot. Tujuan wawancara ini adalah untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, serta saran perbaikan guna pengembangan chatbot di masa mendatang.

2. Ringkasan Umpan Balik Positif (Kekuatan Chatbot)

Responden memberikan umpan balik positif terhadap keberadaan chatbot "SAPA-IBU", antara lain:

a) **Akses Mudah:** Pengguna sangat mengapresiasi kemudahan akses informasi melalui WhatsApp yang sudah familiar dan digunakan sehari-hari.

b) **Informasi Terpercaya:** Merasa lebih tenang karena informasi yang didapat berasal langsung dari Puskesmas dan terverifikasi, bukan dari sumber yang tidak jelas.

c) **Fleksibilitas Waktu:** Dapat mencari informasi kapan saja (24/7) di luar jam kerja Puskesmas atau jadwal Posyandu.

d) **Respons Cepat:** Chatbot memberikan respons instan terhadap pertanyaan-pertanyaan umum.

e) **Desain Sederhana:** Alur percakapan dan pilihan menu dianggap mudah dipahami dan tidak membingungkan.

***Gambar L5.4**. Dokumen Hasil wawancara*</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan</td><td>Tahap kegiatan 1: Menganalisis Statistik Penggunaan Chatbot dan Melakukan Wawancara Mendalam

Proses ini melibatkan pengunduhan dan interpretasi data statistik dari webpanel chatbot, dilanjutkan dengan penjadwalan dan pelaksanaan wawancara. Kualitas produk, yaitu data dan laporan analisis, sangat baik karena bersifat objektif, faktual, dan komprehensif, memberikan gambaran jelas tentang tingkat adopsi dan kepuasan pengguna.</td></tr>
<tr><td>Tahap kegiatan 2: Menganalisis Data Penggunaan Chatbot.

Proses ini melibatkan pengunduhan data dari webpanel chatbot, pemrosesan data, dan visualisasi dalam bentuk laporan. Kualitas produk, yaitu laporan analitik, sangat baik karena menyajikan data secara objektif dan mudah dibaca, memberikan gambaran yang jelas tentang pola penggunaan chatbot.</td></tr>
<tr><td></td><td>Tahap kegiatan 3: Melakukan Rekapitulasi Umpan Balik Pengguna

Proses ini melibatkan pengumpulan semua masukan, mengategorikannya, dan merumuskan rekomendasi. Kualitas produk, yaitu ringkasan umpan balik, sangat baik karena menyajikan informasi lengkap dan terorganisir, siap menjadi</td></tr>
</table>

	dasar perbaikan dan pengembangan di masa mendatang.
Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi	1. Tahap ini menyediakan bukti konkret tentang tingkat pemanfaatan inovasi dan efektivitasnya dalam menjangkau masyarakat. Ini mendukung misi Puskesmas untuk "Meningkatkan pengetahuan masyarakat" dengan indikator yang terukur, serta membantu tugas organisasi dalam melakukan evaluasi dan pengembangan program berbasis data. 2. Data ini memberikan informasi berharga untuk pengembangan layanan dan alokasi sumber daya Puskesmas di masa depan. Ini mendukung misi Puskesmas dalam "Melakukan perbaikan berkelanjutan" dan membantu tugas organisasi dalam pengambilan keputusan berbasis data. 3. Umpan balik ini krusial untuk perbaikan berkelanjutan. Ini secara langsung mendukung nilai organisasi "Amanah" dengan responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan tugas organisasi dalam meningkatkan kepuasan pengguna.
Analisis dampak jika tidak berdasarkan NDS	Tanpa nilai Akuntabel, data penggunaan chatbot bisa diabaikan atau disalahartikan, sehingga keputusan tidak didasarkan pada fakta. Tanpa Kompeten, data mentah tidak akan memberikan *insight* yang berarti mengenai kebutuhan dan perilaku pengguna. Dampaknya, satuan kerja akan kehilangan kesempatan untuk memahami kebutuhan riil masyarakat dan meningkatkan layanan. Masyarakat pun tidak akan mendapatkan manfaat optimal karena Puskesmas tidak dapat melakukan perbaikan berbasis bukti yang akurat.

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

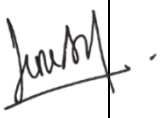
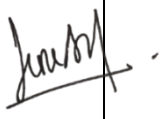
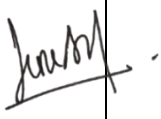
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama	:	Firman Tawakal, S.T
Instansi/Unit Kerja	:	Kota Dumai / UPT Puskesmas Purnama
NIP	:	199412202025041003
Nama Mentor	:	dr. Diana Rabia

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang dibahas	Media komunikasi	Rekomendasi pembimbingan	Tanda tangan Mentor
1	29 Sept 2025	Penetapan konten & validasi konten pada chatbot	Verbal	- Tambah Link Youtube agar masyarakat bisa melihat konten dalam bentuk video.	
2	15 Okt 2025	Menguji Chatbot dan melihat hasil output	Verbal	konten sudah sesuai dengan topik.	
3	25 Okt 2025	melaporkan hasil Aktualisasi dan memberikan penilaian	Verbal	Laporan sudah sesuai dengan ~~topik~~ format penulisan.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta : Firman Tawakal, S.T
Satuan Kerja : Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : UPT Puskesmas Purnama Dinas Kesehatan

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)	Paraf
1	30 Sept 2025	Konsultasi terkait dokumen kelengkapan sosialisasi	Terselesaikannya dokumen kelengkapan sosialisasi	Whatsapp	
2	16 Okt 2025	Konsultasi dokumen ujicoba chatbot	Terselesainya dokumen ujicoba chatbot	Whatsapp	
3	25 Okt 2025	Konsultasi final laporan	Terselesainya dokumen laporan final	Whatsapp	

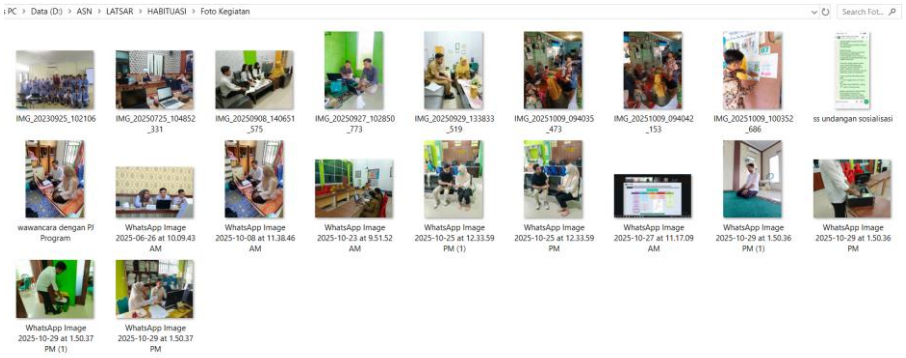
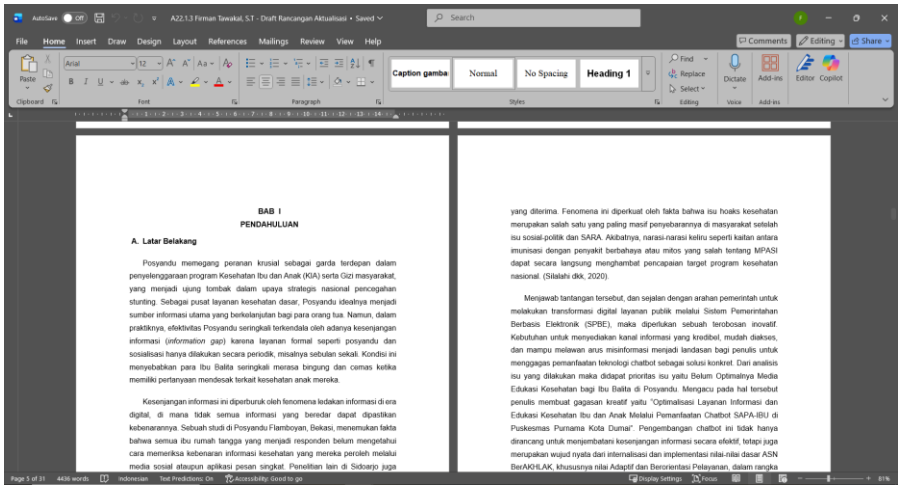
Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan – Minggu ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul kegiatan No.6</td><td>Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi</td></tr>
<tr><td>Tanggal pelaksanaan Kegiatan</td><td>20 Oktober – 31 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>1. Folder Eviden Terindeks (Screenshot Daftar Isi/Struktur Folder)
2. Draf Laporan Akhir Aktualisasi (File DOC/PDF).
3. Lembar Persetujuan/Pengesahan Laporan yang Telah Ditandatangani.
4. Bukti Serah Terima atau Unggah Laporan Final.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</td><td>Tahap Kegiatan 1: Mengumpulkan Seluruh Bukti Kegiatan (Eviden)

Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi: Dalam tahapan ini, saya mengumpulkan seluruh bukti fisik dan digital dari kegiatan minggu pertama hingga kelima. Proses ini saya laksanakan dengan nilai Akuntabel, di mana setiap bukti (foto, daftar hadir, notulensi, laporan) diorganisir dan diindeks dalam sebuah folder agar mudah ditelusuri dan diverifikasi. Saya juga menerapkan nilai Loyal dengan memastikan proses penataan arsip ini mengikuti kaidah dan kebijakan instansi, menunjukkan kepatuhan terhadap standar dokumentasi yang berlaku.</td></tr>
<tr><td>Tahap Kegiatan 2: Menyusun Laporan Hasil Sesuai Sistematika yang Berlaku

Berdasarkan bukti yang telah terorganisir, saya menyusun Laporan Akhir Aktualisasi. Saya menerapkan nilai Loyal dengan memastikan laporan disusun secara ketat mengikuti format dan sistematika yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Nilai Kompeten saya wujudkan dengan menyajikan analisis data dan pembahasan secara mendalam sesuai kaidah penulisan ilmiah. Terakhir, nilai Akuntabel diterapkan dengan memastikan seluruh isi laporan konsisten dengan data, bukti, dan hasil evaluasi yang telah</td></tr>
</table>

	diperoleh.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi	**Tahap kegiatan 1**: Mengumpulkan Seluruh Bukti Kegiatan (Eviden) Metode penulisan yang digunakan adalah pengarsipan dan dokumentasi sistematis. Bukti yang dihasilkan: Tangkapan layar Folder bukti kegiatan (eviden).  ***Gambar L6.1**. Folder bukti kegiatan (eviden)*
	Tahap kegiatan 2: Menyusun Laporan Hasil Sesuai Sistematika yang Berlaku Teknik yang digunakan adalah penulisan laporan teknis dan analisis deskriptif. Bukti Fisik yang dihasilkan: Tangkapan layar penyusunan laporan aktualisasi.  ***Gambar L.6.2** Proses pengerjaan laporan aktualisasi*

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap kegiatan 1**: Mengumpulkan Seluruh Bukti Kegiatan (Eviden) Proses meliputi inventarisasi, klasifikasi, dan pengindeksan seluruh bukti kegiatan yang telah terkumpul selama masa habituasi. Kualitas produk, yaitu folder eviden, sangat baik karena lengkap, rapi, dan mudah dinavigasi, menjadi dasar yang kokoh dan dapat dipertanggungjawabkan untuk penyusunan laporan akhir.
	Tahap kegiatan 2: Menyusun Laporan Hasil Sesuai Sistematika yang Berlaku Proses ini meliputi penulisan draf, konsultasi akhir dengan mentor dan coach, revisi, hingga finalisasi laporan. Kualitas produk, yaitu Laporan Akhir Aktualisasi, sangat baik karena disusun secara sistematis, didukung oleh data yang valid, dan analisisnya tajam, sehingga mampu menggambarkan keseluruhan proses dan dampak kegiatan secara komprehensif.
Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi	1. Tahap ini memastikan seluruh rangkaian kegiatan terdokumentasi dengan transparan, yang mendukung nilai organisasi (Puskesmas) dalam hal akuntabilitas kinerja. Arsip yang rapi juga menjadi aset pengetahuan bagi organisasi untuk proyek serupa di masa depan. 2. Laporan ini menjadi dokumen resmi yang merekam keberhasilan sebuah inovasi di Puskesmas. Hal ini bermanfaat bagi pencapaian misi Puskesmas dalam "Meningkatkan profesionalisme pegawai" dan "Mengoptimalkan pelayanan", serta dapat menjadi referensi bagi pengembangan inovasi lainnya di masa depan.
Analisis dampak jika tidak berdasarkan NDS	Tanpa nilai Akuntabel, pengumpulan bukti akan dilakukan secara asal-asalan, berisiko ada data yang hilang atau tidak lengkap. Dampaknya, keberhasilan aktualisasi tidak dapat dibuktikan secara valid. Hal ini merugikan satuan kerja karena inovasi yang baik tidak memiliki bukti pendukung yang kuat, dan merugikan masyarakat karena keberlanjutan program menjadi sulit dievaluasi.

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

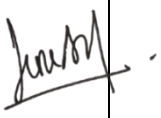
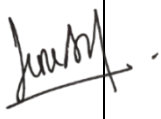
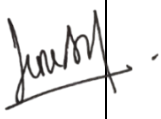
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama	:	Firman Tawakal, S.T
Instansi/Unit Kerja	:	Kota Dumai / UPT Puskesmas Purnama
NIP	:	199412202025041003
Nama Mentor	:	dr. Diana Rabia

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang dibahas	Media komunikasi	Rekomendasi pembimbingan	Tanda tangan Mentor
1	29 Sept 2025	Penetapan konten & validasi konten pada chatbot	Verbal	- Tambah Link Youtube agar masyarakat bisa melihat konten dalam bentuk video.	
2	15 Okt 2025	Menguji Chatbot dan melihat hasil output	Verbal	konten sudah sesuai dengan topik.	
3	25 Okt 2025	melaporkan hasil Aktualisasi dan memberikan penilaian	Verbal	Laporan sudah sesuai dengan ~~topik~~ format penulisan.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta : Firman Tawakal, S.T
Satuan Kerja : Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : UPT Puskesmas Purnama Dinas Kesehatan

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)	Paraf
1	30 Sept 2025	Konsultasi terkait dokumen kelengkapan sosialisasi	Terselesaikannya dokumen kelengkapan sosialisasi	Whatsapp	
2	16 Okt 2025	Konsultasi dokumen ujicoba chatbot	Terselesainya dokumen ujicoba chatbot	Whatsapp	
3	25 Okt 2025	Konsultasi final laporan	Terselesainya dokumen laporan final	Whatsapp	

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Kesehatan RI. (2024). *Buku Kesehatan Ibu dan Anak*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat.

Kementerian Kesehatan RI. (2024). *Makanan Pendamping Air Susu Ibu*. Jakarta: Gerakan Kesehatan Ibu dan Anak (GKIA).

Nikmah, A. L., & Handayani, N. S. (2025). Pengaruh kemampuan literasi digital milenial moms Bakung Temenggungan terhadap perilaku kebutuhan informasi kesehatan ibu dan anak di Desa Bakung Temenggungan Kabupaten Sidoarjo. Jurnal Perpustakaan (Unilib), 16(1), 91–103. DOI:10.20885/unilib.Vol16.iss1.art8

Silalahi, R. R., Mardani, P. B., & Christanti, M. F. (2020). Peningkatan literasi kesehatan digital bagi ibu-ibu rumah tangga di Posyandu Flamboyan Kabupaten Bekasi. *Journal of Dedicators Community*, 4(1), 57–67. DOI: 10.340001/jdc.v4i1.993

Umami, S.F, dkk. (2022). *Ilmu Kesehatan Ibu dan Anak.* Bandung: Media Sains Indonesia