



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI MEDIA EDUKASI GIZI MELALUI PEMBUATAN BUKU SAKU  
DAN POSTINGAN SOSIAL MEDIA PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN  
(PMT) BALITA STUNTING DI PUSKESMAS SUNGAI SEMBILAN, KOTA  
DUMAI**

**Disusun oleh:**

**Nama : Nurhayati Saprani, S.Gz  
NIP : 200105212025042001  
Jabatan : Nutrisisionis Ahli Pertama  
Instansi : Puskesmas Sungai Sembilan  
Kelas/Kelompok : 3 (tiga)  
No Absen : A23.3.24  
Angkatan : XXIII**

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

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI TAHUN 2025**

JUDUL : Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan  
Buku Saku dan Postingan Sosial Media Pemberian  
Makanan Tambahan (PMT) Balita  
Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan, Kota Dumai

NAMA : Nurhayati Saprani, S.Gz

NIP : 200105212025042001

PANGKAT/GOL : Penata Muda/ III a

JABATAN : Nutrisionis Ahli Pertama

INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : XXIII/ 3

NO. ABSEN : A23.3.24

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 14  
November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Coach,

Bukittinggi, 14 November 2025  
Penguji,

Retwando, S.Kom, M.Si  
NIP. 198803282011011004

Sri Wahyuni, S.E, M.M  
NIP. 198512212011012012

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

**SARJAYADI, SS**  
**NIP. 197003041996031001**

**BERITA ACARA  
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at  
Tanggal : 14 November 2025  
Pukul : 08.00 s.d 17.00 WIB  
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIII Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan, Kota Dumai  
NAMA : Nurhayati Saprani, S.Gz  
NIP : 200105212025042001  
PANGKAT/GOL : Penata Muda/ III a  
JABATAN : Nutrisisionis Ahli Pertama  
INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai  
ANGKATAN/KELOMPOK : XXIII/ 3  
NO. ABSEN : A23.3.24

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

**COACH**

Retwando, S.Kom, M.Si  
NIP. 198803282011011004

**PESERTA**

Nurhayati Saprani, S.Gz  
NIP. 200105212025042001

**PENGUJI**

Sri Wahyuni, S.E, M.M  
NIP. 198512212011012012

**MENTOR**

dr. Nanda Utama  
NIP. 198303252009041001

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan, Kota Dumai”.

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun dengan tujuan sebagai rencana bentuk implementasi berorientasi pelayanan terhadap balita stunting agar menjadikan pelayanan lebih berkualitas, efektif dan efisien.

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun dengan menerapkan kode etik nilai-nilai dasar ASN yang disebut BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Penulis juga menyadari bahwa selama berlangsungnya penyusunan aktualisasi ini tak lepas dari dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS selaku Kepala PPSPDM Regional Bukittinggi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia
2. Bapak Sri Wahyuni, S.E, M.M selaku penguji seminar aktualisasi
3. Bapak dr. Nanda Utama yang telah memberikan izin, bimbingan dan arahan dalam penyusunan aktualisasi

4. Bapak Retwando, S.Kom, M.Si selaku coach yang telah berkenan memberikan bimbingan, arahan, perhatian, dan saran dalam penyusunan laporan aktualisasi
5. Pemerintah Kota Dumai yang telah mendukung kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025
6. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan dan do'a
7. Bapak/Ibu Widyaiswara selaku fasilitator dalam pelaksanaan Latsar CPNS Tahun 2025
8. Seluruh Staf Puskesmas Sungai Sembilan yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyusunan laporan aktualisasi

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan. Penulis menerima saran dan kritik yang membangun agar penyusunan laporan aktualisasi ini menjadi lebih baik.

Dumai, 14 November 2025

Peserta

Nurhayati Saprani, S.Gz  
NIP. 20010521202504200

## DAFTAR ISI

### Halaman

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| Lembar Persetujuan .....   | i   |
| Berita Acara Seminar ..... | ii  |
| Kata Pengantar .....       | iii |
| Daftar Isi .....           | iv  |
| Daftar Tabel .....         | v   |
| Daftar Gambar .....        | vi  |
| Daftar Lampiran .....      | vii |

### **BAB I PENDAHULUAN..... 1**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| A. Latar Belakang ..... | 1 |
| B. Tujuan.....          | 3 |
| 1. Tujuan Umum .....    | 3 |
| 2 Tujuan Khusus .....   | 3 |
| C. Ruang Lingkup .....  | 4 |

### **BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA .....6**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| A. Profil Instansi .....        | 6  |
| 1. Gambaran Umum.....           | 6  |
| 2. Visi dan Misi Puskesmas..... | 9  |
| 3. Nilai-nilai Puskesmas .....  | 9  |
| B. Profil Peserta .....         | 10 |

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| C. Role Model .....                                                 | 11        |
| <b>BAB III RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>                          | <b>13</b> |
| A. Deskripsi Isu .....                                              | 13        |
| B. Penetapan Core Isu .....                                         | 18        |
| C. Analisis Core Isu.....                                           | 19        |
| D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu.....                            | 21        |
| <b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>                  | <b>23</b> |
| A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....                                 | 23        |
| B. Matriks Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....                    | 25        |
| C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)..... | 46        |
| D. Capaian Penyelesaian Core Isu .....                              | 47        |
| E. Manfaat terselesaikannya Core Isu.....                           | 48        |
| F. Rencana Tindak Lanjut .....                                      | 50        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>                       | <b>52</b> |
| A. Kesimpulan.....                                                  | 52        |
| B. Rekomendasi.....                                                 | 56        |
| DAFTAR PUSTAKA.....                                                 | 57        |
| LAMPIRAN .....                                                      | 58        |

## DAFTAR TABEL

|                                                                             | Halaman |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|
| Tabel 3.1 Deskripsi Isu.....                                                | 13      |
| Tabel 3.2 Jumlah Balita Stunting.....                                       | 14      |
| Tabel 3.3 Jumlah Pasien DM dan HT.....                                      | 16      |
| Tabel 3.4 Jumlah Ibu Hamil KEK.....                                         | 17      |
| Tabel 3.5 Penetapan Core Isu .....                                          | 18      |
| Tabel 4.1 Jadwal Aktualisasi Kegiatan .....                                 | 23      |
| Tabel 4.2 Capaian Hasil Penyelesaian Isu .....                              | 25      |
| Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) ..... | 46      |
| Tabel 4.4 Capaian penyelesaian core isu.....                                | 47      |
| Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut.....                                        | 51      |



## DAFTAR GAMBAR

|                                                 | Halaman |
|-------------------------------------------------|---------|
| Gambar 2.1 Puskesmas Sungai Sembilan .....      | 6       |
| Gambar 2.2 Peta Puskesmas Sungai Sembilan ..... | 8       |
| Gambar 2.3 Profil Peserta.....                  | 10      |
| Gambar 2.4 Role Model .....                     | 11      |
| Gambar 3.1 Diagram Fishbone .....               | 20      |

## DAFTAR LAMPIRAN

|                                                | Halaman |
|------------------------------------------------|---------|
| Lampiran 1a. Laporan Mingguan Minggu Ke-1..... | 59      |
| Lampiran 1b. Laporan Mingguan Minggu Ke-2..... | 71      |
| Lampiran 1c. Laporan Mingguan Minggu Ke-3..... | 77      |
| Lampiran 1d. Laporan Mingguan Minggu Ke-4..... | 83      |
| Lampiran 2 Rekap Output Kegiatan .....         | 105     |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Stunting adalah kondisi gagal tumbuh pada anak di bawah usia lima tahun (balita) akibat kekurangan gizi kronis dan infeksi berulang, yang menyebabkan tinggi badan anak lebih pendek dari standar usianya. Kondisi ini, terutama jika terjadi pada periode 1.000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) dari janin hingga usia dua tahun. Stunting dapat menghambat perkembangan anak secara keseluruhan dan memiliki dampak jangka panjang pada kesehatan serta kemampuan kognitifnya (Kemenkes, 2018). Menurut WHO 2015, stunting adalah pendek atau sangat pendek yang ditandai dengan panjang badan/tinggi badan anak kurang dari -2 standar deviasi (SD) pada kurva pertumbuhan WHO, sebagai akibat dari kekurangan nutrisi kronis dan infeksi berulang.

Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan mengatur prinsip dasar untuk perbaikan status gizi dan kesehatan masyarakat, termasuk pencegahan stunting. Menurut Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting, yang menetapkan kebijakan nasional untuk penanggulangan stunting. Perpres ini mengatur strategi nasional, penyelenggaraan, koordinasi, serta pemantauan dan

pelaporan kegiatan penurunan stunting secara holistik dan terintegratif melalui pendekatan keluarga berisiko stunting. .

Permenkes No. 2 Tahun 2021 mengatur pelaksanaan intervensi spesifik dan sensitif untuk mengatasi stunting di tingkat daerah dan komunitas yang kemudian diatur lebih lanjut melalui kerangka kerja strategis seperti Rencana Aksi Nasional Penanggulangan Stunting (RAN-PS). Berdasarkan Profil Kesehatan Kota Dumai tahun 2023, tercatat balita pendek (stunting) sebanyak 168 orang. Puskesmas Sungai Sembilan menduduki peringkat tertinggi ketiga yaitu 22 orang, setelah Puskesmas Purnama 50 orang dan Puskesmas Dumai Barat 23 orang. Saat ini, jumlah balita stunting yang mendapat pelayanan kesehatan di Puskesmas Sungai Sembilan sebanyak 20 orang. Artinya, masih ada 20 balita stunting di Puskesmas Sungai Sembilan yang ibunya perlu mendapatkan edukasi terkait Pemberian Makanan Tambahan Balita Stunting.

Permasalahan utama stunting di wilayah kerja Puskesmas Sungai Sembilan mencakup kurangnya pengetahuan masyarakat tentang pentingnya makanan sehat dan bergizi seimbang untuk mendukung pertumbuhan dan perkembangan anak secara optimal, serta asupan gizi yang tidak sesuai dengan kebutuhan, terutama pada ibu hamil dan anak-anak.

Buku saku PMT (Pemberian Makanan Tambahan) Balita Stunting dan postingan sosial media menjadi alternatif efektif dalam pencegahan stunting karena mampu meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang risiko dan cara pencegahannya, dengan karakteristik yang mudah diakses, dipahami, dan disebarluaskan. Sosial media dapat menjangkau kelompok yang lebih muda seperti ibu muda atau remaja yang kelak akan menjadi ibu dan melahirkan, sementara buku saku cocok untuk menysasar kelompok yang lebih spesifik seperti ibu dengan balita yang datang ke puskesmas ataupun di posyandu (Sari dkk, 2001).

Buku saku PMT Balita Stunting menjadi poin utama pencegahan dan penanggulangan stunting di ruang lingkup puskesmas, sedangkan postingan sosial media tentang PMT Balita Stunting akan memberikan manfaat secara global terutama di Kota Dumai, karena sosial media memungkinkan penyebaran informasi kesehatan secara luas, memberikan dukungan psikologis, dan menjadi alat kampanye kesehatan masyarakat yang potensial.

## **B. Tujuan**

### **1. Tujuan Umum**

Adapun tujuan umumnya yaitu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengetahuan masyarakat Tentang PMT Balita Stunting

- b. Menyebarluaskan informasi yang mudah dipahami dan diakses tentang PMT Balita Stunting
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di Puskesmas Sungai Sembilan

## **2. Tujuan Khusus**

Adapun tujuan khususnya yaitu sebagai berikut:

- a. Menerapkan nilai – nilai ASN berAKHLAK di lingkungan Puskesmas Sungai Sembilan
- b. Menyampaikan informasi secara ringkas dan mudah diingat melalui buku saku dan postingan media sosial PMT Balita Stunting
- c. Mendorong perubahan sikap dan perilaku menuju gaya hidup yang lebih sehat dalam mencegah dan mengatasi stunting
- d. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pola makan yang sehat dan bergizi seimbang

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kegiatan ini yaitu mencakup Peran dan Fungsi ASN serta Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) yang akan diterapkan melalui metode penyelesaian isu yaitu “Optimalisasi Media Edukasi Gizi Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media PMT Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan, Kota Dumai”. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama masa Latsar CPNS dari bulan September 2025 sampai

dengan Oktober 2025. Pihak yang terlibat meliputi peserta Latsar, Kepala puskesmas, IT, Tim Gizi, Peserta sosialisasi (ibu balita stunting) di Puskesmas Sungai Sembilan.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **A. Profil Instansi**

##### **1. Gambaran Umum**



**Gambar 2.1 Puskesmas Sungai Sembilan**

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya. Dalam Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, Puskesmas mempunyai tugas menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya. Puskesmas Sungai Sembilan merupakan salah satu puskesmas yang ada di Pemerintahan Kota Dumai.



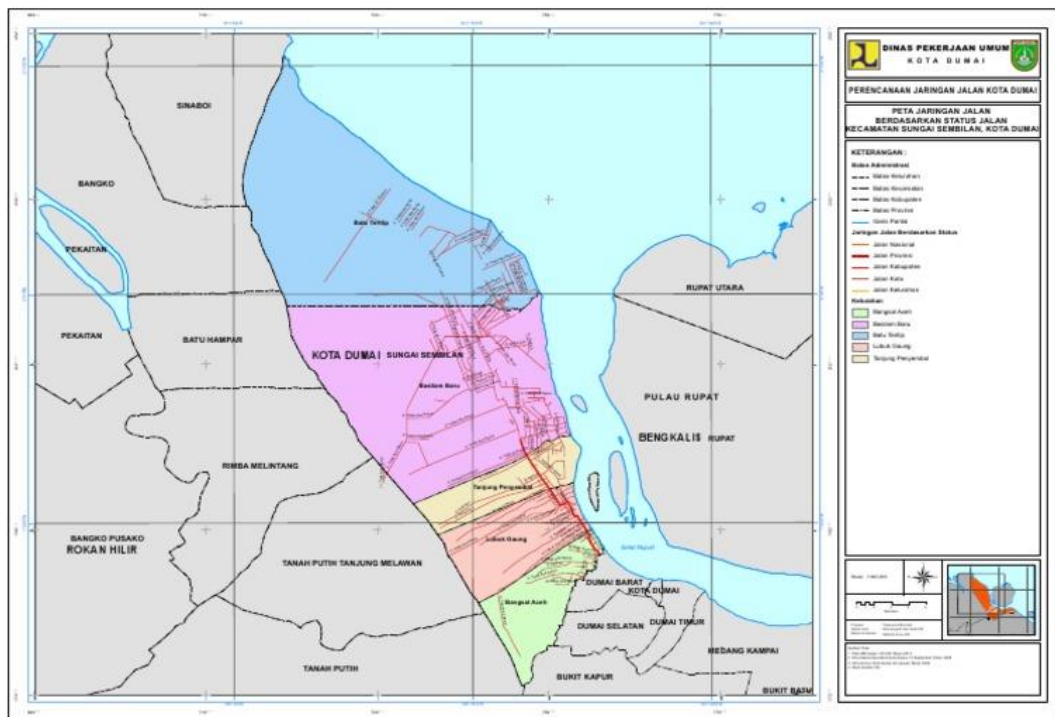
BLUD (Badan Layanan Unit Daerah) Puskesmas Sungai Sembilan dibentuk berdasarkan PERDA Kota Dumai No. 3 Tahun 2001 tanggal 30 Januari 2001 yang sebelumnya berada di wilayah kecamatan Bukit Kapur. BLUD Puskesmas Sungai Sembilan berlokasi di Jalan Cut Nyak Dien Kelurahan Lubuk Gaung Kecamatan Sungai Sembilan Kota Dumai dengan jarak dari pusat kota  $\pm$  18 Km. BLUD Puskesmas Sungai Sembilan mempunyai luas wilayah kerja 1.423,93 Km<sup>2</sup> , yang terdiri dari 6 kelurahan. Wilayah kerja BLUD Puskesmas Sungai Sembilan meliputi 6 kelurahan yaitu:

- a. Kelurahan Bangsal Aceh dengan luas: 109,41 Km<sup>2</sup>
- b. Kelurahan Lubuk Gaung dengan luas: 125 Km<sup>2</sup>
- c. Kelurahan Tanjung Penyembal dengan luas: 95,27 Km<sup>2</sup>
- d. Kelurahan Basilam Baru dengan luas: 535, 35 Km<sup>2</sup>
- e. Kelurahan Batu Teritip dengan luas: 559,31 Km<sup>2</sup>
- f. Kelurahan Sungai Geniot dengan luas: 347,37 Km<sup>2</sup>

Wilayah terjauh adalah Kelurahan Batu Teritip, dengan waktu tempuh dari puskesmas yaitu 3 jam. Jarak tersebut ditempuh dalam keadaan cuaca baik, yaitu musim panas dan tidak dalam keadaan cuaca hujan. Sedangkan jika jalan darat tidak bisa di tempuh maka bisa menggunakan jalan laut yaitu dengan menggunakan kapal laut selama  $\pm$ 2 jam perjalanan, di lanjutkan dengan mengendarai ojek  $\pm$ 30 menit untuk mencapai daerah tujuan dan ini pun tergantung dengan cuaca. Jika gelombang laut kuat maka perjalanan bisa mencapai lebih lama dari itu.

Batas administratif wilayah kerja BLUD Puskesmas Sungai Sembilan adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Dumai Barat
- b. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tanah Putih Rokan Hilir
- c. Sebelah Utara berbatasan dengan Selat Rupat
- d. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Dumai Selatan



Gambar 2.2 Peta Puskesmas Sungai Sembilan

## **2. Visi, Misi Puskesmas**

### **a. Visi**

“Mewujudkan Pelayanan Kesehatan Prima Menuju Masyarakat Mandiri dalam Lingkungan dan Perilaku Sehat”

### **b. Misi**

1. Membudayakan Perilaku Hidup Bersih, Sehat melalui Upaya Promotif dan Preventif
2. Pemerataan Pelayanan dan Peningkatan kualitas pelayanan dengan prioritas Masyarakat Ekonomi Lemah dan Daerah Terpencil
3. Memberdayakan Masyarakat untuk Meningkatkan Kemandiriannya Mengatasi Masalah Kesehatan.

## **3. Nilai-Nilai Puskesmas**

Tata nilai Puskesmas Sungai Sembilan adalah “CERDAS”:

- a. Cermat : sikap hati - hati dan teliti dalam melakukan pekerjaan.
- b. Efektif : bekerja dengan cara yang benar (SOP).
- c. Ramah : baik hati dan menarik budi pekertinya.
- d. Disiplin : perasaan taat, patuh dan tanggung jawab
- e. Aman : tidak berbahaya bagi sasaran dan petugas.
- f. Senyum: senantiasa memberikan senyum dalam beraktifitas.

## B. Profil Peserta



Gambar 2.3 Profil Peserta

Saya Nurhayati Saprani, S.Gz, merupakan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXIII tahun 2025 yang diselenggarakan oleh PPSDM Regional Bukittinggi. Saya lahir di Ujung Tanjung 21 Mei 2001 dan saat ini menetap di Kota Dumai. Latar belakang pendidikan terakhir saya adalah Sarjana Gizi lulusan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Sebelum saya bekerja di Pukesmas Sungai Sembilan sebagai Nutrisisionis Ahli Pertama. Saya pernah bekerja di salah satu Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir selama 1 tahun 6 bulan. Tugas pokok saya sebagai Nutrisisionis Ahli Pertama di puskesmas meliputi pengamatan dan analisis masalah gizi, menyusun program dan rencana kegiatan gizi, melakukan pelayanan gizi individu dan kelompok, serta melakukan pemantauan dan evaluasi program gizi di masyarakat, termasuk

menyusun standar diet, memberikan konsultasi gizi, melatih kader, dan melaporkan kegiatan gizi untuk perbaikan gizi masyarakat.

### C. Role Model



Gambar 2.4 Role Model

Role model yang saya pilih adalah Kepala Puskesmas Sungai Sembilan yaitu Bapak dr. Nanda Utama, beliau lahir pada 25 Maret 1983. Beliau adalah seorang dokter umum yang sudah banyak pengalamannya. Bagi saya, beliau adalah sosok Kepala Puskesmas yang teladan dan baik hati, sebagai seorang ASN yang BerAKHLAK beliau mengajarkan pentingnya memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan), bekerja dengan jujur dan transparan (Akuntabel). Dalam dunia

kerja, beliau sangat mengayomi anggotanya (Harmonis) dan tidak pernah memberikan tekanan kerja (Loyal), sehingga anggotanya bisa bekerja dengan sangat maksimal dan menghasilkan Puskesmas dengan peringkat Paripurna. Beliau terus mendorong kami untuk belajar serta meningkatkan kemampuan (Kompeten). Beliau selalu mengadakan rapat untuk menjalankan sebuah program (Kolaboratif). Beliau sigap dan cepat tanggap terhadap kebijakan baru yang dikeluarkan pemerintah sehingga Puskesmas Sungai Sembilan selalu menjadi contoh bagi Puskesmas lain (Adaptif).

### BAB III

#### RANCANGAN AKTUALISASI

##### A. Deskripsi Isu

Isu diartikan sebagai topik atau permasalahan yang menjadi perhatian masyarakat dan memerlukan solusi. Jika tidak ditangani dengan baik, isu dapat berpotensi memberikan dampak negatif yang signifikan terhadap suatu organisasi atau bahkan menyebabkan krisis. Berikut beberapa isu yang terjadi di Puskesmas Sungai Sembilan:

Tabel 3.1 Deskripsi Isu

| No. | Isu                                                                                                                                        | Kondisi saat ini                                                                                       | Kondisi yang diharapkan                                                                                                                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Masih banyaknya ibu dari balita stunting yang tidak mengetahui pola makan sehat dan bergizi seimbang di wilayah Puskesmas Sungai Sembilan. | Terdapat 20 balita stunting di wilayah Puskesmas Sungai Sembilan karena ibunya kurang pengetahuan gizi | Buku saku gizi dan postingan sosial media PMT Balita Stunting meningkatkan kesadaran dan pengetahuan ibu, sehingga diharapkan jumlah balita stunting turun setiap bulannya di angka 10 balita |
| 2.  | Masih banyaknya pasien Diabetes Melitus dan Hipertensi yang tidak mengetahui pola makannya                                                 | Banyaknya pasien Diabetes Melitus sebelum diberikan edukasi yaitu 56.8% dan Hipertensi yaitu           | Berkurangnya pasien Diabetes Melitus setelah diberi edukasi yaitu 28.4% dan Hipertensi yaitu                                                                                                  |

|    |                                                                                                                     |                                        |                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                     | 66%                                    | 33%                                                                                   |
| 3. | Belum optimalnya konseling gizi ibu hamil KEK (Kekurangan Energi Kronis) di wilayah kerja Puskesmas Sungai Sembilan | Jumlah ibu hamil kek saat ini 36 orang | Konseling gizi diharapkan menurunkan angka status gizi ibu hamil kek menjadi 15 orang |

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

1. Isu Ke-1: Masih banyaknya ibu dari balita stunting yang tidak mengetahui pola makan sehat dan bergizi seimbang di wilayah Puskesmas Sungai Sembilan.

Masih banyaknya ibu balita stunting yang tidak tahu pola makan sehat karena minimnya pengetahuan tentang gizi seimbang, kurangnya informasi tentang pentingnya protein hewani, dan pengaruh budaya serta sosial yang kurang mendukung pola makan anak. Hal ini menyebabkan ibu memberikan makanan yang kurang tepat nutrisinya, frekuensinya tidak cukup, atau jenis makanannya tidak sesuai kebutuhan balita, yang kemudian berdampak buruk pada pertumbuhan dan perkembangan anak. Jumlah balita stunting yang tercatat tahun 2025 terlihat pada table berikut:

Tabel 3.2 Jumlah Balita Stunting

| <b>Kasus</b> | <b>Jumlah Balita</b> | <b>Persentase</b> |
|--------------|----------------------|-------------------|
| Stunting     | 20                   | 0.64%             |

Sumber: Data Primer Puskesmas Sungai Sembilan, 2025

Berdasarkan Profil Kesehatan Kota Dumai tahun 2023, tercatat balita pendek (stunting) sebanyak 0.87%. Balita Stunting di wilayah Puskesmas Sungai Sembilan tahun 2023 sebanyak 22 orang.



Berdasarkan Data Primer Puskesmas Sungai Sembilan tahun 2025 jumlah balita stunting di Puskesmas Sungai Sembilan sebanyak 20 orang. Artinya, masih banyak balita yang belum baik status gizinya karena kurangnya pengetahuan orangtua terkait pola makan anaknya.

Kurangnya pengetahuan menyebabkan ibu tidak memberikan variasi makanan yang mengandung cukup vitamin, mineral, dan protein hewani yang dibutuhkan untuk pertumbuhan fisik dan perkembangan otak balita. Ibu tidak mengetahui cara pengolahan makanan yang tepat, serta pemilihan jenis dan frekuensi makan yang tidak sesuai kebutuhan gizi balita. Pola pemberian makan yang buruk akan berdampak negatif pada tumbuh kembang balita, meningkatkan risiko stunting.

2. Isu Ke 2: Masih banyaknya pasien Diabetes Melitus dan Hipertensi yang tidak mengetahui pola makannya.

Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang gizi menyebabkan konsumsi gula, garam, dan lemak berlebih yang berdampak pada peningkatan kasus PTM seperti sindrom metabolik dan obesitas. Masalah ini diperburuk oleh literasi pangan yang rendah, sehingga masyarakat sulit mengenali kandungan gizi dalam makanan dan dampaknya bagi kesehatan, sehingga meningkatkan risiko penyakit seperti diabetes dan penyakit kardiovaskular. Berikut jumlah pasien DM dan HT terbaru 2025 yang didapat dari data primer Puskesmas Sungai Sembilan:

Tabel 3.3 Jumlah Pasien DM dan HT

| <b>Kasus</b>          | <b>Jumlah Pasien</b> | <b>Persentase</b> |
|-----------------------|----------------------|-------------------|
| Diabetes Melitus (DM) | 68                   | 56.8%             |
| Hipertensi (HT)       | 581                  | 66%               |

Sumber: Data Primer Puskesmas Sungai Sembilan, 2025

Berdasarkan Profil Dinas Kesehatan Kota Dumai tahun 2023 jumlah penderita Diabetes Melitus di Kecamatan Sungai Sembilan yaitu sebanyak 521 orang. Berdasarkan Profil Dinas Kesehatan Kota Dumai tahun 2023 jumlah penderita Hipertensi yang mendapatkan pelayanan kesehatan sebanyak 6.421 orang. Berdasarkan data tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penderita Diabetes Melitus dan Hipertensi masih sangat tinggi di Puskesmas Sungai Sembilan.

Media edukasi gizi seperti buku saku gizi diet DM dan HT di ruang tunggu puskesmas sangat penting untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya gizi seimbang, meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menjaga kesehatan dan mencegah penyakit, mengurangi kebosanan dan waktu tunggu pasien di puskesmas, serta membantu meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan puskesmas. Dampak kurangnya media edukasi gizi di Puskesmas yaitu: pengetahuan masyarakat tentang gizi kurang optimal, kesadaran masyarakat tentang pentingnya pola hidup sehat sangat rendah, potensi peningkatan kasus penyakit tidak menular seperti diabetes dan hipertensi.

Masyarakat sering tidak menyadari jumlah garam atau gula dalam makanan mereka atau kalori dari satu porsi makanan, yang membuat mereka kesulitan menjaga asupan gizi seimbang. Pola konsumsi gula, garam, dan lemak yang berlebihan semakin meningkat sebagai akibat dari kurangnya pengetahuan gizi, yang berkontribusi pada tingginya kejadian Diabetes dan Hipertensi. Literasi pangan yang rendah menyebabkan masyarakat terpapar informasi yang salah mengenai makanan dan dampaknya terhadap kesehatan, sehingga sulit membuat pilihan makanan yang sehat.

3. Isu Ke 3: Belum optimalnya konseling gizi ibu hamil KEK (Kekurangan Energi Kronis) di wilayah kerja Puskesmas Sungai Sembilan.

Ibu hamil KEK seringkali memiliki pengetahuan yang kurang tentang kebutuhan gizi yang tepat selama kehamilan. Konsumsi makanan yang tidak sesuai dan kurangnya asupan energi dan protein menjadi penyebab utama KEK pada ibu hamil. Berdasarkan data yang diperoleh dari Puskesmas Sungai Sembilan, berikut jumlah ibu hamil KEK:

Tabel 3.4 Jumlah Ibu Hamil KEK

| Kasus         | Jumlah |
|---------------|--------|
| Ibu hamil KEK | 36     |

Sumber: Data Primer Puskesmas Sungai Sembilan, 2025

Berdasarkan table tersebut, diketahui jumlah ibu hamil kek di puskesmas sungai Sembilan masih cukup banyak. Masalah utama ibu hamil KEK (Kurang Energi Kronis) adalah keterbatasan pengetahuan, perilaku makan yang tidak baik, dan faktor ekonomi yang menghambat pemenuhan

gizi ibu. Tantangan lain termasuk kurangnya pemantauan dan pendampingan, serta kesiapan ibu untuk menerapkan saran gizi yang diberikan. Upaya konseling harus melibatkan edukasi, pemantauan, dan pendampingan yang berkelanjutan untuk meningkatkan asupan energi dan protein serta status gizi ibu hamil, seperti yang dilakukan melalui kelas ibu hamil dan pemberian makanan tambahan (PMT).

## B. Penetapan Core Isu

Penetapan core isu menentukan isu yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam laporan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu sehingga dapat dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi.

Tabel 3.5 Penetapan Core Isu

| No. | Issue                                                                                                                                      | Indikator |   |   |   | Jumlah | Peringkat |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---|---|--------|-----------|
|     |                                                                                                                                            | A         | P | K | L |        |           |
| 1   | Masih banyaknya ibu dari balita stunting yang tidak mengetahui pola makan sehat dan bergizi seimbang di wilayah Puskesmas Sungai Sembilan. | 4         | 4 | 5 | 5 | 18     | I         |
| 2   | Masih banyaknya pasien Diabetes Melitus dan Hipertensi yang tidak mengetahui pola makannya                                                 | 4         | 5 | 4 | 4 | 17     | II        |
| 3   | Belum optimalnya konseling gizi ibu hamil KEK (Kekurangan Energi                                                                           | 4         | 4 | 5 | 3 | 16     | III       |

|  |                                                    |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|  | Kronis) di wilayah kerja Puskesmas Sungai Sembilan |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

Keterangan skala nilai:

1= Sangat rendah

2= Rendah

3= Sedang

4= Tinggi

5= Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil penetapan isu dengan menggunakan metode AKPL, maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menjadi topik utama yang perlu dipecahkan solusinya adalah “Masih banyaknya ibu dari balita stunting yang tidak mengetahui pola makan sehat dan bergizi seimbang di wilayah Puskesmas Sungai Sembilan”.

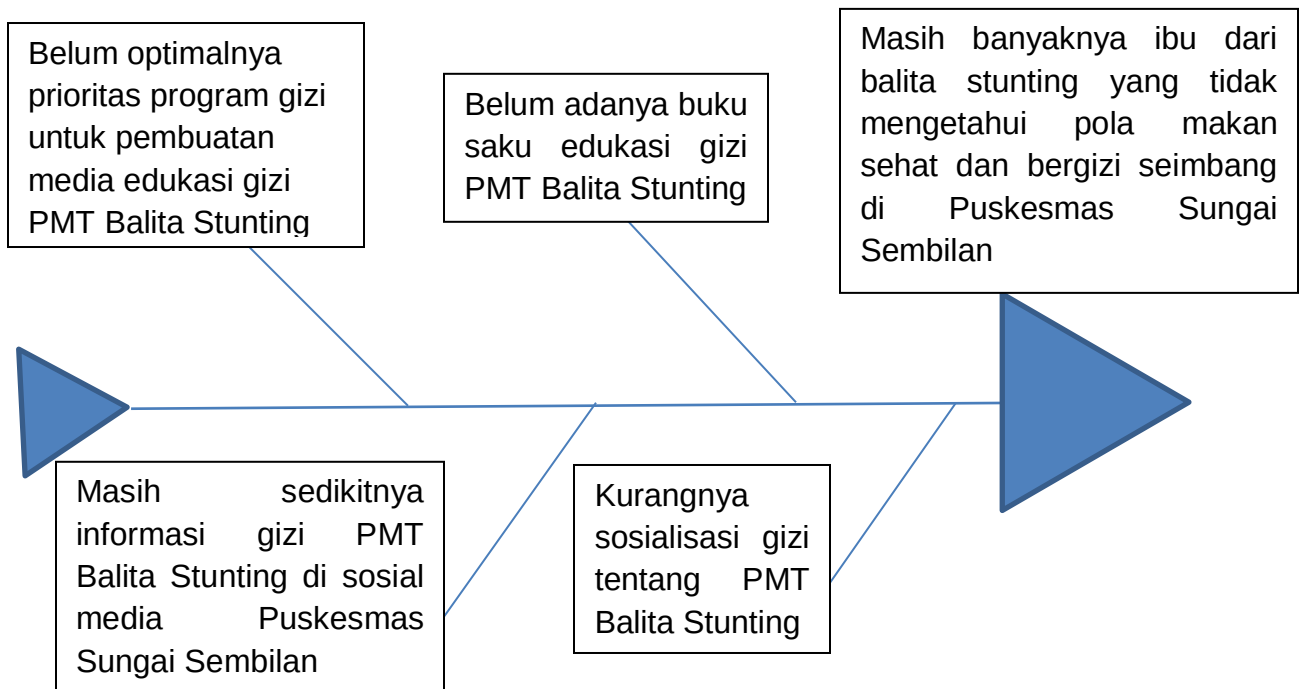
### C. Analisis Core Isu

Berdasarkan core isu yaitu “Masih banyaknya ibu dari balita stunting yang tidak mengetahui pola makan sehat dan bergizi seimbang di wilayah Puskesmas Sungai Sembilan”, maka untuk penyelesaiannya perlu ditentukan faktor-faktor penyebab terjadinya isu tersebut:

1. Belum adanya buku saku edukasi gizi PMT Balita Stunting

2. Belum optimalnya prioritas program gizi untuk pembuatan media edukasi gizi PMT Balita Stunting
3. Kurangnya sosialisasi gizi tentang PMT Balita Stunting
4. Masih sedikitnya informasi gizi tentang PMT Balita Stunting

Analisis core isu menggunakan metode Fishbone. Fishbone diagram menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai Cause-and-Effect. Isu prioritas dianalisis dengan alat bantu Diagram Fishbone untuk mendapatkan penyebab-penyebab yang perlu diintervensi dengan melakukan kegiatan/inovasi. Berikut analisis Diagram Fishbone:



Gambar 3.1 Fishbone Diagram

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode Fishbone Diagram dapat disimpulkan bahwa terdapat 4 masalah yang prioritas dan akan dipecahkan dalam aktualisasi ini:

1. Belum adanya buku saku edukasi gizi PMT Balita Stunting
2. Belum optimalnya prioritas program gizi untuk pembuatan media edukasi gizi PMT Balita Stunting
3. Kurangnya sosialisasi gizi tentang PMT Balita Stunting
4. Masih sedikitnya informasi gizi tentang PMT Balita Stunting

#### **D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media PMT Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan Kota Dumai, sehingga masyarakat mendapatkan informasi gizi yang tepat dan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan. Gagasan kreatif ini termasuk dalam manajemen ASN, dengan memberikan pelayanan terbaik demi tercapainya kepuasan masyarakat. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan – kegiatan yang akan dilakukan selama masa aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting
2. Pembuatan blanko cek list PMT Balita Stunting
3. Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting

4. Pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting
5. Penerapan blanko cek list PMT Balita Stunting
6. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting
7. Pembuatan laporan kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting



## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal aktualisasi kegiatan penulis selama

Habitulasi yang dimulai dari tanggal 22 September – 31 Oktober 2025:

**Tabel 4.1 Jadwal Aktualisasi Kegiatan**

| No | Kegiatan                                                                                                                         | September | Oktober |    |     |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|----|-----|----|
|    |                                                                                                                                  | IV        | I       | II | III | IV |
| 1  | Kegiatan ke-1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku dan PMT Balita Stunting (22 s.d 23 September 2025) |           |         |    |     |    |
| 2  | Kegiatan ke-2: Pembuatan blanko cek list PMT Balita Stunting (24 s.d 27 September 2025)                                          |           |         |    |     |    |
| 3  | Kegiatan ke-3: Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting (29 September s.d 11 Oktober 2025)                                  |           |         |    |     |    |
| 4  | Kegiatan ke-4: Pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting (13 s.d 16 Oktober 2025)                                         |           |         |    |     |    |
| 5  | Kegiatan ke-5: Penerapan blanko cek list PMT Balita Stunting (16 Oktober 2025)                                                   |           |         |    |     |    |
| 6  | Kegiatan ke-6: Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita                           |           |         |    |     |    |

|   |                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|   | Stunting<br>(17 s.d 18 Oktober 2025)                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
| 7 | Kegiatan ke-7: Pembuatan<br>laporan kegiatan pembuatan<br>buku saku dan postingan<br>sosial media PMT Balita<br>Stunting<br>(20 s.d 22 Oktober 2025) |  |  |  |  |  |

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

## B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unit Kerja</b>            | : Penata Muda, Nutrisionis Ahli Pertama, Puskesmas Sungai Sembilan Kota Dumai                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Identifikasi Isu</b>      | : 1. Belum adanya buku saku edukasi gizi PMT Balita Stunting<br>2. Belum optimalnya prioritas program gizi untuk pembuatan media edukasi gizi PMT Balita Stunting<br>3. Kurangnya sosialisasi gizi tentang PMT Balita Stunting<br>4. Masih sedikitnya informasi gizi PMT Balita Stunting di sosial media Puskesmas Sungai Sembilan |
| <b>Isu yang Diangkat</b>     | : Masih banyaknya ibu dari balita stunting yang tidak mengetahui pola makan sehat dan bergizi seimbang di Puskesmas                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Gagasan Pemecahan Isu</b> | : Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan Kota Dumai                                                                                                                                                  |

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

| No. | Kegiatan                                                                               | Tahapan Kegiatan                   | Output/Hasil Kegiatan              | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                 | Pihak-Pihak Yang Terkait            | Potensi Konflik YA/TIDAK | Solusi Jika Ada Konflik                                                                                                                                                                                                 | Ket |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | 2                                                                                      | 3                                  | 4                                  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6                                   | 7                        | 8                                                                                                                                                                                                                       | 9   |
| 1.  | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku dan PMT Balita Stunting | Membuat nota dinas                 | Nota dinas dan dokumentasi         | <p>Berorientasi Pelayanan: Saat membuat nota dinas, saya telah mengucapkan salam terlebih dahulu, menyapa dan meminta izin (ramah) kepada atasan.</p> <p>Kompeten: Saya telah menunjukkan kompetensi dengan menyusun nota dinas sebagai landasan kelancaran pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> | Peserta Latsar dan Kepala Puskesmas | YA                       | Solusi konflik dalam konsultasi dengan mentor terkait judul adalah dengan membawa beberapa alternatif judul beserta alasan pemilihannya untuk memudahkan diskusi. Jika terjadi perbedaan pandangan, utamakan komunikasi | -   |
|     |                                                                                        | Melakukan konsultasi dengan mentor | Catatan konsultasi dan dokumentasi | <p>Akuntabel : Saya telah menyampaikan rencana kegiatan dan siap menerima masukan/saran.</p> <p>Harmonis : Saya telah melakukan konsultasi dan menghargai pendapat mentor saat diskusi</p>                                                                                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                         |     |

|  |  |                    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |                                                                  |  |
|--|--|--------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |                    |                            | <p>Kolaboratif : Saya telah berdiskusi dengan mentor untuk menghasilkan rencana yang lebih baik.</p> <p>Adaptif : Saya telah menyesuaikan isi rencana sesuai masukan yang diberikan</p> <p>Loyal : Saya telah mengikuti arahan mentor sebagai bentuk kesetiaan terhadap organisasi.</p> |  |  | terbuka dan pertimbangan masukan mentor sebagai bahan perbaikan. |  |
|  |  | Meminta surat izin | Surat izin dan dokumentasi | <p>Akuntabel: Saya telah bertanggung jawab dalam menyusun isi surat izin aktualisasi secara terperinci.</p> <p>Loyal : Saya telah menyesuaikan isi surat dengan rencana kegiatan sesuai peraturan aktualisasi</p> <p>Kolaboratif: Saya dan mentor telah berdiskusi terkait</p>          |  |  |                                                                  |  |

|  |  |  |  |                                                            |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | pembuatan surat izin sebagai<br>persiapan awal aktualisasi |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|    |                                               |                                                                      |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |    |                                                                                                                                                                                                                                                           |   |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 2. | Pembuatan blanko cek list PMT Balita Stunting | Penyusunan blanko cek list                                           | Tersusunnya poin-poin blanko cek list dan dokumentasi | <p>Kompeten : Saya telah menyusun poin-poin cek list</p> <p>Akuntabel : Saya telah bertanggung jawab atas hasil penyusunan</p> <p>Adaptif: Saya telah berinovasi dalam mencari sumber poin-poin blanko cek list</p> <p>Berorientasi pelayanan: Saya telah menggunakan format yang mudah,jelas, dan tepat sasaran</p> | Peserta Latsar dan Kepala Puskesmas | YA | Solusi konflik dalam pembuatan blanko cek list adalah dengan menyusun format berdasarkan kebutuhan lapangan dan melibatkan masukan dari pihak yang akan menggunakannya. Jika terjadi ketidaksesuaian, lakukan revisi bersama untuk mencapai kesepakatan . | - |
|    |                                               | Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait poin-poin blanko cek list | Catatan konsultasi dan dokumentasi                    | <p>Harmonis: Dalam melakukan diskusi dengan mentor, saya telah menghargai terjadinya perbedaan pendapat</p> <p>Loyal: Saya telah melaksanakan saran yang diberikan oleh mentor</p> <p>Akuntabel: Saya telah mengurutkan poin-poin penting dalam blanko cek list</p>                                                  |                                     |    |                                                                                                                                                                                                                                                           |   |

|  |  |  |  |                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | Kolaboratif: Saya telah menghargai masukan, berbagi pengetahuan, dan menyepakati keputusan bersama |  |  |  |  |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



|    |                                               |                                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |    |                                                                                                                                                                                                      |   |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    |                                               | Mencetak blanko cek list                                                                                             | Blanko cek list yang dicetak dan dokumentasi                                                           | <p>Akuntabel: Saya telah memastikan bahwa blanko yang dicetak sesuai dengan format yang ditetapkan, tanpa kesalahan.</p> <p>Adaptif: Menyediakan blanko cek list tepat waktu</p>                                                                                                                                                                                          |                                                       |    |                                                                                                                                                                                                      |   |
| 3. | Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting | <p>Mencari konsep yang akan digunakan untuk pembuatan buku saku dan postingan PMT Balita Stunting</p> <p>Membuat</p> | <p>Konsep pembuatan buku saku dan postingan PMT Balita Stunting dan dokumentasi</p> <p>Design buku</p> | <p>Akuntabel: Saya telah mengumpulkan referensi, menggunakan referensi yang jelas sumbernya</p> <p>Kompeten: Saya telah mengumpulkan materi dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis: Saya telah berdiskusi dengan IT puskesmas terkait pembuatan infografis</p> <p>Kolaboratif: Saya telah bekerjasama dengan pihak IT puskesmas</p> <p>Berorientasi pelayanan: Saya</p> | <p>Peserta Latsar, Kepala Puskesmas, IT Puskesmas</p> | YA | <p>Solusi konflik dalam pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting adalah dengan menyelaraskan desain dan isi melalui diskusi antara peserta latsar dan IT Puskesmas sejak awal. Jika terjadi</p> | - |

|  |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |                                                                                       |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | design media edukasi gizi buku saku dan postingan PMT Balita Stunting | saku dan postingan PMT Balita Stunting dan dokumentasi | <p>telah memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat, khususnya orang tua balita stunting</p> <p>Adaptif: Saya telah melakukan inovasi dalam membuat media edukasi untuk media penyuluhan.</p> <p>Loyal: Saya telah berkomitmen dan bersungguh- sungguh dalam design media agar bisa memberikan hasil terbaik</p> <p>Kolaboratif: Saya telah bekerjasama dengan IT Puskesmas</p> <p>Harmonis: Saya telah menghargai jasa IT karena bersedia mengupload postingan sosial media dengan bantuan IT</p> <p>Akuntabel: Saya telah</p> |  |  | perbedaan pendapat, utamakan tujuan edukatif dan kesesuaian informasi dengan sasaran. |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |  |  |  |                                                 |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | bertanggung jawab atas<br>informasi disampaikan |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------|--|--|--|--|

|  |  |                                                                             |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | Konsultasi design buku saku dan postingan PMT Balita Stunting kepada mentor | Catatan konsultasi dan dokumentasi | <p>Berorientasi Pelayanan: Saya telah membuat media informasi bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang PMT Balita Stunting</p> <p>Kolaboratif: Saya telah melakukan diskusi meminta masukan dan saran untuk penyempurnaan media kepada Mentor</p> <p>Harmonis: Saya telah melakukan pembuatan media edukasi, saya telah menghargai perbedaan pendapat mengenai pemilihan design untuk media edukasi.</p> <p>Loyal: Saya telah berkomitmen melaksanakan kegiatan aktualisasi dalam melakukan pembuatan media</p> |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|    |                                                  |                                                          |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
|----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4. | Pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting | Menyiapkan sarana prasarana (ruang, proyektor, undangan) | Sarana prasarana dan dokumentasi         | <p>Berorientasi pelayanan: Saya telah menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Saya telah menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan kondisi di lapangan, termasuk mencari solusi cepat jika terjadi kendala teknis atau perubahan lokasi.</p> <p>Kompeten: Saya telah menunjukkan kemampuan dan pengetahuan yang memadai dalam mengelola teknis kegiatan secara efektif dan efisien.</p> <p>Kolaboratif: Saya telah melibatkan tim gizi dan IT dalam persiapan</p> | Peserta Latsar, Kepala Puskesmas, IT Puskesmas, Tim Gizi Puskesmas, Peserta Sosialisasi (Ibu Balita Stunting) | YA | Solusi konflik dalam pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting dapat dilakukan dengan mengadakan rapat koordinasi terlebih dahulu agar semua pihak memahami peran dan alur kegiatan. Jika terjadi ketidaksepakatan antar panitia atau narasumber, penting untuk | - |
|    |                                                  | Melakukan pelaksanaan sosialisasi                        | Tersedianya berita acara dan dokumentasi | Adaptif: Informasi yang diberikan saat sosialisasi adalah informasi yang terupdate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |

|  |  |                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                                                                 |  |
|--|--|----------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------|--|
|  |  |                            |                                        | <p>Kompeten: Saya telah menyampaikan materi dengan sumber yang akurat</p> <p>Harmonis: Saya telah melakukan sosialisasi dan menciptakan suasana kegiatan yang terbuka dan saling menghargai.</p> <p>Loyal: Saya telah melakukan sosialisasi dan berkontribusi penuh dalam pelaksanaan kegiatan</p> <p>Kolaboratif: Saya telah bekerjasama dengan tim gizi dan IT saat melakukan sosialisasi</p> |  |  | mengedepankan komunikasi terbuka dan fokus pada tujuan bersama. |  |
|  |  | Pembuatan notulen kegiatan | Notulen hasil kegiatan dan dokumentasi | <p>Akuntabel: Saya telah membuat notulen sesuai dengan hasil kegiatan</p> <p>Kompeten: Saya telah menyimpulkan hasil kegiatan dengan rinci</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                                                                 |  |

|    |                                               |                                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 5. | Penerapan blanko cek list PMT Balita Stunting | Melakukan konsultasi dengan mentor saat akan melakukan penerapan blanko cek list | Catatan konsultasi tentang penerapan blanko cek list dan dokumentasi | Harmonis: Saya telah menjelaskan isi blanko cek list dengan senyum dan ramah<br><br>Loyal: Saya mengikuti arahan mentor                                                                                                                                                               | Peserta Latsar, Peserta Sosialisasi (Ibu Balita Stunting) | YA | Solusi konflik dalam penerapan blanko cek list dapat dilakukan dengan memberikan pelatihan singkat agar memahami cara pengisian yang benar. Jika terdapat kebingungan atau perbedaan interpretasi, segera lakukan klarifikasi dan revisi format bila diperlukan. | - |
|    |                                               | Sosialisasi Pengisian Blanko cek list                                            | Blanko cek list yang sudah di isi dan dokumentasi                    | Adaptif: Saya telah menyampaikan petunjuk pengisian blanko cek list<br><br>Berorientasi pelayanan: Saya telah memberikan pelatihan singkat kepada ibu balita stunting tentang cara pengisian blanko cek list<br><br>Harmonis: Saya telah menyapa dan ramah kepada peserta sosialisasi |                                                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|    |                                               | Mencatat hasil pengisian blanko cek list                                         | Hasil data blanko cek list dan dokumentasi                           | Loyal: Saya telah menghargai pengetahuan semua peserta<br><br>Kompeten: Saya telah mengumpulkan data hasil                                                                                                                                                                            |                                                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |

|  |  |  |  |                                                                                                               |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>pengisian blanko cek list</p> <p>Akuntabel: Saya telah mencatat data secara jujur, lengkap, transparan</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



|    |                                                                                                  |                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |    |                                                                                                                                                                                                                                                               |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 6. | Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting | Menyusun laporan evaluasi kegiatan | Tersusunnya laporan evaluasi hasil kegiatan dan dokumentasi | <p>Akuntabel: Saya telah menyusun laporan dengan tanggung jawab dan berintegritas</p> <p>Kompeten: Saya telah menyusun laporan evaluasi dengan kualitas yang baik</p> <p>Adaptif: Saya telah berinovasi dalam menyusun laporan</p> <p>Harmonis: Saya telah meminta bantuan mentor untuk memberikan kritik dan saran dalam penyusunan laporan evaluasi kegiatan</p> <p>Loyal: Saya telah mengikuti arahan mentor jika ada perbaikan</p> <p>Kolaboratif: Saya telah menggabungkan dan mencatat setiap saran dari mentor dalam penyusunan</p> | Peserta Latsar dan Kepala Puskesmas | YA | Solusi konflik dalam pelaksanaan evaluasi kegiatan dapat dilakukan dengan menjelaskan tujuan evaluasi sejak awal agar tidak disalahartikan sebagai bentuk penilaian pribadi. Jika muncul ketidaksepakatan terhadap hasil evaluasi, fasilitasi diskusi terbuka | - |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

|  |  |  |  |                         |  |  |       |  |
|--|--|--|--|-------------------------|--|--|-------|--|
|  |  |  |  | evaluasi hasil kegiatan |  |  | untuk |  |
|--|--|--|--|-------------------------|--|--|-------|--|

|    |                                                                                               |                                             |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |    |                                                                                                                                   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    |                                                                                               | Pengumpulan data evaluasi                   | Data evaluasi dan dokumentasi                      | <p>Akuntabel: Saya telah mengumpulkan data dengan jujur, terbuka, dan terstruktur</p> <p>Kompeten: Saya telah membuat data evaluasi yang sesuai dan relevan</p>                                                                                                                                                                   |                                     |    |                                                                                                                                   |   |
|    |                                                                                               | Analisis hasil kegiatan                     | Hasil kegiatan dan dokumentasi                     | Kompeten: Saya telah menyajikan data secara objektif dan bertanggung jawab                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |    |                                                                                                                                   |   |
| 7. | Pembuatan laporan kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting | Menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi | Tersusunnya laporan hasil kegiatan dan dokumentasi | <p>Kompeten: Saya telah menyusun laporan yang sistematis</p> <p>Adaptif: Saya telah menyesuaikan format dengan aturan penulisan aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya telah membuat laporan yang bermanfaat untuk peningkatan mutu pelayanan</p> <p>Harmonis: Saya telah menyampaikan kepada mentor terkait laporan</p> | Peserta Latsar dan Kepala Puskesmas | YA | Solusi konflik dalam pembuatan laporan kegiatan dapat dilakukan dengan menetapkan format dan tenggat waktu yang jelas sejak awal. | - |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>kegiatan aktualisasi</p> <p>Loyal: Saya telah membuat laporan kegiatan dengan baik</p> <p>Akuntabel: Saya telah mengolah data hasil kegiatan aktualisasi dengan baik</p> <p>Kolaboratif: Saya telah terbuka dalam bekerjasama untuk mendapatkan hasil terbaik pada laporan kegiatan</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

|  |  |                                      |                                           |                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | Membuat kerangka laporan             | Kerangka laporan dan dokumentasi          | <p>Kompeten: Saya telah menguasai teknis penulisan dan penyusunan laporan yang baik.</p> <p>Akuntabel: Saya telah mengumpulkan informasi berdasarkan fakta, bukan rekayasa.</p> |  |  |  |  |
|  |  | Membuat laporan kegiatan aktualisasi | Hasil laporan aktualisasi dan dokumentasi | <p>Akuntabel: Saya telah menyajikan laporan secara jujur, transparan, dan objektif</p> <p>Kompeten: Saya telah membuat laporan sesuai peraturan penulisan laporan</p>           |  |  |  |  |

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

### C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Untuk lebih jelasnya, berikut disajikan Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) yang memuat rencana dan realisasi mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS (BerAKHLAK):

**Tabel 4.3 Matrik rekapitulasi realisasi habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)**

| No.                                                 | Mata Pelatihan         | Kegiatan |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           | Jumlah Aktualisasi per MP |           |
|-----------------------------------------------------|------------------------|----------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------------------------|-----------|
|                                                     |                        | Ke-1     |           | Ke-2    |           | Ke-3    |           | Ke-4    |           | Ke-5    |           | Ke-6    |           | Ke-7    |           | Rencana                   | Realisasi |
|                                                     |                        | Rencana  | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi |                           |           |
| 1.                                                  | Berorientasi Pelayanan | 1        | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 1       | 1         | 8                         | 8         |
| 2.                                                  | Akuntabel              | 1        | 1         | 2       | 2         | 2       | 2         | 1       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 3       | 1         | 11                        | 11        |
| 3.                                                  | Kompeten               | 1        | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 2       | 2         | 2       | 2         | 3       | 3         | 3       | 3         | 14                        | 14        |
| 4.                                                  | Harmonis               | 1        | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 2         | 2       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 9                         | 9         |
| 5.                                                  | Loyal                  | 1        | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 2         | 2       | 2         | 1       | 1         | 2       | 1         | 10                        | 10        |
| 6.                                                  | Adaptif                | 1        | 1         | 2       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 9                         | 9         |
| 7.                                                  | Kolaboratif            | 1        | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 2       | 1         | 9                         | 9         |
| <b>Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan</b> |                        | 7        | 7         | 7       | 7         | 7       | 7         | 7       | 7         | 7       | 7         | 9       | 9         | 13      | 13        | 70                        | 70        |

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

#### D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Berikut kondisi core isu sebelum dan sesudah dilakukan aktualisasi:

**Tabel 4.4 Capaian penyelesaian core isu**

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Setelah Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Sebelum dilakukan kegiatan aktualisasi berupa pembuatan buku saku dan postingan media sosial tentang Pemberian Makanan Tambahan (PMT) untuk balita stunting, kondisi di lapangan menunjukkan bahwa pemahaman masyarakat, terutama ibu balita, masih rendah terhadap pentingnya PMT dalam pencegahan stunting.</p> <p>Berdasarkan data internal Poli Gizi Puskesmas Sungai Sembilan, terdapat 20 balita stunting. Hasil pengisian form ceklist pengetahuan dengan 20 ibu balita stunting menunjukkan 11 orang ibu balita stunting (65%) belum memahami pentingnya PMT bergizi bagi balita stunting.</p> <p>Dokumentasi media sosial puskesmas sebelumnya belum pernah (0) menampilkan konten edukatif mengenai PMT balita stunting, sehingga penyebaran informasi masih terbatas.</p> <p>Selain itu, tenaga kesehatan dan kader posyandu juga belum memiliki panduan praktis tertulis yang bisa dijadikan acuan dalam memberikan edukasi tentang PMT. Informasi tentang resep, porsi, dan nilai gizi PMT balita stunting masih tersebar di berbagai sumber dan belum disusun secara ringkas dalam bentuk media yang menarik dan mudah dipahami.</p> | <p>Setelah dilakukan aktualisasi, tersedianya buku saku edukasi gizi PMT Balita Stunting sebagai panduan praktis bagi orang tua dan kader posyandu dalam memberikan makanan tambahan bergizi. Buku saku ini memuat informasi gizi seimbang, contoh menu, serta cara pengolahan makanan, sehingga meningkatkan pengetahuan masyarakat dan mendukung upaya pencegahan stunting. (Buku saku dicetak sebanyak 25 buku, 20 buku untuk ibu balita stunting, 5 buku untuk bahan media edukasi di Poli Gizi).</p> <p>Setelah dilakukan sosialisasi, pengetahuan ibu balita meningkat, 20 ibu balita (100%) telah memahami pentingnya PMT bergizi bagi balita stunting.</p> <p>Tersedianya postingan sosial media PMT balita stunting berupa video edukasi berdurasi 1 menit 35 detik, di upload di akun instagram Puskesmas Sungai Sembilan mencapai 4.000+ viewers dan di akun facebook puskesmas sebanyak 80+ viewers, menunjukkan bahwa video edukasi ini dapat diterima dan bermanfaat bagi masyarakat di sosial media.</p> |

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

## **E. Manfaat terselesaikannya Core Isu**

Setelah diselesaikannya core isu melalui Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan Kota Dumai, terdapat sejumlah manfaat yang bisa dirasakan oleh berbagai pihak terkait, baik bagi individu peserta, instansi maupun stakeholders. Berikut manfaat yang dapat dirasakan bagi pihak-pihak yang terkait:

### **1) Individu Peserta**

- Terselesaikannya core issue ini memberikan dampak positif bagi individu peserta. Melalui proses penyusunan dan implementasi media edukasi gizi, individu mampu meningkatkan kompetensi profesional, baik dalam hal penyusunan materi edukasi, pemanfaatan teknologi digital, maupun komunikasi kesehatan kepada masyarakat.
- ASN menjadi lebih inovatif, adaptif, dan percaya diri dalam memberikan edukasi gizi yang menarik dan mudah dipahami.
- Selain itu, pengalaman ini memperkuat nilai-nilai ASN BerAKHLAK, terutama berorientasi pelayanan, kompeten, dan akuntabel, karena individu belajar bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang berdampak langsung pada



peningkatan pengetahuan masyarakat tentang gizi balita stunting.

## 2) Instansi

- Bagi instansi, tersedianya buku saku dan postingan sosial media menjadi inovasi konkret yang mendukung efektivitas program penanggulangan stunting.
- Puskesmas kini memiliki media edukasi standar yang dapat digunakan dalam berbagai kegiatan promosi kesehatan, baik di posyandu maupun di media online. Hal ini meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat citra positif instansi, dan memperlihatkan komitmen puskesmas dalam memberikan pelayanan yang profesional dan adaptif terhadap perkembangan zaman.
- Selain itu, kegiatan ini menumbuhkan budaya kerja kolaboratif dan kreatif di antara pegawai, serta membantu instansi dalam pencapaian target program nasional percepatan penurunan stunting.

## 3) Stakeholder

- Bagi stakeholder, termasuk masyarakat, pemerintah daerah, tenaga kesehatan, dan kader posyandu, hasil dari kegiatan ini memberikan manfaat secara langsung dan meluas.

- Masyarakat, khususnya orang tua balita, mendapatkan informasi yang mudah diakses dan dipahami tentang pentingnya gizi seimbang dan PMT bagi balita stunting, sehingga meningkatkan pengetahuan serta perubahan perilaku positif dalam pola makan anak.
- Pemerintah daerah dan tenaga kesehatan juga terbantu dalam promosi informasi kesehatan, karena media edukasi ini dapat dijadikan sarana komunikasi bersama untuk mempercepat penurunan angka stunting. Selain itu, stakeholder semakin percaya dan mendukung peran ASN serta instansi kesehatan dalam memberikan pelayanan yang inovatif, transparan, dan berdampak nyata bagi peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

#### **F. Rencana Tindak Lanjut**

Terdapat beberapa rencana tindak lanjut Pelaksanaan aktualisasi Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan Kota Dumai, yaitu :

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut

| No. | Kegiatan                                                                                          | Output                                                    | Durasi & Waktu             | Pihak Terlibat                    | Sumber Biaya | Keterangan |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|------------|
| 1   | Distribusi buku saku ke seluruh posyandu dan fasilitas pelayanan gizi                             | Buku saku tersedia dan digunakan di setiap posyandu       | 1 bulan setelah kegiatan   | Peserta dan Kepala Puskesmas.     | Puskesmas    | -          |
| 2   | Pelatihan singkat kader posyandu tentang cara menyampaikan materi buku saku secara interaktif     | Kader mampu memberikan edukasi gizi menggunakan buku saku | 2–3 bulan setelah kegiatan | Peserta, Promkes, Kader Posyandu  | -            | -          |
| 3   | Integrasi materi buku saku dalam kegiatan penyuluhan PMT, kelas ibu balita, dan kegiatan posyandu | Buku saku digunakan sebagai media edukasi                 | Setiap 1 tahun             | Peserta, Promkes, Bidan Kelurahan | -            | -          |

Sumber: Olahan Penulis, 2025.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

##### **1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan**

Kegiatan aktualisasi pembuatan buku saku dan postingan media sosial tentang Pemberian Makanan Tambahan (PMT) bagi balita stunting telah terlaksana dengan baik. Buku saku berfungsi sebagai panduan praktis bagi orang tua dalam memberikan PMT sesuai kebutuhan gizi balita, sedangkan media sosial menjadi sarana efektif untuk menjangkau audiens yang lebih luas dan meningkatkan kesadaran masyarakat tentang isu stunting. Berdasarkan hasil form ceklist responden didapatkan hasil 20 ibu balita menjawab “Ya”, artinya ibu balita dapat menerima buku saku dan postingan sosial media dengan baik. Berdasarkan hasil form ceklist pengetahuan ibu tentang PMT Balita stunting, didapatkan hasil pre-test 65% pengetahuan ibu balita masih rendah, dan hasil post-test 100%, artinya ibu balita mengalami peningkatan pengetahuan tentang PMT Balita stunting. Postingan sosial media berupa video edukasi berdurasi 1 menit 35 detik, di upload di akun instagram Puskesmas Sungai Sembilan mencapai 4.000+ viewers dan di akun facebook puskesmas sebanyak 80+ viewers. Secara keseluruhan, kegiatan ini berkontribusi terhadap peningkatan pengetahuan

masyarakat serta mendukung upaya pemerintah dalam percepatan penurunan stunting.

Terlaksananya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam kegiatan aktualisasi “Optimalisasi Media Edukasi Gizi Melalui Pembuatan Buku Saku dan Postingan Sosial Media Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting Di Puskesmas Sungai Sembilan Kota Dumai ” antara lain :

- a) Kegiatan Ke- 1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu: berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- b) Kegiatan Ke- 2: Pembuatan blanko cek list PMT Balita Stunting dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu: berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- c) Kegiatan Ke- 3: Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu: berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- d) Kegiatan Ke- 4: Pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu: berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- e) Kegiatan Ke- 5: Penerapan blanko cek list PMT Balita Stunting dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu: berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- f) Kegiatan Ke- 6: Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu: berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- g) Kegiatan Ke- 7: Pembuatan laporan kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu: berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

## 2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dilakukan untuk mengatasi rendahnya pengetahuan masyarakat tentang pentingnya PMT balita stunting adalah

dengan membuat buku saku edukatif “PMT Balita Stunting”. Buku saku ini berisi panduan praktis mengenai jenis dan porsi PMT, contoh menu bergizi, serta tips penyajian makanan yang menarik bagi balita. Desain buku dibuat berwarna dan sederhana dengan ilustrasi yang menarik agar mudah dipahami oleh masyarakat, terutama ibu balita dan kader posyandu. Buku saku ini diharapkan dapat menjadi panduan yang mudah dibawa dan digunakan dalam kegiatan posyandu maupun di rumah.

Selain itu, dilakukan juga kampanye digital melalui media sosial sebagai sarana penyebaran informasi yang lebih luas dan efektif. Konten yang dibagikan berupa video singkat yang menyampaikan pesan utama tentang pentingnya PMT Balita stunting, jenis dan porsi PMT, contoh menu bergizi, serta tips penyajian makanan yang menarik bagi balita.

### 3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

Pelaksanaan kegiatan core isu difokuskan pada edukasi gizi dan pemberian makanan tambahan (PMT) bagi balita stunting melalui media buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting. Setelah kegiatan dilaksanakan, dilakukan evaluasi melalui form checklist responden untuk mengetahui tingkat pemahaman, sikap, dan penerimaan masyarakat terhadap media yang telah dibuat.

Berdasarkan hasil form checklist respon buku saku dan postingan sosial media PMT Balita stunting, didapatkan hasil bahwa 20 ibu balita stunting menjawab “Ya”, artinya buku saku dan postingan sosial media PMT Balita stunting dapat diterima dengan baik oleh masyarakat. Setelah itu, dilihat pula dari form checklist pertanyaan seputar pengetahuan ibu tentang PMT Balita Stunting didapatkan hasil bahwa terdapat 20 ibu balita mengalami peningkatan pengetahuan setelah dilakukan sosialisasi PMT Balita stunting.

## **B. Rekomendasi**

### **1) Untuk Penyelenggara Pelatihan**

Penulis berharap kegiatan pelatihan dasar ini menjadi salah satu upaya dalam pembentukan karakter ASN yang sesuai dengan nilai-nilai Ber-AKHLAK, sehingga menghasilkan ASN yang berkualitas.

### **2) Untuk Instansi Asal Peserta**

Penulis berharap instansi akan terus mendukung untuk dilakukan Pelatihan dan sosialisasi PMT balita stunting secara berkelanjutan, kolaboratif, dan berbasis praktik langsung. Pendekatan edukatif yang memadukan pengetahuan gizi, keterampilan memasak, serta pemanfaatan media digital akan membantu masyarakat memahami pentingnya PMT sebagai upaya nyata pencegahan stunting.



## DAFTAR PUSTAKA

Dinas Kesehatan Kota Dumai. (2023). *Profil Kesehatan Kota Dumai Tahun 2023*. Dumai: Dinas Kesehatan Kota Dumai. Diakses dari <https://dinkes.dumaikota.go.id/dokumen/profil-kesehatan-dinkes-tahun-2023>

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2018). *Cegah stunting dengan perbaikan pola makan, pola asuh dan sanitasi*. Diakses dari <https://www.kemkes.go.id/id/cegah-stunting-dengan-perbaikan-pola-makan-pola-asuh-dan-sanitasi-2>

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang [judul lengkap Permenkes]*. Jakarta: Kementerian Kesehatan.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). *Kejar target stunting turun hingga 14 %, Kemenkes lakukan pendekatan gizi spesifik*. Diakses dari <https://www.kemkes.go.id/id/kejar-target-stunting-turun-hingga-14-kemenkes-lakukan-pendekatan-gizi-spesifik>

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. Jakarta: Republik Indonesia.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting. (2021). Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172. Jakarta: Sekretariat Negara.

Sari, I. P., Trisnaini, I., Ardillah, Y., & Sulistiawati, S. (2021). Buku Saku Pencegahan Stunting sebagai Alternatif Media dalam Meningkatkan Pengetahuan Ibu. *Dinamisia: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(2), 300–304.

World Health Organization. (2015). *Stunting in a nutshell*. Diakses dari: <https://www.who.int/news/item/19-11-2015-stunting-in-a-nutshell>.

# LAMPIRAN

---

## **Lampiran 1: Laporan Mingguan**

### **Lampiran 1a: Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.**

**Tanggal Kegiatan: 22 s.d 27 September 2025**

**Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting**

**Tahap :**

1. Membuat nota dinas
2. Melakukan konsultasi dengan mentor
3. Meminta surat izin

**Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

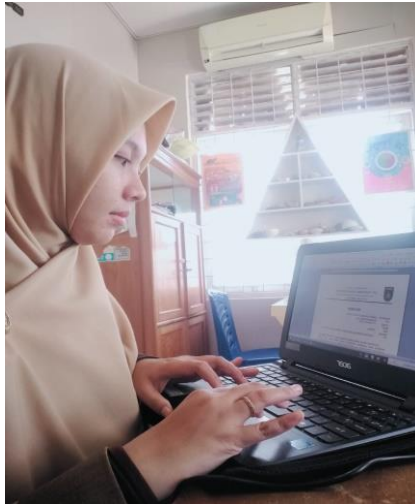
#### **1. Membuat nota dinas**

Pada tahap awal aktualisasi, saya membuat nota dinas sebagai dasar kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting yang akan dilaksanakan di Puskesmas. Nota dinas ini menjadi landasan penting untuk memperoleh dukungan dan bimbingan dari pimpinan.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Berorientasi Pelayanan**: Saat akan membuat nota dinas, saya mengucapkan salam terlebih dahulu, menyapa dan meminta izin (ramah) kepada atasan. **Kompeten:** Saya menunjukkan kompetensi dengan menyusun nota dinas sebagai landasan kelancaran pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

## Hasil/ Output:

### Nota dinas dan dokumentasi



## Analisis Dampak:

Apabila dalam penyusunan nota dinas untuk kegiatan aktualisasi pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka akan tercipta suasana yang kaku dan tujuan pembuatan nota dinas tidak sesuai yang diharapkan. Akibatnya, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan tidak kondusif dan sesuai prosedur, sehingga menghambat proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Selain itu, jika nilai kompeten tidak digunakan, maka nota dinas yang disusun akan menjadi kurang efektif. Akibatnya, akan mengurangi kualitas dokumen

serta melemahkan dukungan administrasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting di Puskesmas Sungai Sembilan.

## **2. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Saya melakukan kegiatan konsultasi dengan pimpinan/mentor setelah menyusun nota dinas. Konsultasi ini bertujuan untuk mendapatkan masukan, pengarahan, serta penyesuaian rencana agar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Saya menjaga nilai **Harmonis** dalam melakukan konsultasi, dengan membangun komunikasi yang baik bersama pimpinan/mentor, dan menghargai pendapat mentor. Kemudian saya menunjukkan nilai **Akuntabel**, saya menyampaikan rencana kegiatan dan siap menerima masukan/saran. Setelah itu Saya menerapkan nilai **Kolaboratif** yaitu berdiskusi dengan mentor untuk menghasilkan rencana yang lebih baik. Selain itu saya mengikuti arahan mentor sebagai bentuk kesetiaan terhadap organisasi yang merupakan bagian dari nilai **Loyal**. Lalu saya menerapkan nilai **Adaptif** karena saya menyesuaikan isi rencana sesuai masukan yang diberikan oleh mentor.

## Hasil/ Output:

### Catatan Konsultasi dan Dokumentasi



**CATATAN KONSULTASI**

Nama : Nurhayati Saproni, S.Gz  
NIP : 200105212025042001  
No. Absen : A23.3.24  
Unit Kerja : UPT Puskesmas Sungai Sembilan  
Mentor : dr. Nanda Utama

Pada hari Selasa, Tanggal 23 September 2020, Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi:

1. Pembuatan buku saku dibuat dengan menggunakan kertas informasi yang berukuran 16cm x 24cm.
2. Cari sumber yang jelas dalam pembuatan buku saku yang mudah dipahami.
3. Pembuatan pelatihan pada media berupa video singkat.
4. Video berisi informasi yang singkat, jelas, padat, dan menarik dengan gambar yang menarik dan mudah dipahami.

Dumai, 23 September 2020  
Mentor, Nanda Utama  
dr. Nanda Utama  
NIP. 198303252009041001

## Analisis Dampak

Pada tahap pelaksanaan konsultasi dengan pimpinan/mentor, jika tidak menerapkan nilai Harmonis, Akuntabel, Kolaboratif, Loyal, dan Adaptif, maka akan menimbulkan dampak yang kurang baik. Apabila tidak ada sikap harmonis, komunikasi antara staf dan pimpinan dapat menimbulkan kesalahpahaman serta suasana kerja yang kaku sehingga masukan yang diberikan tidak dapat diterima dengan optimal. Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, maka akan terjadi sejumlah konsekuensi negatif seperti, dapat menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap staf, sekaligus menghambat

kelancaran program aktualisasi. Tidak adanya nilai kolaboratif juga menyebabkan proses konsultasi berjalan sepihak, karena arahan dan saran seharusnya memperkaya rencana kerja, sehingga hasil yang diperoleh berisiko tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi. Selain itu, apabila nilai loyal tidak dijalankan, maka berakibat kurangnya komitmen terhadap arahan pimpinan maupun tujuan organisasi. Jika tidak terlaksananya nilai adaptif, maka staf tidak mampu menerapkan solusi yang diberikan oleh mentor, sehingga akan terjadi konflik dalam proses aktualisasi.

### 3. Meminta surat izin

Pada tahap ini, saya melaksanakan kegiatan meminta surat izin pelaksanaan aktualisasi sebagai bentuk permintaan dukungan resmi kepada mentor. Pembuatan surat ini bertujuan agar pelaksanaan program aktualisasi memiliki dasar legalitas yang jelas dan mendapat persetujuan penuh dari pimpinan. Dalam proses ini, saya menerapkan nilai **Akuntabel** dengan bertanggung jawab dalam menyusun isi surat izin aktualisasi secara terperinci. Lalu saya menerapkan nilai **Loyal** karena saya menyesuaikan isi surat dengan rencana kegiatan sesuai peraturan aktualisasi. Kemudian saya menunjukkan nilai **Kolaboratif** karena saya dan mentor berdiskusi terkait surat izin sebagai persiapan awal aktualisasi.

## Hasil/ Output:

Surat izin dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Apabila dalam penyusunan surat izin pelaksanaan aktualisasi tidak dilaksanakan nilai akuntabel, maka surat izin pelaksanaan aktualisasi bisa kehilangan legitimasi dan mengganggu seluruh proses aktualisasi. Oleh karena itu, penting bagi saya untuk menyusun surat izin secara **jujur**, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, demi kelancaran proses aktualisasi. Lalu jika dalam tahap ini tidak menerapkan nilai loyal, maka surat izin pelaksanaan aktualisasi bisa dianggap tidak mencerminkan semangat pengabdian dan kesetiaan kepada instansi. Ini bisa berdampak



pada kurangnya dukungan, dan menjadi hambatan dalam pelaksanaan aktualisasi. Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka tidak mencerminkan kerja sama dalam penyusunan surat izin aktualisasi sehingga tidak ada masukan dari pimpinan dan berpotensi konflik antara staf dengan pimpinan.

## **Kegiatan 2: Pembuatan Blanko Cek list PMT Balita Stunting**

### **Tahap :**

1. Penyusunan blanko cek list
2. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait poin-poin blanko cek list
3. Mencetak blanko cek list

### **Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

#### **1. Penyusunan blanko cek list**

Penyusunan blanko cek list dimulai dengan menentukan tujuannya, lalu mencatat hal-hal apa saja yang perlu diperiksa. Setelah itu, saya membuat daftar poin, lalu disusun dalam format yang mudah digunakan, saya membuatnya dalam bentuk tabel. Blanko yang sudah dibuat dikonsultasikan kepada mentor terlebih dahulu untuk melihat apakah sudah jelas dan mudah dipakai.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Kompeten:** saya menyusun poin-poin cek list. **Akuntabel:** saya bertanggung jawab atas hasil

penyusunan blanko cek list. **Berorientasi pelayanan:** Format mudah digunakan, jelas, dan tepat sasaran.

## Hasil/ Output:

Blanko cek list dan dokumentasi



**FORM CHECKLIST**  
**PERTANYAAN PMT BALITA STUNTING**

Nama Responden :

| No. | Pertanyaan                                                                                                                                                     | Benar | Salah |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1.  | Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting adalah pemberian makanan bergizi tambahan khusus untuk balita yang mengalami stunting atau berisiko stunting? |       |       |
| 2.  | Tujuan PMT Balita Stunting untuk memperbaiki status gizi balita stunting                                                                                       |       |       |
| 3.  | PMT Balita Stunting eksklusif memanfaatkan bahan makanan lokal yang bergizi seperti sayur, telur, ikan, dan kacang-kacangan.                                   |       |       |
| 4.  | Porto PMT untuk balita harus disesuaikan dengan usia dan kebutuhan gizi, tidak sama untuk semua balita                                                         |       |       |
| 5.  | PMT diberikan sesuai jadwal dan frekuensi yang dianjurkan tenaga kesehatan (misal 1-2 kali/hari) agar efektif                                                  |       |       |
| 6.  | Ketersihan makanan dan alat makan saat menyajikan PMT sangat penting untuk mencegah penyakit                                                                   |       |       |
| 7.  | Salah satu manfaat PMT adalah meningkatkan berat badan, tinggi badan, dan kesehatan balita                                                                     |       |       |
| 8.  | Orang tua perlu mendapatkan edukasi tentang cara pengisian dan pemberian makanan tambahan yang benar untuk balita                                              |       |       |
| 9.  | PMT Balita Stunting harus makanan yang padat gizi                                                                                                              |       |       |
| 10. | Menu PMT sebaiknya bervariasi, menarik, dan bergizi agar balita mau makan dan kebutuhan gizinya terpenuhi                                                      |       |       |

**FORM CHECKLIST**  
**RESPON BUKU SAKU DAN POSTINGAN SOSIAL MEDIA PMT BALITA STUNTING**

Nama Responden :

| No. | Pertanyaan                                                                                                               | Ya | Tidak |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|
| 1.  | Apakah Ibu sudah menerima buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting?                                      |    |       |
| 2.  | Apakah isi buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting mudah dipahami?                                      |    |       |
| 3.  | Apakah buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting membantu Ibu dalam menyajikan PMT untuk Balita Stunting? |    |       |
| 4.  | Apakah informasi di dalam buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting sesuai dengan kebutuhan Ibu?          |    |       |
| 5.  | Apakah tampilan (desain/gambar) buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting menarik dan mudah dibaca?       |    |       |

## Analisis Dampak

Tanpa penyusunan blanko cek list, pelaksanaan tugas akan menjadi tidak terarah, berisiko terjadi kelalaian, dan sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini

bertentangan dengan nilai berAKHLAK, karena akan mengurangi kualitas pelayanan dan format yang digunakan sulit dipahami (berorientasi pelayanan), melemahkan akuntabilitas dan menunjukkan kurangnya kompetensi dalam penyusunan blanko cek list.

## **2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait poin-poin blanko cek list**

Konsultasi dengan mentor terkait poin dalam blanko cek list merupakan langkah penting untuk memastikan isi checklist relevan, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan. Dalam proses ini, saya menyampaikan saya poin-poin pemeriksaan kepada mentor untuk mendapatkan masukan berdasarkan pengalaman dan keahliannya. Mentor akan membantu meninjau apakah poin yang disusun sudah mencakup seluruh aspek penting, apakah bahasa yang digunakan sudah jelas dan tidak membingungkan, serta apakah format yang dipilih memudahkan penggunaannya di lapangan. Selain itu, mentor juga dapat memberi saran tambahan mengenai poin yang perlu ditambahkan, disederhanakan, atau dihilangkan. Hasil konsultasi ini menjadi dasar untuk merevisi dan menyempurnakan blanko cek list sebelum diterapkan.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Harmonis**: Dalam melakukan diskusi dengan mentor, saya telah menghargai terjadinya perbedaan pendapat. **Loyal**: saya melaksanakan saran yang diberikan oleh mentor. **Kolaboratif**: Saya menghargai masukan, berbagi pengetahuan, dan menyepakati keputusan bersama.

## Hasil/ Output:

### Catatan konsultasi dan dokumentasi



**CATATAN KONSULTASI**

Nama : Nurhayati Suprati, S.Gz  
NIP : 200105212025042001  
No. Absen : A23.3.24  
Unit Kerja : UPT Puskesmas Sungai Sembilan  
Mentor : dr. Nanda Utama

Pada hari Sabtu, Tanggal 21 September 2023 Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait poin-poin dalam blanko cek list yang dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi:

1. Form blanko cek-list dibuatkan dengan pertanggung-jawaban.
2. Berapapun bentuk yang dibuat diutamakan.



## Analisis Dampak

Jika tidak melakukan konsultasi dengan mentor terkait poin blanko cek list, maka akan berdampak negatif terhadap penerapan nilai-nilai **berAKHLAK**. Tanpa konsultasi, isi checklist bisa jadi tidak akurat, kurang lengkap, atau tidak sesuai dengan kebutuhan dan mengabaikan kesempatan untuk membangun hubungan kerja yang baik dengan atasan (harmonis dan kolaboratif). Selain itu,

menghindari konsultasi bisa mencerminkan sikap kurang loyal terhadap prosedur organisasi.

### **3. Mencetak blanko cek list**

**Mencetak blanko cek list** adalah tahap akhir dari proses penyusunan checklist yang bertujuan untuk menyediakan dokumen fisik yang siap digunakan di lapangan saat sosialisasi. Pada tahap ini, desain dan format blanko yang sudah final diperiksa kembali untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan, tata letak, atau isi. Setelah itu, blanko dicetak dengan kualitas yang sesuai kebutuhan menggunakan kertas ukuran A4. Jumlah cetakan sebanyak 20 blanko cek list. Pencetakan ini penting agar proses pemeriksaan berjalan tertib, terdokumentasi dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel**: Saya memastikan bahwa blanko yang dicetak sesuai dengan format yang ditetapkan, tanpa kesalahan. **Adaptif**: Menyediakan blanko cek list tepat waktu

#### **Hasil/ Output:**

Blanko cek list yang dicetak dan dokumentasi

**FORM CHECKLIST**  
**RESPON BUKU SAKU DAN POSTINGAN SOSIAL MEDIA PMT BALITA STUNTING**

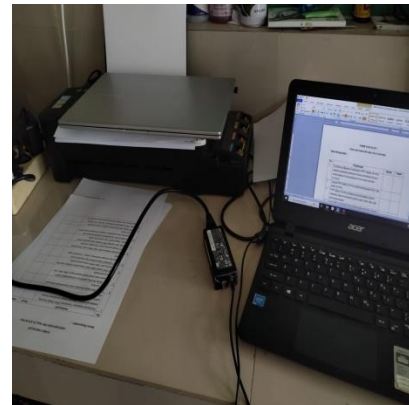
Nama Responden :

| No. | Pertanyaan                                                                                                                | Ya | Tidak |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|
| 1.  | Apakah Ibu sudah menerima buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting?                                       |    |       |
| 2.  | Apakah isi buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting mudah dipahami?                                       |    |       |
| 3.  | Apakah buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting membantu Ibu dalam menjelaskan PMT untuk Balita Stunting? |    |       |
| 4.  | Apakah informasi di dalam buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting sesuai dengan kebutuhan Ibu?           |    |       |
| 5.  | Apakah tampilan (desain/gambar) buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting menarik dan mudah dibaca?        |    |       |

**FORM CHECKLIST**  
**PERTANYAAN PMT BALITA STUNTING**

Nama Responden :

| No. | Pertanyaan                                                                                                                                                     | Benar | Salah |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1.  | Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting adalah pemberian makanan bergizi tambahan khusus untuk balita yang mengalami stunting atau berisiko stunting? |       |       |
| 2.  | Tujuan PMT Balita Stunting untuk memperbaiki status gizi balita stunting.                                                                                      |       |       |
| 3.  | PMT Balita Stunting sebaiknya memberikan bahan makanan lokal yang bergizi seperti sayur, buah, ikan, dan kacang-kacangan.                                      |       |       |
| 4.  | Porsi PMT untuk balita harus disesuaikan dengan usia dan kebutuhan gizi, tidak sama untuk semua balita.                                                        |       |       |
| 5.  | PMT diberikan sesuai jadwal dan frekuensi yang disarankan tenaga kesehatan (misal 1-2 kali/hari agar efektif).                                                 |       |       |
| 6.  | Ketersihan makanan dan alat makan saat menyajikan PMT sangat penting untuk mencegah penyakit.                                                                  |       |       |
| 7.  | Salah satu manfaat PMT adalah meningkatkan berat badan, tinggi badan, dan kesehatan balita.                                                                    |       |       |
| 8.  | Orang tua perlu memperhatikan ukuran feeding cara penyajian dan pemberian makanan tambahan yang benar untuk balita.                                            |       |       |
| 9.  | PMT Balita Stunting harus makanan yang padat gizi.                                                                                                             |       |       |
| 10. | Maka PMT sebaiknya bervariasi, menarik, dan bergizi agar balita mau makan dan kebutuhan gizinya terpenuhi.                                                     |       |       |



## Analisis Dampak

Jika blanko cek list tidak dicetak, maka pelaksanaan tugas berisiko menjadi tidak terstruktur, tidak terdokumentasi, dan sulit diawasi, yang berdampak pada nilai-nilai **berAKHLAK**. Hal ini menunjukkan kurangnya akuntabilitas karena tidak ada bukti tertulis atas pelaksanaan kegiatan. Selain itu, hal ini menunjukkan ketidakmampuan beradaptasi terhadap kebutuhan kerja yang menuntut ketertiban dan dokumentasi.

## **Lampiran 1b: Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.**

**Tanggal Kegiatan: 29 September s.d 08 Oktober 2025**

### **Kegiatan 3: Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting**

#### **Tahap :**

1. Mencari konsep yang akan digunakan untuk pembuatan buku saku PMT Balita Stunting
2. Membuat design buku saku PMT Balita Stunting
3. Konsultasi design buku saku PMT Balita Stunting kepada mentor

#### **Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

- 1. Mencari konsep yang akan digunakan untuk pembuatan buku saku PMT Balita Stunting**

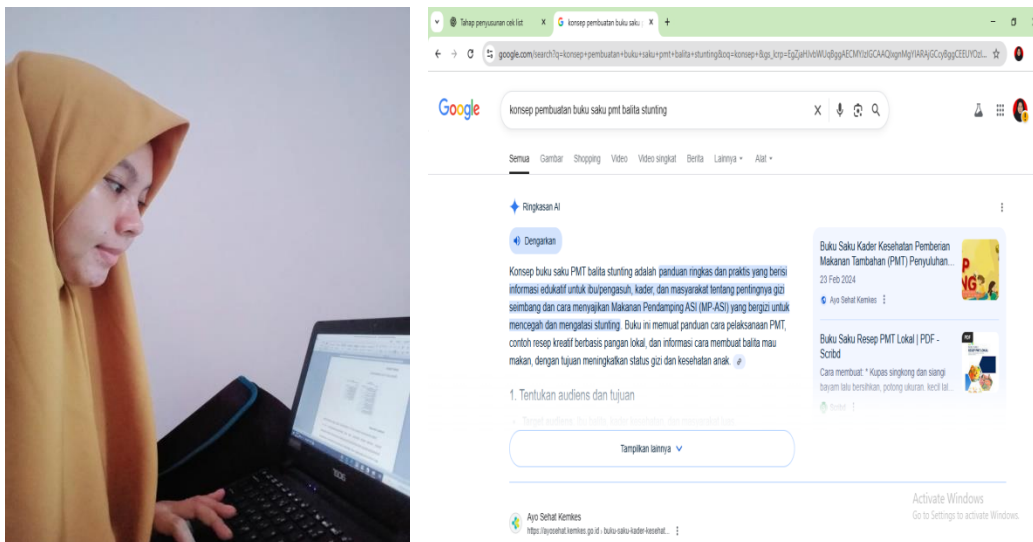
Mencari konsep untuk pembuatan buku saku PMT Balita Stunting merupakan langkah awal yang penting untuk memastikan materi yang disusun relevan, menarik, dan mudah dipahami oleh sasaran, yaitu masyarakat umum, terutama orang tua balita. Kegiatan ini dimulai dengan mengkaji tujuan dari buku saku dan postingan, yaitu untuk edukasi dan promosi tentang pentingnya Pemberian Makanan Tambahan (PMT) bagi balita stunting. Selanjutnya, dilakukan pencarian referensi dari sumber terpercaya seperti Kemenkes, WHO, atau panduan gizi seimbang, untuk memahami isi yang perlu disampaikan, seperti pengertian stunting, dampaknya, pentingnya PMT bagi balita stunting, dan cara penyajiannya.

Konsep yang dirancang harus sederhana dan komunikatif. Setelah konsep dasar ditentukan, barulah dilanjutkan ke tahap penulisan dan desain.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel**: Dalam mengumpulkan referensi, menggunakan referensi yang jelas sumbernya dan dapat dipertanggung jawabkan. **Berorientasi Pelayanan**: Saya mampu membuat media informasi bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang PMT Balita Stunting. **Kompeten**: Dalam mencari referensi, saya mengumpulkan materi dengan kualitas terbaik.

### Hasil/ Output:

Konsep pembuatan buku saku Balita Stunting dan dokumentasi



### Analisis Dampak

Jika pencarian konsep untuk pembuatan buku saku PMT balita stunting tidak dilakukan, maka informasi yang disampaikan berisiko tidak tepat sasaran,



tidak menarik, dan sulit dipahami masyarakat. Hal ini berdampak pada penerapan nilai-nilai berAKHLAK. Tanpa konsep yang matang, konten menjadi kurang efektif dalam memberikan edukasi, yang menunjukkan lemahnya orientasi pelayanan. Ketidaktepatan isi juga menurunkan akuntabilitas karena pesan yang disampaikan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Selain itu, hal ini mencerminkan kurangnya kompetensi dalam menyusun materi komunikasi publik.

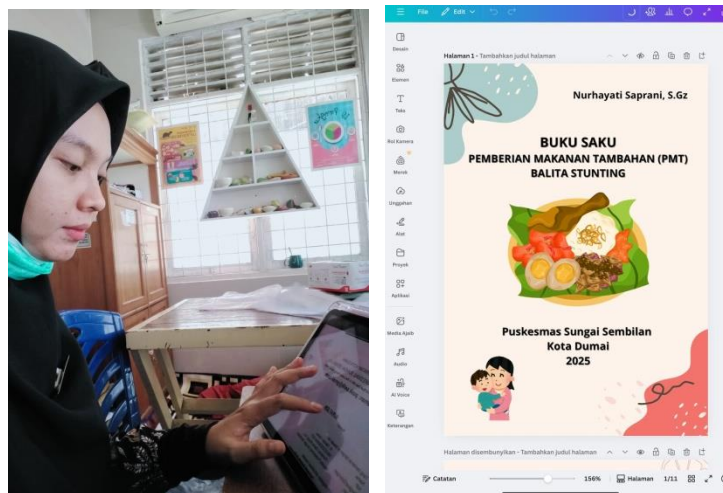
## **2. Membuat design buku saku Balita Stunting**

Membuat desain buku saku sosial PMT balita stunting adalah proses menyusun tampilan visual yang menarik, informatif, dan mudah dipahami oleh target audiens, terutama orang tua balita dan masyarakat umum. Kegiatan ini dimulai dengan menentukan tema warna, gaya ilustrasi, dan jenis huruf yang sesuai dengan karakter anak-anak dan kesehatan, seperti warna cerah dan font yang mudah dibaca. Untuk buku saku, desain harus ringkas, dengan tata letak yang rapi dan menyajikan informasi penting seperti pengertian stunting, manfaat PMT, contoh menu, dan cara penyajian, dilengkapi gambar atau infografis agar lebih menarik. Sedangkan untuk postingan media sosial, desain dibuat lebih visual dan singkat, seperti menggunakan gambar menarik, kalimat ajakan, dan penggunaan video singkat agar mudah dibagikan dan menjangkau lebih banyak orang.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Adaptif**: Saya melakukan inovasi dalam membuat media edukasi untuk media penyuluhan. **Loyal**: Berkomitmen dan bersungguh-sungguh dalam design media agar bisa memberikan hasil terbaik. **Harmonis**: saya menghargai jasa IT karena bersedia mengupload postingan sosial media dengan bantuan IT.

### Hasil/ Output:

Design buku saku PMT Balita Stunting dan dokumentasi



### Analisis Dampak

Jika desain buku saku PMT balita stunting tidak dibuat, maka penyampaian informasi menjadi kurang menarik, karena kurangnya kreativitas dan pemanfaatan media digital mencerminkan rendahnya kompetensi dan ketidakmampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi. Tidak membuat desain berarti mengabaikan tanggung jawab untuk menyukseskan

kegiatan sosialisasi, yang bisa diartikan sebagai bentuk ketidakpatuhan terhadap amanah dan kebijakan instansi yang merupakan kurangnya nilai loyalitas. Tidak adanya desain juga melemahkan keharmonisan karena tidak mendukung promosi kesehatan secara maksimal.

### **3. Konsultasi design buku saku Balita Stunting kepada mentor**

Konsultasi dengan mentor tentang desain buku saku PMT balita stunting merupakan langkah penting untuk memastikan hasil desain sesuai dengan tujuan edukasi, estetika, dan pesan yang ingin disampaikan. Dalam kegiatan ini, peserta aktualisasi menyampaikan konsep visual awal kepada mentor, termasuk pilihan warna, font, ilustrasi, tata letak, dan isi konten yang akan ditampilkan. Mentor kemudian memberikan masukan berdasarkan pengalaman dan perspektif profesional, baik dari sisi desain komunikasi visual maupun keefektifan penyampaian informasi kesehatan kepada masyarakat. Konsultasi ini juga membantu memastikan bahwa desain yang dibuat ramah pembaca, mudah dipahami, serta sesuai dengan karakteristik target audiens seperti ibu balita atau masyarakat. Hasil dari konsultasi menjadi dasar untuk melakukan revisi dan penyempurnaan sebelum desain dicetak atau dipublikasikan secara digital.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Kolaboratif**: Melakukan diskusi meminta masukan dan saran untuk penyempurnaan media kepada Mentor. **Harmonis**: Dalam melakukan pembuatan media edukasi, saya

telah menghargai perbedaan pendapat mengenai pemilihan design untuk media edukasi. **Loyal:** Berkomitmen melaksanakan kegiatan aktualisasi dalam melakukan pembuatan media edukasi gizi.

## Hasil/ Output:

Catatan konsultasi dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Jika tidak dilakukan konsultasi dengan mentor tentang desain buku saku PMT balita stunting, maka kualitas desain dan efektivitas pesan yang disampaikan berisiko rendah, yang berdampak negatif pada penerapan nilai-nilai berAKHLAK. Tanpa konsultasi, hasil desain bisa tidak sesuai kebutuhan masyarakat karena mengabaikan potensi kerja sama yang harmonis dan saling menghargai (harmonis dan kolaboratif), serta mencerminkan sikap kurang patuh terhadap proses kerja yang baik dan profesional (loyal).

### **Lampiran 1c: Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.**

**Tanggal Kegiatan: 08 Oktober s.d 11 Oktober 2025**

#### **Kegiatan 3: Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting**

##### **Tahap :**

1. Mencari konsep yang akan digunakan untuk pembuatan postingan sosial media PMT Balita Stunting
2. Membuat design postingan sosial media PMT Balita Stunting
3. Konsultasi design postingan sosial media PMT Balita Stunting kepada mentor

##### **Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

- 1. Mencari konsep yang akan digunakan untuk pembuatan postingan sosial media PMT Balita Stunting**

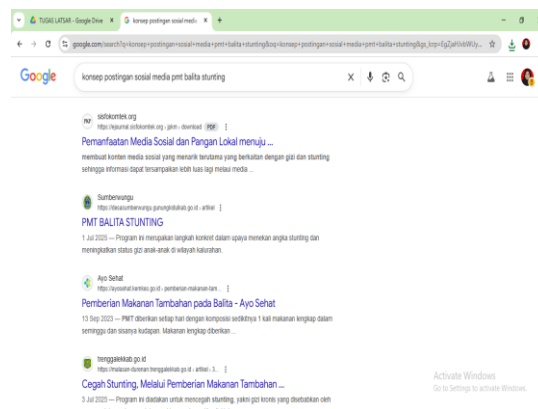
Mencari konsep untuk pembuatan postingan sosial media PMT Balita Stunting, kegiatan ini dimulai dengan mengkaji tujuan dari postingan sosial media, yaitu untuk edukasi dan promosi tentang pentingnya Pemberian Makanan Tambahan (PMT) bagi balita stunting. Selanjutnya, dilakukan pencarian referensi dari sumber terpercaya seperti Kemenkes, WHO, atau panduan gizi seimbang, untuk memahami isi yang perlu disampaikan, seperti pengertian stunting, dampaknya, pentingnya PMT bagi balita stunting, dan cara penyajiannya. Konsep yang dirancang harus sederhana

dan komunikatif. Setelah konsep dasar ditentukan, barulah dilanjutkan ke tahap penulisan dan desain.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel**: Dalam mengumpulkan referensi, menggunakan referensi yang jelas sumbernya dan dapat dipertanggung jawabkan. **Berorientasi Pelayanan**: Saya mampu membuat media informasi bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang PMT Balita Stunting. **Kompeten**: Dalam mencari referensi, saya mengumpulkan materi dengan kualitas terbaik.

#### Hasil/ Output:

Konsep pembuatan postingan sosial media PMT Balita Stunting dan dokumentasi



#### Analisis Dampak

Jika pencarian konsep untuk pembuatan postingan sosial media PMT balita stunting tidak dilakukan, maka informasi yang disampaikan tidak jelas

dan akan berisiko tidak tepat sasaran. Hal ini berdampak pada penerapan nilai-nilai berAKHLAK. Konten yang dihasilkan menjadi kurang efektif, sehingga menunjukkan lemahnya orientasi pelayanan. Kurangnya informasi pada isi juga menurunkan akuntabilitas karena pesan yang disampaikan tidak menjawab tujuan aktualisasi. Selain itu, hal ini mencerminkan kurangnya kompetensi dalam menyusun materi komunikasi publik.

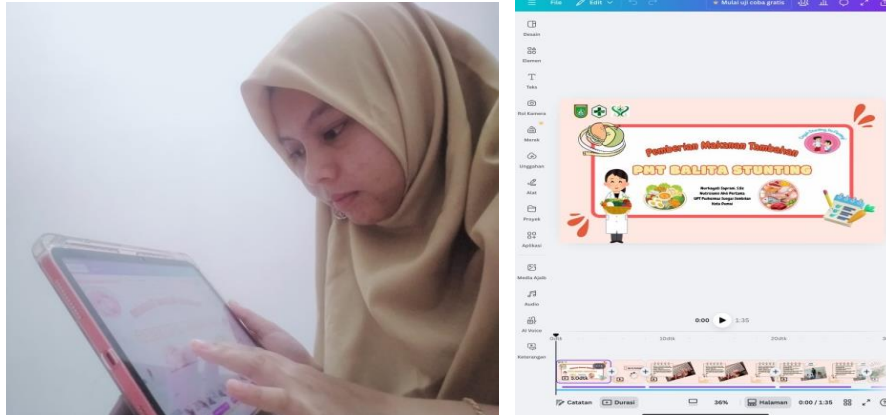
## 2. Membuat design postingan sosial media Balita Stunting

Membuat desain postingan sosial media sosial PMT balita stunting adalah proses menyusun tampilan visual yang menarik, informatif, dan mudah dipahami oleh target audiens, terutama orang tua balita dan masyarakat umum. Kegiatan ini dimulai dengan menentukan tema warna, gaya ilustrasi, dan jenis huruf yang sesuai dengan karakter anak-anak dan kesehatan, seperti warna cerah dan font yang mudah dibaca, desain dibuat lebih visual dan singkat, seperti menggunakan gambar menarik, kalimat ajakan, dan penggunaan video singkat agar mudah dibagikan dan menjangkau lebih banyak orang.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Adaptif**: Saya melakukan inovasi dalam membuat media edukasi untuk media penyuluhan. **Loyal**: Berkomitmen dan bersungguh-sungguh dalam design media agar bisa memberikan hasil terbaik. **Harmonis**: saya menghargai jasa IT karena bersedia mengupload postingan sosial media dengan bantuan IT

## Hasil/ Output:

Design postingan sosial media PMT Balita Stunting dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Jika desain postingan sosial media PMT balita stunting tidak dibuat, maka penyampaian informasi menjadi kurang menarik, karena kurangnya kreativitas dan pemanfaatan media digital mencerminkan rendahnya kompetensi dan ketidakmampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi. Tidak membuat desain berarti mengabaikan tanggung jawab untuk menyukseskan kegiatan sosialisasi, yang bisa diartikan sebagai bentuk ketidakpatuhan terhadap amanah dan kebijakan instansi yang merupakan kurangnya nilai loyalitas. Tidak adanya desain juga melemahkan keharmonisan karena tidak mendukung promosi kesehatan secara maksimal.



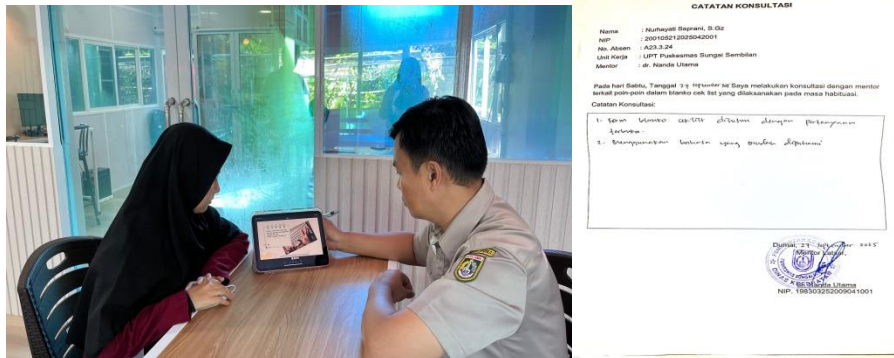
### 3. Konsultasi design postingan sosial media Balita Stunting kepada mentor

Konsultasi dengan mentor tentang desain postingan sosial media PMT balita stunting merupakan langkah penting untuk memastikan hasil desain sesuai dengan tujuan edukasi, estetika, dan pesan yang ingin disampaikan. Dalam kegiatan ini, peserta aktualisasi menyampaikan konsep visual awal kepada mentor, termasuk pilihan warna, font, ilustrasi, tata letak, dan isi konten yang akan ditampilkan. Mentor kemudian memberikan masukan berdasarkan pengalaman dan perspektif profesional, baik dari sisi desain komunikasi visual maupun keefektifan penyampaian informasi kesehatan kepada masyarakat. Konsultasi ini juga membantu memastikan bahwa desain yang dibuat ramah pembaca, mudah dipahami, serta sesuai dengan karakteristik target audiens seperti ibu balita atau masyarakat. Hasil dari konsultasi menjadi dasar untuk melakukan revisi dan penyempurnaan sebelum desain dicetak atau dipublikasikan secara digital.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Kolaboratif**: Melakukan diskusi meminta masukan dan saran untuk penyempurnaan media kepada Mentor. **Harmonis**: Dalam melakukan pembuatan media edukasi, saya telah menghargai perbedaan pendapat mengenai pemilihan design untuk media edukasi. **Loyal**: Berkomitmen melaksanakan kegiatan aktualisasi dalam melakukan pembuatan media edukasi gizi.

## Hasil/ Output:

### Catatan konsultasi dan dokumentasi



### Analisis Dampak

Jika tidak dilakukan konsultasi dengan mentor tentang desain postingan sosial media PMT balita stunting, maka kualitas desain tidak sesuai dengan tujuan penyampaian informasi PMT balita stunting, yang berdampak negatif pada penerapan nilai-nilai berAKHLAK. Tanpa konsultasi, hasil desain bisa tidak sesuai kebutuhan masyarakat karena mengabaikan potensi kerja sama yang harmonis dan saling menghargai (harmonis dan kolaboratif), serta mencerminkan sikap kurang patuh terhadap proses kerja yang baik dan profesional (loyal).

## **Lampiran 1d: Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.**

**Tanggal Kegiatan: 13 Oktober s.d 18 Oktober 2025**

### **Kegiatan 4: Pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting**

#### **Tahap :**

1. Menyiapkan sarana prasarana (ruang, proyektor, undangan)
2. Melakukan pelaksanaan sosialisasi
3. Pembuatan notulen kegiatan

#### **Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

##### **1. Menyiapkan sarana prasarana (ruang, proyektor, undangan)**

Kegiatan menyiapkan sarana dan prasarana untuk sosialisasi PMT Balita Stunting meliputi beberapa tahapan penting. Pertama, dilakukan persiapan ruangan yaitu di aula puskesmas, serta menata kursi sesuai kebutuhan. Kedua, menyiapkan alat presentasi seperti proyektor, laptop, dan sound system, serta memastikan semua peralatan berfungsi dengan baik.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Adaptif**: Mampu menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan kondisi di lapangan, termasuk mencari solusi cepat jika terjadi kendala teknis atau perubahan lokasi.

**Berorientasi Pelayanan**: Menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. **Kompeten**: Saya menunjukkan

kemampuan dan pengetahuan yang memadai dalam mengelola teknis kegiatan secara efektif dan efisien.

### Hasil/ Output:

Sarana prasarana dan dokumentasi



### Analisis Dampak

Jika persiapan sarana dan prasarana seperti ruang, proyektor, dan undangan tidak dilakukan, kegiatan sosialisasi PMT Balita Stunting berisiko tidak berjalan dengan baik (adaptif). Peserta bisa tidak hadir karena tidak mendapat informasi, penyampaian materi menjadi kurang efektif tanpa alat bantu, dan suasana kegiatan tidak nyaman tanpa ruang yang layak (berorientasi pelayanan dan kompeten). Akibatnya, tujuan sosialisasi tidak tercapai dan upaya penurunan stunting menjadi kurang optimal.

## 2. Melakukan Pelaksanaan Sosialisasi

Kegiatan sosialisasi PMT Balita Stunting diawali dengan pembukaan. Setelah itu, narasumber membagikan buku saku PMT Balita Stunting dan memutar video postingan sosial media PMT Balita Stunting, narasumber menjelaskan stunting dan dampaknya terhadap tumbuh kembang anak, serta pentingnya pemberian makanan tambahan sebagai salah satu upaya pencegahan stunting. Penjelasan juga mencakup jenis PMT yang diberikan dan cara pemberiannya. Kegiatan dilanjutkan dengan sesi diskusi dan tanya jawab untuk menggali pemahaman peserta. Kemudian, acara ditutup dengan rangkuman serta ucapan terima kasih atas partisipasi masyarakat.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Adaptif**: Informasi yang diberikan saat sosialisasi adalah informasi yang terupdate. **Kompeten**: Saya menyampaikan materi dengan sumber yang akurat. **Harmonis**: Dalam melakukan sosialisasi, saya menciptakan suasana kegiatan yang terbuka dan saling menghargai.

### **Hasil/ Output:**

Tersedianya berita acara dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Jika pelaksanaan sosialisasi PMT Balita Stunting tidak dilakukan, maka masyarakat (khususnya orang tua balita) tidak akan mendapatkan informasi terbaru tentang pentingnya pemberian makanan tambahan untuk mencegah dan menangani stunting (adaptif). Hal ini dapat menyebabkan rendahnya pemahaman mengenai gizi seimbang, cara pemberian PMT yang tepat, serta

peran orang tua dalam mendukung tumbuh kembang anak (harmonis). Akibatnya, partisipasi masyarakat dalam memberikan PMT pada anak bisa menurun, dan upaya penurunan angka stunting menjadi kurang efektif. Selain itu, kurangnya edukasi dapat memperbesar risiko terjadinya kasus stunting baru di masyarakat (kompeten).

### **3. Pembuatan Notulen Kegiatan**

Pembuatan notulen kegiatan sosialisasi PMT Balita Stunting dimulai dengan persiapan perangkat elektronik seperti laptop, serta pemahaman terhadap agenda dan materi yang akan disampaikan. Setelah sosialisasi berlangsung, saya membuat notulen secara sistematis mulai dari waktu, tempat, peserta, hingga rangkaian acara seperti pembukaan, penyampaian materi, diskusi, dan penutup. Setelah kegiatan selesai, catatan tersebut dirapikan menjadi dokumen notulen yang jelas dan mudah dipahami disertai dengan dokumentasi.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel**: Saya membuat notulen sesuai dengan hasil kegiatan. **Kompeten**: Saya menyimpulkan hasil kegiatan dengan rinci.

#### **Hasil/ Output:**

Notulen hasil kegiatan dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Jika pembuatan notulen kegiatan sosialisasi PMT Balita Stunting **tidak dilakukan**, maka dokumentasi resmi kegiatan tidak tersedia, sehingga pelaksanaan kegiatan sulit dibuktikan secara administratif. Hal ini dapat berdampak pada kurangnya akuntabilitas, tidak adanya catatan hasil diskusi, serta menyulitkan evaluasi kegiatan. Dampaknya juga mencerminkan lemahnya penerapan nilai **berAKHLAK, kompeten** karena kegiatan tidak terdokumentasi dengan baik dan tidak dapat ditindaklanjuti secara optimal.

## Kegiatan 5: Penerapan blanko cek list PMT Balita Stunting

### Tahap :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor saat akan melakukan penerapan blanko cek list
2. Sosialisasi Pengisian Blanko cek list
3. Mencatat hasil pengisian blanko cek list



### **Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

#### **1. Melakukan konsultasi dengan mentor saat akan melakukan penerapan blanko cek list**

Sebelum menerapkan blanko cek list, saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan kesesuaian dan efektivitas isi blanko. Kegiatan ini dimulai dengan menyiapkan poin-poin blanko cek list, lalu berkonsultasi dengan mentor. Dalam konsultasi, disampaikan tujuan penggunaan blanko dan dibahas setiap item yang ada. Mentor memberikan masukan dan saran perbaikan, yang kemudian dicatat dan digunakan untuk merevisi blanko. Setelah revisi, hasil akhir dapat diverifikasi kembali oleh mentor sebelum digunakan. Kegiatan ini bertujuan agar blanko yang diterapkan valid dan tepat guna.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Harmonis**: saya menjelaskan isi blanko cek list dengan senyum dan ramah. **Loyal**: Saya mengikuti arahan mentor.

### **Hasil/ Output:**

Catatan konsultasi dan dokumentasi



**CATATAN KONSULTASI**

Name : Nurhayati Supriah, S.Gz  
 NIP : 20010621002042001  
 No. Absen : A23.3.24  
 Unit Kerja : UPT Puskesmas Sungai Sembilan  
 Mentor : dr. Nanda Utama

Pada hari Rabu, Tanggal 14 Oktober 2020, Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait penerapan blanko cek list yang dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi:

1. Tanpa bimbingan Mentor, cek list disusun sangat acak dengan urutan yang sudah ditetapkan.
2. Mentor pengisian blanko cek list 30 menit dalam pertemuan.
3. Hasil kerja didapatkan 100%.

Dumas, 14 Oktober 2020  
  
 Nurhayati Supriah  
 NIP : 20010621002042001

## Analisis Dampak

Jika tidak dilakukan konsultasi dengan mentor sebelum menerapkan blanko cek list, hal ini dapat menimbulkan dampak negatif terhadap kualitas kerja dan hubungan kerja. Tanpa bimbingan mentor, cek list yang disusun berpotensi kurang tepat atau tidak sesuai standar, yang dapat menghambat pencapaian tujuan bersama. Hal ini bertentangan dengan nilai **harmonis**, karena mengabaikan peran dan kontribusi mentor dapat menciptakan jarak atau kesalahpahaman dalam tim kerja. Kurangnya komunikasi juga bisa menurunkan rasa saling menghargai dalam lingkungan kerja. Selain itu, hal ini juga menunjukkan kurangnya **loyalitas** terhadap organisasi dan pimpinan.

## 2. Sosialisasi Pengisian Blanko cek list

Sosialisasi pengisian blanko cek list dilakukan untuk memberikan pemahaman kepada peserta kegiatan mengenai tujuan, isi, dan cara

pengisian yang benar. Kegiatan ini meliputi penyampaian materi, penjelasan setiap item, serta contoh pengisian.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Adaptif**: Saya menyampaikan petunjuk pengisian blanko cek list. **Berorientasi pelayanan**: Memberikan pelatihan singkat kepada ibu balita stunting tentang cara pengisian blanko cek list. **Harmonis**: Saya menyapa dan ramah kepada peserta sosialisasi.

## Hasil/ Output:

Blanko cek list yang di isi dan dokumentasi

**FORM CHECKLIST**  
RESPON BUKU SAKU DAN POSTINGAN SOSIAL MEDIA PMT BALITA STUNTING

Nama Responden : 5319124

| No. | Pertanyaan                                                                                                               | Ya                                  | Tidak                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Apakah ibu sudah menerima buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting?                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Apakah isi buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting mudah dipahami?                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | Apakah buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting membantu ibu dalam menyiapkan PMT untuk Balita Stunting? | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Apakah informasi di dalam buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting sesuai dengan kebutuhan ibu?          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | Apakah tampilan (desain/gambar) buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting menarik dan mudah dibaca?       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**FORM CHECKLIST**  
PERTANYAAN PMT BALITA STUNTING

Nama Responden : Utiy Anggrita

| No. | Pertanyaan                                                                                                                                                     | Benar                               | Salah                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Balita Stunting adalah pemberian makanan bergizi tambahan khusus untuk balita yang mengalami stunting atau berisiko stunting? | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Tujuan PMT Balita Stunting untuk memperbaiki status gizi balita stunting                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | PMT Balita Stunting sebaiknya memanfaatkan bahan makanan lokal yang bergizi seperti sayur, telur, ikan, dan kacang-kacangan.                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Porto PMT untuk balita harus disesuaikan dengan usia dan kebutuhan gizi, tidak sama untuk semua balita                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | PMT diberikan sesuai jadwal dan frekuensi yang dianjurkan tenaga kesehatan (misal 1-2 kali/hari) agar efektif                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | Ketersihan makanan dan alat makan saat menyiapkan PMT sangat penting untuk mencegah penyakit                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | Salah satu manfaat PMT adalah meningkatkan berat badan, tinggi badan, dan kesehatan balita                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | Orang tua perlu mendapatkan edukasi tentang cara penyajian dan pemberian makanan tambahan yang benar untuk balita                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | PMT Balita Stunting harus makanan yang padat gizi                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Menu PMT sebaiknya bervariasi, menarik, dan bergizi agar balita mau makan dan kebutuhan gizinya terpenuhi                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



## Analisis Dampak

Jika sosialisasi pengisian blanko cek list tidak dilakukan, maka berpotensi terjadi kesalahan dalam pengisian, ketidaksesuaian data, serta interpretasi yang berbeda antar pengisi. Hal ini dapat mengakibatkan hasil evaluasi menjadi tidak akurat, dan proses kerja menjadi tidak efektif. Tanpa sosialisasi, nilai **harmonis** dapat terganggu karena peserta akan bingung dan tidak satu pemahaman, yang berisiko menimbulkan miskomunikasi atau konflik dalam pelaksanaan. Hal ini menunjukkan kurangnya **berorientasi pelayanan**, karena tidak memberikan kemudahan dan kejelasan bagi peserta. Kurangnya sikap **adaptif**, karena tidak menyesuaikan terhadap format dalam pengisian blanko.

### 3. Mencatat hasil pengisian blanko cek list

Mencatat hasil pengisian blanko cek list dilakukan dengan mengumpulkan blanko yang telah diisi, lalu merekap data ke dalam format pelaporan seperti tabel Peserta memastikan data dicatat secara akurat. Hasil pencatatan disimpan sebagai arsip untuk evaluasi dan pengambilan keputusan selanjutnya.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Loyal**: Saya menghargai pengetahuan semua peserta. **Kompeten**: Saya mengolah data hasil pengisian blanko cek list. **Akuntabel**: Saya mencatat data secara jujur, lengkap, transparan.

## Hasil/ Output:

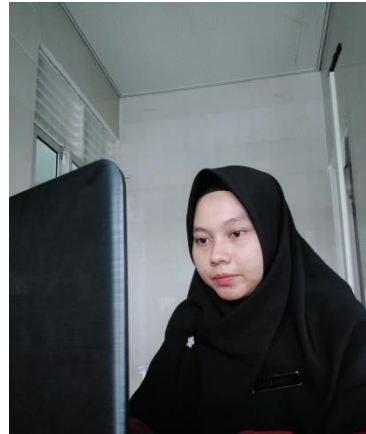
Hasil data blanko cek list dan dokumentasi

Catatan Hasil Pengisian Blanko Ceklist

| Form Blanko Ceklist Responden |       | Form Blanko Ceklist Pengetahuan (Sebelum) |       | Form Blanko Ceklist Pengetahuan (Sesudah) |       |
|-------------------------------|-------|-------------------------------------------|-------|-------------------------------------------|-------|
| YA                            | TIDAK | BENAR                                     | SALAH | BENAR                                     | SALAH |
| 20                            | 0     | 9                                         | 11    | 20                                        | 0     |

Kesimpulan:

1. 20 ibu balita stunting menjawab "Ya" pada form blanko ceklist responden, artinya buku saku dan postingan sosial media PMT Balita stunting dapat diterima dengan baik dan memberikan manfaat yang signifikan kepada ibu balita stunting
2. Pada form blanko ceklist yang di isi sebelum sosialisasi didapatkan hasil bahwa hanya 9 ibu balita yang menjawab "Benar", setelah dilakukan sosialisasi terjadi peningkatan pengetahuan yang dibuktikan dengan 20 ibu balita menjawab "Benar" ]



## Analisis Dampak

Jika hasil pengisian blanko cek list tidak dicatat, maka data penting bisa hilang, tidak terdokumentasi, dan tidak bisa digunakan untuk evaluasi atau tindak lanjut. Hal ini dapat menghambat proses perbaikan, pengambilan keputusan, dan akuntabilitas kerja (kompeten dan akuntabel). Jika hasil pengisian blanko cek list tidak dicatat, hal ini juga mencerminkan kurangnya **loyalitas** terhadap organisasi.

## Kegiatan 6: Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting

### Tahap :

1. Menyusun laporan evaluasi kegiatan
2. Pengumpulan data evaluasi

### 3. Analisis hasil kegiatan

#### **Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

##### **1. Menyusun laporan evaluasi kegiatan**

Laporan evaluasi kegiatan disusun untuk menilai keberhasilan dan kendala selama pelaksanaan suatu kegiatan. Laporan ini mencakup pendahuluan yang berisi latar belakang dan tujuan kegiatan, deskripsi pelaksanaan seperti waktu, tempat, peserta, serta rangkaian acara, dan metode evaluasi yang digunakan, seperti kuesioner atau observasi. Hasil evaluasi memuat analisis tingkat pencapaian tujuan, respon peserta, serta kelebihan dan kekurangan kegiatan. Dari hasil tersebut, disusun kesimpulan dan saran untuk perbaikan di masa depan. Laporan ini juga dilengkapi dengan lampiran sebagai bukti pendukung, seperti dokumentasi foto, daftar hadir, dan hasil evaluasi.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel:** Saya menyusun laporan dengan tanggung jawab dan berintegritas. **Kompeten:** Saya menyusun laporan aktualisasi dengan kualitas yang baik. **Adaptif:** Saya berinovasi dalam menyusun laporan

#### **Hasil/ Output:**

Tersusunnya laporan evaluasi hasil kegiatan dan dokumentasi

**LAPORAN EVALUASI KEGIATAN**

Kepada Yth : Bapak dr. Nanda Utama (mentor)  
 Dari : Nurhayati Sapran, S.Gz (peserta)  
 Tanggal : 24 Oktober 2025  
 Perihal : Laporan Evaluasi Kegiatan

**A. Dasar** : 1. Berdasarkan Nota Dinas Nomor: 800/186/DINKES-  
 PKMS9 tanggal 22 September 2025 Tentang  
 Permohonan Bimbingan untuk Kegiatan Pelatihan Dasar  
 CPNS Tahun 2025  
 2. Surat BKPSDM Kota Dumai No.800.2.2/484/BKPSDM-  
 P2KP Tanggal 28 Juli 2025 perihal Pemberitahuan  
 Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XXI s.d.  
 XXVII Tahun 2025 dan Surat PPSDM Bukit Tinggi  
 No.800.2/888/PPSDM-bkt Tanggal 12 Agustus 2025  
 perihal Perubahan Jadwal Pelaksanaan Latsar CPNS  
 Angkatan 3 s.d. 40 Tahun 2025.

**B. Yang Melaksanakan Kegiatan**  
 Nama : Nurhayati Sapran, S.Gz  
 NIP : 20010521 202504 2 001  
 Pangkat/Gol : Penata Muda / IIIa  
 Jabatan : Nutritionis Ahli Pertama

**C. Maksud Kegiatan**  
 Kegiatan Habituasi (*Off Campus*) dilaksanakan untuk menjalankan atau  
 merealisasikan rencana kegiatan yang telah dirancang saat Seminar Rancangan  
 Aktualisasi.

**D. Waktu dan Tempat / Tujuan Kegiatan**  
 Kegiatan Habituasi (*Off Campus*) dilaksanakan sejak Tanggal 22 September  
 2025 s.d. 31 Oktober 2025 (40 Hari) di Puskesmas Sungai Sembilan Kota  
 Dumai. Tujuan kegiatan sosialisasi Buku saku dan postingan sosial media PMT  
 balita stunting adalah untuk merealisasikan Rancangan. Kegiatan yang telah  
 dilaksanakan dan meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat,  
 khususnya orang tua, tentang pentingnya gizi seimbang untuk mencegah

stunting. Kegiatan ini bertujuan memperkenalkan pemberian makanan tambahan  
 bergizi, mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam upaya penurunan  
 stunting, serta memastikan orang tua memahami cara memilih dan mengolah  
 makanan bergizi sesuai kebutuhan balita. Selain itu, kegiatan ini juga  
 mendukung pemantauan pertumbuhan anak guna meningkatkan status gizi dan  
 kesehatan balita secara berkelanjutan di Kota Dumai.

#### E. Rincian Kegiatan

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku dan  
 postingan sosial media PMT Balita Stunting
2. Pembuatan blanko cek list PMT Balita Stunting
3. Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting
4. Pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting
5. Penerapan blanko cek list PMT Balita Stunting
6. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial  
 media PMT Balita Stunting

#### F. Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan sosialisasi Buku saku dan postingan sosial media PMT  
 balita stunting menunjukkan meningkatnya pengetahuan dan kesadaran  
 masyarakat, terutama para orang tua, mengenai pentingnya pemberian  
 makanan bergizi untuk mencegah stunting. Peserta memahami cara  
 menyiapkan dan memberikan makanan tambahan yang sesuai dengan usia dan  
 kebutuhan balita. Melalui kegiatan ini juga terjalin kerja sama yang lebih baik  
 antara petugas kesehatan dan masyarakat dalam upaya meningkatkan status  
 gizi serta pertumbuhan balita secara optimal.

Berdasarkan hasil form ceklist responden didapatkan hasil 20 ibu balita  
 menjawab "Ya", artinya ibu balita dapat menerima buku saku dan postingan

sosial media dengan baik. Berdasarkan hasil form ceklist pengetahuan ibu  
 tentang PMT Balita stunting, didapatkan hasil 20 ibu balita menjawab "Benar",  
 artinya ibu balita mengalami peningkatan pengetahuan tentang PMT Balita  
 stunting. Postingan sosial media berupa video edukasi berdurasi 1 menit 35  
 detik, di upload di akun Instagram Puskesmas Sungai Sembilan mencapai 3.973  
 viewers dan di akun facebook puskesmas sebanyak 83 viewers.

**G. Penutup**  
 Kegiatan sosialisasi Buku saku dan postingan sosial media PMT balita  
 stunting ini diharapkan dapat menjadi langkah nyata dalam meningkatkan  
 kesadaran dan partisipasi masyarakat untuk mencegah dan menurunkan angka  
 stunting. Melalui pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya pemberian  
 PMT balita stunting, serta penerapan pola makan yang sehat, diharapkan  
 tumbuh kembang anak dapat berlangsung optimal. Dukungan berkelanjutan dari  
 semua pihak, baik pemerintah, tenaga kesehatan, maupun masyarakat, sangat  
 diperlukan agar upaya penanggulangan stunting dapat berjalan efektif.

Peserta,  
 Nurhayati Sapran, S.Gz  
 NIP. 200105212025042001

Mengetahui,  
 Kepala Puskesmas Sungai Sembilan  
 dr. Nanda Utama  
 NIP. 198303252009041001



## Analisis Dampak

Tidak disusunnya laporan evaluasi kegiatan dapat berdampak negatif  
 terhadap penerapan nilai-nilai BerAKHLAK. Tanpa laporan, (akuntabilitas) menjadi

lemah karena tidak ada pertanggungjawaban yang jelas atas pelaksanaan kegiatan. Nilai (kompeten) juga terabaikan karena tidak ada upaya evaluasi untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas kerja. Selain itu, ketiadaan evaluasi menghambat sikap (adaptif) karena tidak tersedia data sebagai dasar inovasi dan penyesuaian.

## 2. Pengumpulan data evaluasi

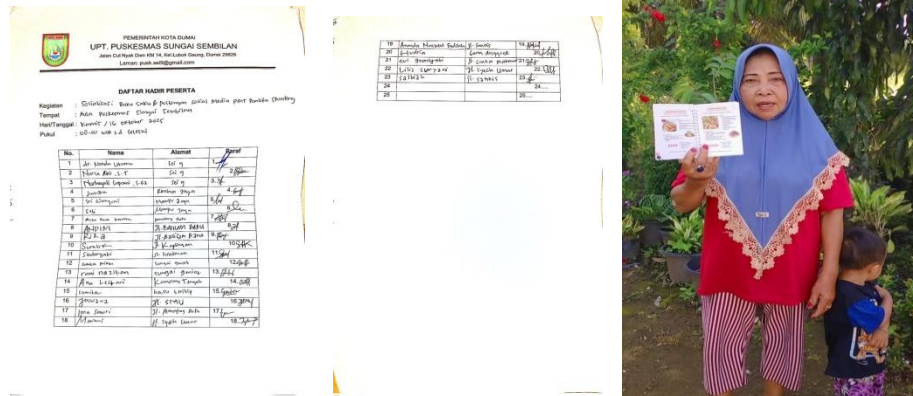
Kegiatan pengumpulan data evaluasi dilakukan untuk memperoleh informasi yang akurat dan objektif tentang pelaksanaan suatu kegiatan. Data ini menjadi dasar dalam menilai keberhasilan, mengidentifikasi kekurangan, serta memberikan masukan untuk perbaikan. Pengumpulan data dilakukan melalui berbagai metode, seperti penyebaran kuesioner kepada peserta, wawancara dengan pihak terkait dan absensi. Proses ini dilakukan secara sistematis agar hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan secara efektif dalam penyusunan laporan.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel**: Data dikumpulkan dengan jujur, terbuka, dan terstruktur. **Kompeten**: Data evaluasi dibuat sesuai dan relevan.



## Hasil/ Output:

Data evaluasi dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Jika pengumpulan data evaluasi tidak dilakukan, hal ini berdampak pada penerapan nilai-nilai BerAKHLAK. Tanpa data yang valid, (akuntabilitas) menjadi lemah karena tidak ada bukti yang jelas untuk mempertanggungjawabkan hasil kegiatan. Nilai (kompeten) juga terabaikan karena tidak ada dasar untuk belajar dan meningkatkan kualitas kerja. Dengan demikian, melewatkan pengumpulan data evaluasi berarti mengabaikan prinsip-prinsip BerAKHLAK yang penting dalam pelaksanaan tugas secara profesional dan bertanggung jawab.

### 3. Analisis hasil kegiatan

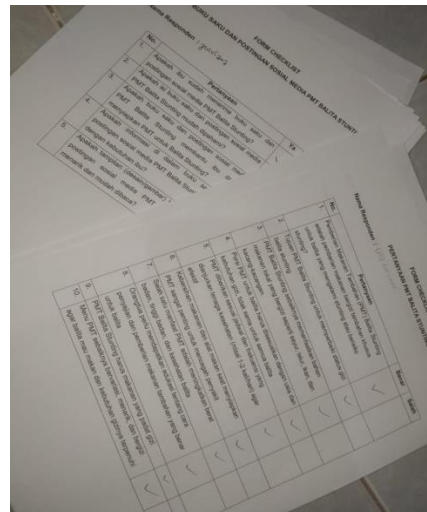
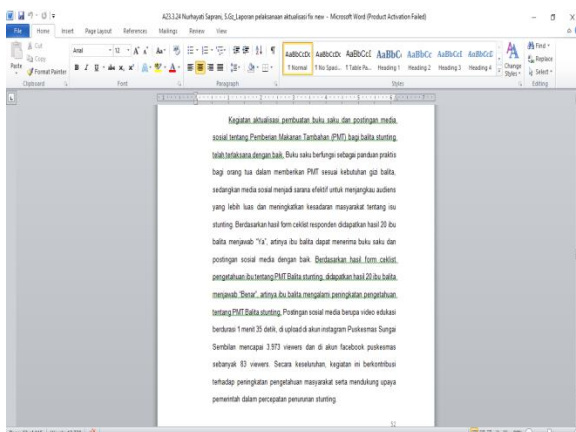
Analisis hasil kegiatan merupakan proses mengolah dan menafsirkan data evaluasi untuk menilai pencapaian tujuan dan kualitas kegiatan. Data kuantitatif dihitung secara statistik sederhana, sedangkan data kualitatif

dianalisis secara deskriptif untuk menemukan pola dan kesimpulan. Hasil analisis digunakan untuk menyusun kesimpulan dan rekomendasi perbaikan, sehingga evaluasi menjadi objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Kompeten**: Saya menyajikan data secara objektif dan bertanggung jawab.

## Hasil/ Output:

Hasil kegiatan dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Jika analisis hasil kegiatan tidak dilakukan, hal ini menunjukkan kurangnya penerapan nilai BerAKHLAK, terutama pada aspek kompeten. Tanpa analisis, tidak ada pertanggungjawaban yang jelas karena data tidak diolah menjadi informasi yang berguna, sehingga akuntabilitas menjadi lemah. Dengan demikian,

tidak melakukan analisis hasil kegiatan berarti mengabaikan prinsip-prinsip BerAKHLAK yang penting dalam menjalankan tugas secara profesional dan bertanggung jawab.

### **Kegiatan 7: Pembuatan laporan kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting**

#### **Tahap :**

1. Mengumpulkan data hasil kegiatan aktualisasi
2. Membuat kerangka laporan
3. Membuat laporan kegiatan aktualisasi

#### **Uraian kegiatan yang dilaksanakan:**

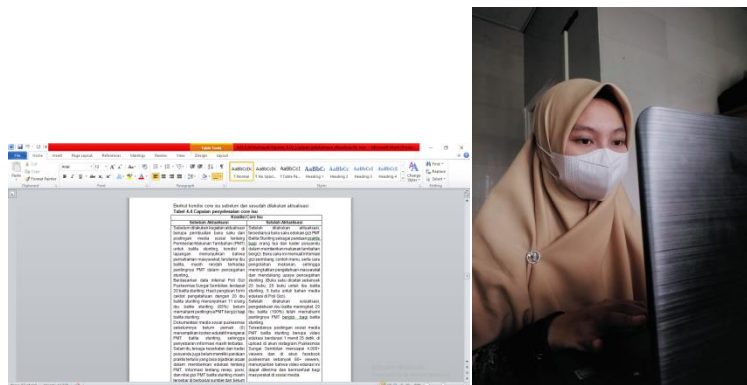
##### **1. Mengumpulkan data hasil kegiatan aktualisasi**

Kegiatan mengumpulkan data hasil kegiatan aktualisasi bertujuan untuk menghimpun seluruh bukti dan data pelaksanaan aktualisasi sebagai dasar penyusunan laporan akhir. Data yang dikumpulkan meliputi nota dinas, surat izin, dokumentasi foto kegiatan, form ceklist hasil sosialisasi, serta data tanggapan dari 20 ibu balita stunting. Selanjutnya dilakukan verifikasi dan rekapitulasi agar data yang digunakan valid dan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan. Hasil kegiatan berupa kumpulan data dan bukti pendukung yang lengkap, yang menjadi bahan utama dalam penyusunan laporan aktualisasi.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel** dalam pengumpulan data yang jujur dan dapat dipertanggungjawabkan, **Kompeten** dalam menyusun data secara sistematis, **Kolaboratif** dengan melibatkan mentor dan tim gizi.

### Hasil/ Output:

Tersusunnya laporan hasil kegiatan dan dokumentasi



### Analisis Dampak

Apabila kegiatan mengumpulkan data hasil kegiatan aktualisasi tidak dilakukan, maka proses penyusunan laporan akhir akan menjadi tidak akurat dan kurang dapat dipertanggungjawabkan. Tanpa adanya data dan bukti pendukung, capaian kegiatan aktualisasi tidak dapat diverifikasi secara objektif, sehingga hasil evaluasi menjadi tidak valid. Selain itu, instansi tidak memiliki dasar dokumentasi untuk dijadikan contoh praktik baik atau bahan perbaikan ke depan. Akibatnya, hasil aktualisasi kehilangan kredibilitas, peserta dinilai kurang akuntabel, dan

tujuan pembelajaran Latsar sebagai proses pembentukan karakter ASN profesional tidak tercapai secara optimal.

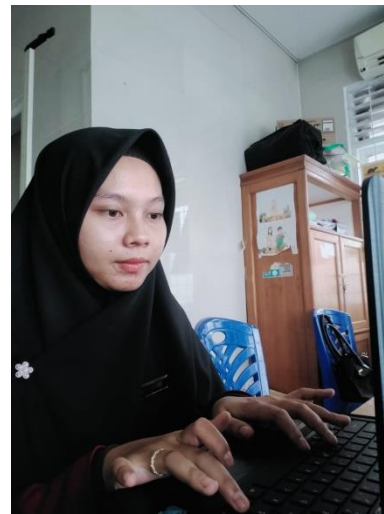
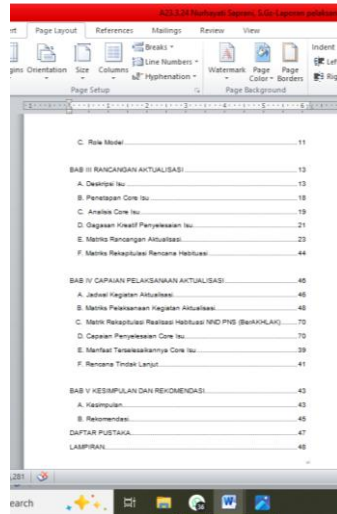
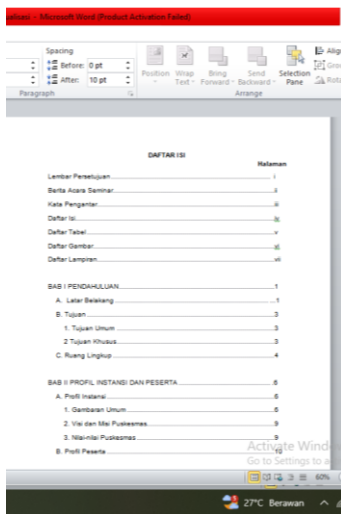
## **2. Membuat kerangka laporan**

Kegiatan membuat kerangka laporan dilakukan sebagai langkah kedua penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun struktur dan sistematika penulisan agar laporan tersusun rapi, logis, dan sesuai dengan pedoman Latsar CPNS. Dalam pelaksanaannya, saya menyiapkan susunan bab, subbab, serta urutan lampiran yang akan dimasukkan ke dalam laporan, mulai dari pendahuluan, profil instansi, rancangan aktualisasi, pelaksanaan kegiatan, hingga kesimpulan dan rekomendasi.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Kompeten:** Saya menguasai teknis penulisan dan penyusunan laporan yang baik. **Akuntabel:** Semua informasi dikumpulkan berdasarkan fakta, bukan rekayasa.

### **Hasil/ Output:**

Kerangka laporan dan dokumentasi



## Analisis Dampak

Apabila kegiatan membuat kerangka laporan tidak dilakukan, maka penyusunan laporan aktualisasi akan berjalan tanpa arah dan berpotensi tidak sesuai dengan pedoman Latsar CPNS. Tanpa kerangka yang jelas, isi laporan bisa menjadi tidak terstruktur, tumpang tindih antarbagian, serta sulit dipahami oleh pembaca maupun penguji. Hal ini akan mengakibatkan laporan terlihat kurang profesional dan tidak mencerminkan kemampuan peserta dalam menyusun dokumen kerja yang sistematis. Selain itu, ketidakteraturan dalam laporan dapat menghambat proses evaluasi karena data dan hasil kegiatan tidak tersaji dengan runtut dan logis. Dampaknya, nilai akuntabilitas dan kompetensi peserta sebagai ASN menjadi kurang terlihat, dan hasil aktualisasi kehilangan fungsi utamanya sebagai bukti penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam pekerjaan.

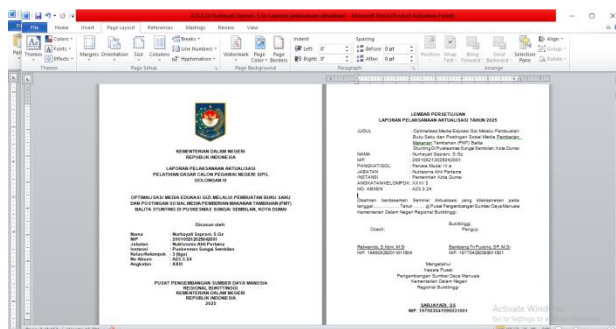
### 3. Membuat laporan kegiatan aktualisasi

Laporan ini dibuat dengan mengumpulkan data kegiatan, seperti tanggal, lokasi, materi, dan peserta, kemudian dijabarkan sesuai kerangka: pendahuluan, pelaksanaan kegiatan, hasil dan analisis, serta penutup. Dalam pelaksanaan kegiatan, saya mendeskripsikan rangkaian aktivitas, metode yang digunakan, serta menyertakan dokumentasi pendukung seperti foto, table, dan gambar. Penulisan laporan menggunakan bahasa formal, jelas, dan sistematis agar mudah dipahami oleh pembaca.

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah **Akuntabel**: Saya menyajikan laporan secara jujur, transparan, dan objektif. **Kompeten**: Saya membuat laporan sesuai peraturan penulisan laporan.

#### Hasil/ Output:

Hasil laporan aktualisasi dan dokumentasi



### **Analisis Dampak**

Jika kegiatan pembuatan laporan aktualisasi tidak dilakukan, maka dokumentasi kegiatan tidak tersedia, pencapaian kompetensi peserta sulit dievaluasi. Selain itu, peserta tidak dapat merefleksikan pembelajaran yang telah diperoleh, sehingga pemahaman dan penerapan materi menjadi kurang optimal. Hal ini berpotensi menurunkan kualitas kinerja dan kesiapan peserta dalam melaksanakan tugas di instansi.



**Lampiran 2. Rekap Output Kegiatan**

| <b>No.</b>   | <b>Kegiatan</b>                                                                                  | <b>Jumlah Tahapan Kegiatan</b> | <b>Jumlah Output yang Ada</b> | <b>Jumlah Output yang Tidak Ada</b> | <b>Ket</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------|
| <b>1</b>     | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku dan PMT Balita Stunting           | <b>3</b>                       | <b>6</b>                      | -                                   | -          |
| <b>2</b>     | Pembuatan blanko cek list PMT Balita Stunting                                                    | <b>3</b>                       | <b>8</b>                      | -                                   | -          |
| <b>3</b>     | Pembuatan infografis gizi PMT Balita Stunting                                                    | <b>3</b>                       | <b>4</b>                      | -                                   | -          |
| <b>4</b>     | Pelaksanaan sosialisasi gizi PMT Balita Stunting                                                 | <b>3</b>                       | <b>4</b>                      | -                                   | -          |
| <b>5</b>     | Penerapan blanko cek list PMT Balita Stunting                                                    | <b>3</b>                       | <b>7</b>                      | -                                   | -          |
| <b>6</b>     | Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting | <b>3</b>                       | <b>9</b>                      | -                                   | -          |
| <b>7</b>     | Pembuatan laporan kegiatan pembuatan buku saku dan postingan sosial media PMT Balita Stunting    | <b>3</b>                       | <b>12</b>                     | -                                   | -          |
| <b>Total</b> |                                                                                                  | <b>21</b>                      | <b>50</b>                     |                                     |            |