



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“OPTIMALISASI PELAPORAN PROGRAM PMT LOKAL
DENGAN SISTEM DIGITAL (*SPREADSHEET*)
DI PUSKESMAS KEMANTAN”**

Disusun Oleh :

Nama : Melania Triamitas, S.Gz
NIP : 200002202025052003
Jabatan : Nutrisisionis Ahli Pertama
Instansi : Puskesmas Kemantan
Angkatan/Kelompok : VII / 2
No. Presensi : A7.2.17
Gelombang : 1

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KEMENTERIAN DALAM NEGERI REGIONAL
BUKIT TINGGI 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI

JUDUL :Optimalisasi Pelaporan Program PMT Lokal dengan Sistem Digital (Spreadsheet) di Puskesmas Kemantan
NAMA : Melania Triamitas, S.Gz
NIP : 200002202025052003
PANGKAT/GOL : Penata Muda III/a
JABATAN : Nutrisionis Ahli Pertama
INSTANSI : Puskesmas Kemantan
ANGKATAN/KELOMPOK : VII / 2
NO. ABSEN : A7.2.17

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habitiasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan VII yang dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus 2025 melalui media *Zoom Meeting* (Daring)

Kerinci, 21 Agustus 2025

COACH

Mentor

Mulya Nanda Hariandja, S.Pd
NIP. 19860116 200912 1 00

Arlon, SKM., MKM
NIP. 198009272007011001

BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 29 Agustus 2025
Pukul : 08.00 - 1
Tempat : *Zoom Meeting* (Daring)

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VII Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Pelaporan Program PMT Lokal dengan Sistem Digital (Spreadsheet) di Puskesmas Kemantan
NAMA : Melania Triamitas, S.Gz
NIP : 200002202025052003
PANGKAT/GOL : Penata Muda III/a
JABATAN : Nutrisionis Ahli Pertama
INSTANSI : Puskesmas Kemantan
ANGKATAN/KELOMPOK : VII / 2
NO. ABSEN : A7.2.17

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

COACH

Peserta

Mulya Nanda Hariandja, S.Pd
NIP. 19860116 200912 1 00

Melania Triamitas, S.Gz
NIP. 200002202025052003

Penguji

Mentor

Rahmawati, S.H., M.Si
NIP. 197507221995032001

Arlon, SKM., MKM
NIP. 198009272007011001

LEMBAR PERSETUJUAN SLAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Optimalisasi Pelaporan Program PMT Lokal dengan Sistem Digital (Spreadsheet) di Puskesmas Kemantan
NAMA : Melania Triamitas, S.Gz
NIP : 200002202025052003
PANGKAT/GOL : Penata Muda III/a
JABATAN : Nutrisionis Ahli Pertama
INSTANSI : Puskesmas Kemantan
ANGKATAN/KELOMPOK : VII / 2
NO. ABSEN : A7.2.17

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

Kerinci, 07 Oktober 2025

COACH

Mentor

Mulya Nanda Hariandja, S.Pd
NIP. 19860116 200912 1 00

Arlon, SKM., MKM
NIP. 198009272007011001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukit Tinggi

SARJAYADI, SS
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VII Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Pelaporan Program PMT Lokal dengan Sistem Digital (Spreadsheet) di Puskesmas Kemantan
NAMA : Melania Triamitas, S.Gz
NIP : 200002202025052003
PANGKAT/GOL : Penata Muda III/a
JABATAN : Nutrisionis Ahli Pertama
INSTANSI : Puskesmas Kemantan
ANGKATAN/KELOMPOK : VII / 2
NO. ABSEN : A7.2.17

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

COACH

Peserta

Mulya Nanda Hariandja, S.Pd
NIP. 19860116 200912 1 00

Melania Triamitas, S.Gz
NIP. 200002202025052003

Penguji

Mentor

Rahmawati, S.H., M.Si
NIP. 197507221995032001

Arlon, SKM., MKM
NIP. 198009272007011001

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, Penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Pelaporan Program PMT Lokal dengan Sistem Digital (*Spreadsheet*) di Puskesmas di Puskesmas Kemantan, Kabupaten Kerinci”**. Dalam era digital seperti saat ini, perkembangan teknologi informasi memberikan dampak yang sangat signifikan pada berbagai sektor, termasuk dalam bidang kesehatan masyarakat. Pemanfaatan platform digital seperti WhatsApp untuk mendukung komunikasi antara petugas kesehatan dan masyarakat menjadi hal yang sangat relevan dan efektif.

Dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini, penulis memaparkan berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan dalam kapasitas sebagai Nutrisionis Ahli Pertama Pemerintah Kabupaten Kerinci sebagai bentuk penerapan nilai-nilai dasar profesi Aparatur Sipil Negara (ASN), yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK).

Selama proses penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini, penulis telah menerima banyak bantuan, bimbingan, serta arahan dari berbagai pihak, baik dalam bentuk dukungan material, spiritual, teori, maupun saran dan masukan yang konstruktif. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis dengan hormat menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Monadi, S.sos., M.Si dan Bapak H. Murison, S.Pd., S.sos., M.Si selaku Bupati dan Wakil Bupati Kerinci.
2. Bapak Efrawadi, SP., M.Si selaku Kepala BKPSDMD Kabupaten Kerinci
3. Bapak H. Hermendizal, SE, SKM,MM selaku Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci

4. Bapak Arlon, SKM., MKM selaku Mentor dan Kepala Puskesmas Kemantan Kabupaten Kerinci yang telah memberikan bimbingan
5. Bapak/Ibu Widyaiswara selaku tenaga pengajar yang telah memberikan pengetahuan selama pelatihan dasar CPNS Kabupaten Kerinci golongan III Angkatan VII tahun 2025
6. Seluruh rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Kerinci Tahun 2025
7. Kepada kedua orang tua tercinta, yang senantiasa mendoakan serta memberikan dukungan baik secara moril maupun materil, sehingga penulis dapat menyelesaikan

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna dan masih terdapat berbagai kekurangan yang perlu diperbaiki. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak demi perbaikan dan penyempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Kerinci, 21 Agustus 2025

Melania Triamitas, S.Gz
NIP.200002202025052003

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI	ii
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	iii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	5
A. Profil Instansi	5
B. Profil Peserta	10
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	11
A. Deskripsi Isu	11
B. Penetapan Core Issue	15
C. Analisis Core Issue	16
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Issue	18
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	49
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	49
B. Matriks Rancangan Aktualisasi	50
C. Matrik Kegiatan dan Penerapan Nilai Berakhlak	51
D. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitasi NND PNS (BerAKHLAK)	80
E. Capaian Penyelesaian Core Issue	81
F. Manfaat Terselesainya Core Issue	84

G. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	85
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	86
A. Kesimpulan	86
B. Rekomendasi	95
DAFTAR PUSTAKA	97

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Puskesmas Kemantan Google Maps.....	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi.....	7
Gambar 2. 3 Profil Peserta.....	10
Gambar 3. 1 Buku Tamu.....	11
Gambar 3. 2 Formulir PMT Lokal.....	12
Gambar 3. 3 Catatan Barang Program Gizi.....	14

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Analisis APKL.....	16
Tabel 3. 2 Analisis USG	17
Tabel 4. 1Jadwal Kegiatan Aktualisasi	49
Tabel 4. 2 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	50
Tabel 4. 3 Matrik Kegiatan dan Penerapan Nilai Berakhlak.....	79
Tabel 4. 4 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PND	80
Tabel 4. 5 Capaian Penyelesaian Core Isu	83
Tabel 4. 6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	85

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran yang sangat vital dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, ASN mencakup Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja di instansi pemerintah. Dalam pasal 1 ayat (1) UU tersebut, dijelaskan bahwa ASN adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang berkarir di instansi pemerintah. Sementara itu, pasal 1 ayat (2) menyebutkan bahwa Pegawai ASN adalah PNS dan PPPK yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian, diberikan tugas dalam jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya, serta mendapatkan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. UU ini juga menegaskan peran strategis ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, penyedia layanan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa. ASN diharapkan untuk menjalankan tugasnya secara profesional, tanpa campur tangan politik, dan terhindar dari praktik korupsi, kolusi, serta nepotisme.

Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 10 Tahun 2021 tentang *Latihan Dasar Calon Aparatur Sipil Negara (Latsar CPNS)* merupakan langkah penting dalam pembentukan kualitas sumber daya manusia (SDM) aparatur sipil negara (ASN) yang profesional dan berintegritas. Peraturan ini hadir untuk menanggapi tantangan dalam menghadapi dinamika pemerintahan modern yang menuntut ASN untuk lebih adaptif, responsif, serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Dalam hal pelayanan kesehatan, Puskesmas memiliki peran strategis sebagai unit pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat preventif, kuratif, dan rehabilitatif. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014, Puskesmas bertugas menyediakan pelayanan kesehatan dasar kepada masyarakat dengan fokus pada pencegahan penyakit, promosi kesehatan, serta pelayanan yang terjangkau dan berkualitas. Puskesmas memiliki peran yang sangat strategis dalam sistem kesehatan nasional, karena posisinya yang berada di tingkat dasar memungkinkan Puskesmas untuk lebih dekat dengan masyarakat. Selain

itu, Puskesmas juga berfungsi sebagai penggerak program-program kesehatan yang dilaksanakan oleh pemerintah, termasuk salah satunya program Pemberian Makanan Tambahan (PMT) lokal yang diberikan kepada balita dan ibu hamil yang bermasalah gizi dengan tujuan untuk meningkatkan status gizi mereka melalui pemberian makanan tambahan yang berbahan pangan lokal. Dalam pelaksanaan program PMT lokal, tugas Puskesmas meliputi beberapa aspek penting, antara lain identifikasi dan pemantauan sasaran, penyuluhan dan edukasi gizi, distribusi PMT lokal dan pelaporan evaluasi. Dengan peran yang begitu penting, Puskesmas menjadi ujung tombak dalam upaya peningkatan gizi masyarakat, khususnya melalui program PMT lokal yang berbahan pangan lokal.

Namun, pelaksanaan program PMT lokal masih dihadapkan pada masalah besar terkait sistem pelaporan yang masih menggunakan metode manual dengan kertas. Sistem pelaporan konvensional ini sering kali menyebabkan berbagai kendala, seperti data tercecer, keterlambatan pengumpulan data, serta kesulitan dalam menganalisis data secara efektif. Hal ini berdampak pada ketepatan waktu dan kualitas laporan yang diterima, menyulitkan Puskesmas dalam pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.

Untuk mengatasi masalah ini, transformasi digital dalam pelaporan dan evaluasi program PMT lokal menjadi sangat penting. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah penggunaan sistem pelaporan berbasis *spreadsheet*. Penggunaan aplikasi spreadsheet seperti Microsoft Excel atau Google Sheets menawarkan berbagai keunggulan, antara lain pencatatan data yang lebih efisien dan terstruktur, pemantauan dan pelaporan secara real-time, serta kemudahan dalam menganalisis data. Spreadsheet memungkinkan data untuk dicatat dengan lebih sistematis, meminimalkan kesalahan input data, serta mempermudah pemrosesan data dalam format yang lebih terorganisir. Dengan kemampuannya untuk melakukan perhitungan otomatis dan analisis data dengan fitur seperti grafik dan tabel pivot, spreadsheet sangat mendukung dalam mempercepat proses evaluasi program.

Pentingnya pemilihan spreadsheet sebagai solusi terletak pada fleksibilitas dan kemudahan penggunaannya. Aplikasi ini dapat diakses oleh banyak pihak secara bersamaan, baik di tingkat kader maupun Puskesmas, serta memungkinkan integrasi data secara langsung untuk pemantauan status gizi dan pelaporan yang lebih transparan. Selain itu, dengan sistem

pelaporan digital berbasis spreadsheet, Puskesmas dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan responsivitas dalam implementasi program PMT lokal. Oleh karena itu, penulis mengajukan rancangan aktualisasi dengan judul "**Optimalisasi Pelaporan Program PMT Lokal dengan Sistem Digital (Spreadsheet) di Puskesmas Kemantan**" yang diharapkan dapat memberikan solusi praktis untuk permasalahan pelaporan yang ada, serta mendukung keberhasilan program kesehatan masyarakat yang lebih terstruktur dan terintegrasi.

B. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah :

1. Tujuan Umum

Memahami dan mengimplementasikan core values ASN (Aparatur Sipil Negara), yang berfokus pada prinsip BerAKHLAK yaitu Berorientasi pada Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Merupakan elemen krusial dalam membentuk Aparatur Sipil Negara yang cerdas (Smart ASN). Upaya ini perlu didukung oleh penerapan manajemen ASN yang profesional, efektif, dan berkelanjutan.

2. Tujuan Khusus

Menciptakan sistem pelaporan PMT lokal menggunakan spreadsheets untuk meningkatkan efisiensi dalam pencatatan dan pelaporan PMT lokal. Juga memastikan semua kader dan petugas memiliki akses dengan mudah dan cepat terhadap data yang diperlukan.

C. Ruang Lingkup

Agar pelaksanaan aktualisasi ini terpusat dan terarah, maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian ini antara lain sebagai berikut :

1. Kegiatan Aktualisasi ini dilaksanakan di Puskesmas Kemantan Kabupaten Kerinci selama masa habituasi ditambah dengan masa off campus Latsar CPNS yakni pada bulan Agustus s.d Oktober 2025. Kegiatan ini mencakup penyusunan rancangan awal, seminar rancangan, dan implementasi kegiatan.
2. Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah Coach sebagai pemberian arahan dalam penyusunan laporan aktualisasi, mentor di instansi sebagai pendamping teknis yang membimbing langsung pelaksanaan kegiatan di lapangan, serta petugas PMT lokal di masing-masing desa yang menjadi fokus utama dalam implementasi aktualisasi ini.
3. Sasaran dari pelaksanaan aktualisasi ini terdiri dari 12 Desa di wilayah kerja Puskesmas Kemantan.
4. Kegiatan yang akan penulis lakukan merancang formulir pemantauan PMT Lokal pada ibu hamil dan balita menggunakan Spreadsheet yang dapat diakses oleh banyak pihak secara bersamaan, baik di tingkat kader maupun Puskesmas, link Spreadsheet disebarakan melalui WhatsApp grup kepada Kader yang terlibat dalam program PMT Lokal khususnya Pencatatan pemantauan sebagai sarana untuk melaporkan data kepada puskesmas.
5. PMT Lokal merupakan Pemberian Makanan Tambahan berbahan pangan Lokal kepada ibu hamil dengan risiko kek dan kek serta kepada Balita dengan Gizi Kurang, Berat badan kurang dan balita tidak naik berat badan.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Singkat Puskesmas Kemantan

Puskesmas Kemantan merupakan salah satu fasilitas pelayanan kesehatan masyarakat di Kabupaten Kerinci, Provinsi Jambi. Terletak di Kecamatan Air Hangat Timur berada di desa Kemantan Raya. Puskesmas Kemantan merupakan salah satu Puskesmas yang tertua diantara puskesmas yang ada di Kabupaten Kerinci didirikan pada tahun 1978. Puskesmas Kemantan aktif dalam mengimplementasikan program-program kesehatan masyarakat. Melalui berbagai kegiatan, puskesmas ini berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas layanan kesehatan demi kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kerinci. Sesuai dengan **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024** tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sebagai **fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama** yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. Puskesmas menyediakan berbagai jenis pelayanan kesehatan yang bersifat promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif kepada masyarakat di wilayah kerjanya.

2. Gambaran Puskesmas Kemantan

Wilayah kerja puskesmas kemantan terdiri dari 12 desa dan memiliki wilayah kerja 8 Desa di Kecamatan Air Hangat Timur dan 4 Desa di Kecamatan Air Hangat. Puskesmas ini merupakan Puskesmas Non-Rawat Inap terakreditasi UTAMA pada tahun 2023.

Batas-batas wilayah kerja Puskesmas Kemantan :

1. Sebelah Timur berbatasan dengan Wilayah Kerja Puskesmas Sungai Tutung
2. Sebelah Barat berbatasan dengan Wilayah Kerja Puskesmas Depati VII
3. Sebelah selatan berbatasan dengan Wilayah Kerja Puskesmas Sungai Tutung
4. Sebelah Utara berbatasan dengan Wilayah Kerja Puskesmas Semurup

5. Jarak Puskesmas Kemantan dengan sungai Penuh, Puskesmas Kemantan – Sungai Penuh via RSUD M.H.A Thalib : 9 km



Gambar 2. 1Puskesmas Kemantan Google Maps

3. Visi dan Misi Lembaga

Visi, Misi, tujuan dan tata nilai di Puskesmas Kemantan disesuaikan dengan pemerintah Kabupaten Kerinci dan Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yang tertuang dalam profil dan renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.

a. Visi

Visi Puskesmas Kemantan adalah “ Menuju Masyarakat Sehat dan Mandiri dengan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Bermutu ”

b. Misi

Misi Puskesmas Kemantan adalah

1. Menjadikan Puskemas Sebagai Pusat Informasi Kesehatan.
2. Mendorong Kemandirian Masyarakat untuk Prilaku Hidup Sehat.
3. Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata dan Terjangkau bagi masyarakat.
4. Meningkatkan Ketrampilan dan kemampuan tenaga Kesehatan.
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasaran kesehatan.
6. Menjalin Kerja sama dengan lintas sektor dalam rangka mendukung peningkatan derajat Kesehatan.

- c. Nilai-nilai puskesmas Kemantan
 1. Selalu Utamakan Kemandirian masyarakat.
 2. Efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan yang bermutu.
 3. Hadirkan kerja sama TIM
 4. Amanah dalam berkerja
 5. Transparan dan akuntabel

4. Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi

5. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Puskesmas Kemantan

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), berikut adalah tugas pokok dan fungsi Puskesmas yang diatur dalam peraturan tersebut:

a. Tugas Pokok Puskesmas (Pasal 4)

1. Menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM)

Melakukan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara umum. Program-program yang dilakukan termasuk peningkatan kesehatan, pencegahan

penyakit, serta upaya untuk mengurangi faktor risiko kesehatan di masyarakat.

2. **Menyelenggarakan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP)**
Memberikan pelayanan kesehatan secara langsung kepada individu, yang meliputi **pemeriksaan kesehatan, pengobatan, perawatan, serta pencegahan penyakit**.
3. **Memberikan Pelayanan Kesehatan Terpadu**
Puskesmas memberikan pelayanan kesehatan yang bersifat **terpadu**, yang mencakup **pelayanan kesehatan ibu dan anak, imunisasi, pengobatan penyakit menular, serta penanganan masalah gizi**.
4. **Pemberdayaan Masyarakat dalam Kesehatan**
Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam **program-program kesehatan**, seperti **kegiatan penyuluhan dan peningkatan kesadaran akan pentingnya hidup sehat**.
5. **Mengelola Program Kesehatan yang Bersumber dari Masyarakat**
Memfasilitasi masyarakat untuk melakukan **penanggulangan masalah kesehatan** yang ada di tingkat keluarga atau komunitas.

b. **Fungsi Puskesmas (Pasal 5)**

1. **Pelayanan Kesehatan di Wilayah Kerja**

Puskesmas bertanggung jawab dalam **penyelenggaraan pelayanan kesehatan tingkat pertama** yang meliputi **pengobatan, pencegahan penyakit, serta peningkatan kualitas hidup masyarakat**.

2. **Pelayanan Kesehatan Keluarga dan Masyarakat**

Puskesmas memiliki peran dalam **pendekatan keluarga dan pendekatan berbasis masyarakat** untuk meningkatkan pemahaman tentang kesehatan serta mengubah perilaku hidup sehat.

3. **Penyuluhan dan Edukasi Kesehatan**

Melaksanakan **program penyuluhan** tentang kesehatan kepada masyarakat, termasuk **kampanye kebersihan, gizi seimbang, serta pencegahan penyakit menular**.

4. **Pemantauan dan Evaluasi Kesehatan**

Puskesmas bertanggung jawab untuk melakukan **pemantauan kondisi kesehatan masyarakat**, mengidentifikasi masalah

kesehatan di wilayah kerja, dan **evaluasi** terhadap program kesehatan yang telah dilaksanakan.

5. **Pengelolaan Penyakit Menular dan Tidak Menular**

Melaksanakan program **prevention, penanggulangan, dan pengendalian penyakit menular** seperti TBC, malaria, serta penyakit tidak menular seperti hipertensi dan diabetes.

6. **Upaya Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)**

Memberikan pelayanan kepada ibu hamil, melaksanakan **immunisasi** pada bayi, serta pemantauan pertumbuhan anak-anak, terutama dalam rangka **reduction of maternal and child mortality**.

7. **Pengelolaan Gizi**

Melaksanakan program **penanggulangan masalah gizi**, seperti **supplementary feeding** untuk balita atau ibu hamil, serta pemantauan **nutritional status of the community** secara berkala.

8. **Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Kesehatan**

Puskesmas juga berfungsi untuk **train and build health cadres** serta **health workers** yang ada di wilayahnya agar dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

c. **Wewenang Puskesmas (Pasal 6)**

Puskesmas memiliki wewenang untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar, memberikan **referral** kepada rumah sakit apabila dibutuhkan, serta melakukan **health promotion and education** kepada masyarakat mengenai kesehatan. **Health surveillance and health promotion about healthy living pattern** juga termasuk dalam kewenangan Puskesmas.

B. Profil Peserta



Gambar 2. 3 Profil Peserta

Nama : Melania Triamitas, S.Gz

NIP : 200002202025052003

Tempat/Tanggal Lahir : Mukai Hilir, 20 Februari 2000

Agama : Islam

Jenis Kelamin : Perempuan

Pendidikan : S-1 Gizi

Pangkat/Gol : Penata Muda III/a

Jabatan : Nutrisi Ahli Pertama

Instansi : Puskesmas Kemantab

Uraian Tugas

1. Melakukan deteksi dini/penemuan kasus gizi di masyarakat.
2. Surveilans Gizi.
3. Melakukan asuhan keperawatan pada kasus gizi di kelompok atau masyarakat.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1) Isu ke-1 Belum tertibnya Pengelolaan Buku Tamu di Puskesmas Kemantan

Masalah

Buku tamu di Puskesmas Kemantan sering kali hilang atau tidak dikelola dengan baik. Pencatatan kedatangan tamu yang dilakukan secara manual sering mengalami ketidakteraturan, seperti buku tamu yang tercecer, hilang, atau tidak diarsipkan dengan rapi. Hal ini mengakibatkan kesulitan dalam melakukan pemantauan kedatangan tamu, serta menghambat proses evaluasi dan pengawasan yang terkait dengan keamanan dan administrasi.



Gambar 3. 1 Buku Tamu

Dampak dan Pihak yang Terkena Dampak

Dampaknya adalah kehilangan jejak informasi tentang siapa saja yang telah mengunjungi Puskesmas, yang bisa berdampak pada kesulitan dalam hal audit administrasi, dan pengawasan. Pihak yang terdampak adalah petugas administrasi yang kesulitan mengelola data tamu, serta pengunjung atau pasien yang kesulitan mendapatkan layanan dengan sistem yang lebih teratur.

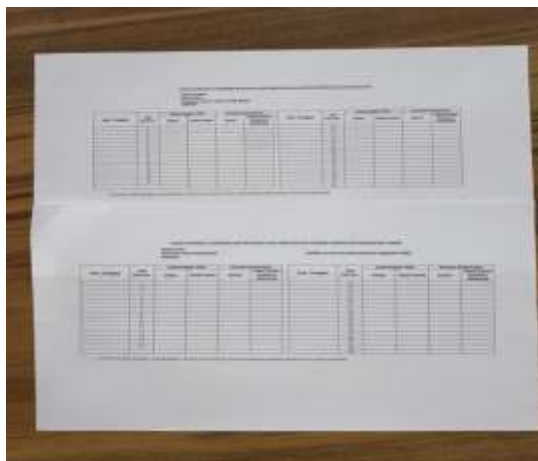
Keterkaitan dengan Substansi Manajemen ASN dan/atau Smart ASN

Isu ini terkait dengan **Manajemen ASN**, yang perlu meningkatkan pengelolaan administrasi yang lebih efisien dan teratur. Implementasi **Smart ASN** berbasis teknologi dapat membantu dalam digitalisasi buku tamu, memudahkan pencatatan, serta memastikan bahwa data tamu tercatat dengan akurat dan tidak hilang. Sistem berbasis digital memungkinkan akses data yang lebih cepat dan terorganisir.

2) Isu ke-2 Belum Optimal nya Pemantauan PMT Lokal

Masalah:

Saat ini, pemantauan PMT (Pemberian Makanan Tambahan) lokal yang dilakukan oleh puskesmas dan kader kesehatan masih menggunakan formulir manual. Proses pemantauan status gizi balita dan pemberian makanan tambahan dicatat menggunakan kertas, rentan tercecer dan hilang dan menghambat pengolahan data secara efisien dan real-time serta laporan PMT lokal terlambat diserahkan. Selain itu, ketidakakuratan dalam pencatatan data ini memperlambat proses evaluasi dan pengambilan keputusan terkait perbaikan status gizi ibu hamil dan balita dan Tidak adanya formulir digital untuk memantau dan merekam pemberian PMT menyebabkan kesulitan dalam mengelola dan menganalisis data secara cepat.



Gambar 3. 2 Formulir PMT Lokal

Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika Isu Tidak Diselesaikan

Dampak pada Balita dan Ibu hamil: Keterlambatan deteksi masalah gizi.

Dampak pada Kader Posyandu: Formulir manual rentan tercecer atau Hilang, sehingga pkader kemungkinan mengumpulkan data berulang.
Dampak pada Petugas Gizi: Kesulitan dalam pemantauan dan analisis data status gizi, menghambat perencanaan intervensi yang tepat dan efisien.

Keterkaitan Isu dengan Substansi Manajemen ASN dan/atau Smart ASN yang Relevan

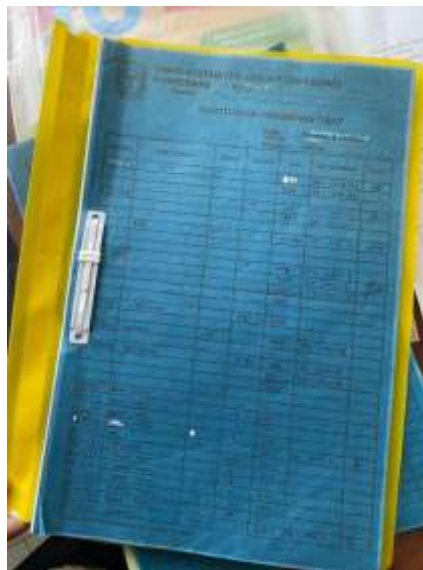
Manajemen ASN mencakup pengelolaan aparatur sipil negara (ASN) dalam hal kompetensi, kinerja, dan administrasi. Pada Puskesmas Kemantan, masalah pelaporan manual menunjukkan bahwa ASN yang terlibat dalam program PMT lokal belum sepenuhnya memiliki kemampuan untuk menggunakan teknologi digital dalam tugas administratif. Penerapan Manajemen ASN di sini berarti memberikan pelatihan dan penguatan kapasitas ASN agar lebih kompeten dalam mengelola data kesehatan dan menggunakan sistem yang lebih efisien. Dengan mengadopsi sistem digital, Puskesmas Kemantan dapat meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas dalam pelaporan, yang sejalan dengan prinsip Manajemen ASN dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia ASN.

Smart ASN mengacu pada penerapan teknologi dan inovasi dalam pekerjaan ASN, sehingga mereka bisa bekerja lebih cerdas dan efisien dengan memanfaatkan alat digital dan sistem informasi berbasis teknologi. Dalam konteks Puskesmas Kemantan, pelaporan manual yang masih menggunakan kertas bisa digantikan dengan sistem digital yang memungkinkan pengumpulan, pelaporan, dan analisis data secara lebih cepat dan akurat. Smart ASN berarti mengadaptasi teknologi informasi dalam pekerjaan sehari-hari ASN, yang akan mempermudah pengambilan keputusan, meningkatkan transparansi, dan mempermudah pemantauan serta evaluasi program kesehatan, termasuk PMT lokal. Jadi, Manajemen ASN berfokus pada pengelolaan dan pengembangan kompetensi ASN, sementara Smart ASN berkaitan dengan penggunaan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam melaksanakan tugas, termasuk dalam hal pelaporan program PMT lokal di Puskesmas Kemantan

3) Isu ke-3 Belum Optimalnya Pengarsipan barang masuk dan keluar di poli gizi

Masalah:

Di Poli Gizi Puskesmas Kemantan, pengarsipan data barang masuk dan keluar (termasuk obat, makanan tambahan, dan alat medis) masih dilakukan secara manual. Proses ini mengandalkan catatan kertas yang seringkali memerlukan waktu lebih lama untuk pencatatan, pemantauan, dan pelaporan. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam pemantauan persediaan, kesalahan pencatatan, dan kesulitan dalam melacak stok secara real-time.



Gambar 3. 3 Catatan Barang Program Gizi

1. Pengarsipan yang dilakukan secara manual mempengaruhi efisiensi operasional dan menyulitkan monitoring persediaan barang di Poli Gizi.
2. Pencatatan yang tidak akurat dapat menyebabkan stok barang tidak tercatat dengan baik, menyebabkan kehabisan stok atau kelebihan barang yang tidak diperlukan.
3. Penyimpanan data menggunakan sistem manual juga mempersulit pencarian informasi dan pengambilan keputusan terkait kebutuhan barang.

Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika Isu Tidak Diselesaikan

Kesulitan dalam memantau persediaan gizi, yang bisa mengganggu kelancaran pemberian makanan tambahan dan pengobatan gizi bagi balita dan ibu hamil. Pengarsipan yang tidak optimal menghambat koordinasi dalam penyaluran barang yang tepat waktu ke pasien yang membutuhkan dan pelaporan di dinas kesehatan.

Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan/atau Smart ASN

Manajemen ASN:

Petugas Gizi harus memiliki keterampilan dalam **pengelolaan** data dan pengarsipan digital. Tanpa sistem yang efisien, pengelolaan stok barang secara manual menyebabkan kesulitan dalam koordinasi dan pengelolaan sumber daya. Penggunaan sistem digital akan meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas petugas dalam memonitor dan melaporkan kebutuhan barang secara lebih akurat dan cepat.

Smart ASN:

mendorong penggunaan teknologi digital untuk meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pelayanan publik. Dengan sistem pengarsipan berbasis digital, Puskesmas Kemantan dapat memantau persediaan barang secara real-time, mengurangi kesalahan pencatatan.

Penerapan sistem digital dalam pengarsipan barang memungkinkan Puskesmas untuk mengelola data persediaan dengan lebih akurat, serta mempercepat pelaporan ke dinas kesehatan dan pengambilan keputusan yang lebih tepat mengenai pengadaan dan distribusi barang.

B. Penetapan Core Issu

Dari berbagai isu yang telah diidentifikasi, dilakukan proses penapisan untuk menentukan core issue atau isu utama yang akan diangkat dalam rancangan aktualisasi. Proses ini dilakukan dengan menggunakan metode APKL, yaitu singkatan dari Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan. Metode APKL merupakan salah satu pendekatan analisis yang digunakan untuk menilai kelayakan suatu isu agar dapat dirumuskan solusi konkret dalam kegiatan aktualisasi. Penetapan prioritas isu melalui metode ini dilakukan dengan teknik scoring atau pemberian skor terhadap empat faktor utama, yaitu:

- (A) Aktual, yaitu sejauh mana isu tersebut benar-benar terjadi dan relevan dengan kondisi terkini di lingkungan kerja;
- (P) Problematik adalah isu yang menyimpang dari standar atau ketentuan, menimbulkan kegelisahan, dan perlu segera dicari penyebab serta solusinya;
- (K) Kekhalayakan adalah isu yang berdampak langsung pada kepentingan orang banyak, bukan hanya untuk individu atau kelompok kecil.;
- (L) layak adalah isu yang logis, realistis, dan sesuai dengan tugas, wewenang, serta tanggung jawab, sehingga layak dijadikan isu

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa matrik skor 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

No.	Isu	A	K	P	L	Total Skor	Peringkat
1	Belum tertibnya Pengelolaan Buku Tamu di Puskesmas Kemantan	4	3	4	4	15	II
2	Belum Optimal nya Pemantauan PMT Lokal	5	4	5	5	15	I
3	Belum Optimalnya Pengarsipan barang masuk dan keluar di poli gizi	3	3	4	3	13	III

Tabel 3. 1 Analisis APKL

Berdasarkan hasil analisis isu diatas, maka ditemukan isu yang memenuhi syarat setelah divalidasi menggunakan metode APKL (Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Layak) maka didapatkan Core isu yaitu **“Belum Optimal nya Pemantauan PMT Lokal“**

C. Analisis Core Issu

Berdasarkan metode APKL diatas, maka penulis memilih isu dengan skor tertinggi yaitu **“Belum Tersedia Formulir Pemantauan PMT Lokal berbasis Digital“** untuk menjadi isu utama dan pokok pembahasan agar dapat dianalisis lebih lanjut penyebab isu tersebut agar mengetahui urutan prioritas sehingga mampu dipetakan skala prioritas pemecahannya. Metode yang dipakai dalam analisis ini adalah USG (Urgency, Seriousness, dan Growth).

- Urgency: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- Seriousness: Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- Growth: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Setiap kriteria dalam metode USG dinilai menggunakan rentang skor dari 1 hingga 5, di mana skor 1 menunjukkan tingkat yang paling rendah dan skor 5 menunjukkan tingkat yang paling tinggi. Penilaian ini dilakukan terhadap seluruh isu yang telah diidentifikasi. Isu yang memperoleh total skor tertinggi dari ketiga aspek, ditetapkan sebagai core issue, yakni isu utama yang akan dianalisis lebih lanjut, dicarikan solusi, dan diselesaikan permasalahannya. Adapun tabel berikut menyajikan hasil analisis USG terhadap isu-isu yang telah diusulkan :

NO	Penyebab	U	S	G	Total Skor	Peringkat
1	Keterlambatan dalam pengumpulan data	4	4	4	12	3
2	Pemantauan Masih dilakukan secara manual	5	5	5	15	1
3	Kesulitan dalam menganalisis data dengan format kertas	4	5	4	13	2

Tabel 3. 2 Analisis USG

Berdasarkan hasil analisis penyebab isu menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, and Growth), dapat disimpulkan bahwa penyebab isu Data sering tercecer akibat penggunaan kertas dengan prioritas tertinggi adalah Isu ini memperoleh total skor tertinggi, yaitu 15 sehingga ditetapkan sebagai core issue yang akan menjadi fokus utama dalam kegiatan aktualisasi untuk dianalisis lebih lanjut dan dicari solusi penyelesaiannya.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Issue

Berdasarkan Penetapan isu menggunakan APKL di dapatkan isu yang menjadi prioritas yaitu Belum Optimalnya Pemantauan PMT Lokal dengan analisis *core issue* menggunakan USG didapatkan Penyebabnya yaitu Pemantauan Masih dilakukan secara manual sehingga Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Issue tersebut adalah “Optimalisasi Pelaporan Program Pmt Lokal Dengan Sistem Digital (*Spreadsheets*) Di Puskesmas Kemantan” pemilihan spreadsheet sebagai solusi terletak pada fleksibilitas dan kemudahan penggunaannya. Aplikasi ini dapat diakses oleh banyak pihak secara bersamaan, baik di tingkat kader maupun Puskesmas, serta memungkinkan integrasi data secara langsung untuk pemantauan status gizi dan pelaporan yang lebih transparan. Selain itu, dengan sistem pelaporan digital berbasis spreadsheet, Puskesmas dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan responsivitas dalam implementasi program PMT lokal.

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

1. Pelaksanaan konsultasi kepada pimpinan selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan.
2. Mempelajari dan menyusun template formulir pemantauan PMT lokal yang akan digunakan
3. Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan spreadsheet untuk pemantauan PMT Lokal pada kader.
4. Pembuatan media sosialisasi penggunaan spreadsheet pemantauan pmt lokal berupa video penggunaan.
5. Pelaksanaan sosialisasi penggunaan Spreadsheet pemantauan pmt lokal.
6. Pembuatan WhatsApp Grup untuk mempermudah mengirimkan link Spreadsheet.

E. Matrik Jadwal Rancangan Aktualisasi

NO	Kegiatan	September				Oktober
		I	II	III	IV	I
1	Kegiatan ke-1 Pelaksanaan konsultasi kepada pimpinan selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan.					
2	Kegiatan ke-2 Mempelajari dan menyusun template formulir pemantauan PMT lokal yang akan digunakan					
3	Kegiatan ke-3 Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan spreadsheet untuk pemantauan PMT Lokal pada kader.					
4	Kegiatan ke-4 Pembuatan media sosialisasi penggunaan spreadsheet pemantauan pmt lokal berupa vidio penggunaan.					
5	Kegiatan ke-5 Pelaksanaan sosialisasi penggunaan Spreadsheet pemantauan PMT lokal					
6	Kegiatan ke -6 Monitoring dan Evaluasi					

F. Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	Pelaksanaan konsultasi kepada pimpinan selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	Tahapan 1: Menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi	Screenshot berupa percakapan untuk menentukan jadwal konsultasi	<p>Kolaboratif: Saya akan menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi, yang menunjukkan pentingnya komunikasi terbuka dan saling mendukung kolaborasi, dalam menetapkan waktu dan agenda yang jelas, serta memastikan bahwa konsultasi berjalan efektif.</p> <p>Akuntabel: Penulis menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi, yang mencerminkan komitmen bertanggung jawab dalam mencapai tujuan konsultasi, serta memastikan bahwa proses ini berjalan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.</p>	<p>Pelaksanaan konsultasi dengan pimpinan sebagai mentor memastikan kegiatan aktualisasi direncanakan dan dilaksanakan dengan tepat, mendukung visi Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terstruktur.</p> <p>Selain itu, komunikasi yang terbuka, akuntabel, dan harmonis selama konsultasi mendukung misi Puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan, koordinasi yang baik antar staf, dan tercapainya layanan kesehatan yang merata dan efisien bagi</p>	<p>Kolaboratif: Dalam organisasi, nilai ini dapat diterapkan secara menyeluruh dengan membangun komunikasi yang terbuka antar semua pihak di organisasi, serta mendorong kerja sama di berbagai level untuk mencapai tujuan bersama. Semua anggota organisasi saling mendukung dan berbagi informasi untuk menyelesaikan masalah.</p> <p>Akuntabel: Setiap individu di organisasi harus memastikan bahwa setiap tindakan dan keputusan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap proses dan hasil yang dicapai harus</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>Harmonis: Saya akan berkomunikasi dengan mentor untuk membangun hubungan yang saling menghargai, serta memastikan suasana konsultasi yang konstruktif dan produktif</p>	<p>masyarakat.</p>	<p>jelas, terbuka, dan dapat diaudit. Dengan ini, integritas dalam setiap proses organisasi meningkat.</p> <p>Harmonis: Organisasi perlu menjaga komunikasi yang saling menghargai antara anggota tim, menciptakan suasana kerja yang positif, mengurangi ketegangan, dan memastikan produktivitas yang tinggi. Karyawan merasa dihargai dan bekerja dengan lebih efisien ketika komunikasi harmonis diterapkan secara konsisten.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		Tahapan 2: Konsultasi bersama mentor terkait Pelaksanaan aktualisasi	Foto sesi konsultasi	<p>Kolaboratif: Saya akan melakukan diskusi terbuka untuk memungkinkan pertukaran ide dan pendapat, guna mencapai tujuan bersama</p> <p>Loyal: saya akan menunjukkan loyalitas terhadap tujuan bersama melalui keterlibatan penuh dalam diskusi.</p> <p>Kompeten: Saya akan aktif berkonsultasi bersama mentor dengan belajar secara kolaboratif, berbagi pengetahuan terkait rancangan aktualisasi</p>	<p>Konsultasi bersama mentor terkait rancangan aktualisasi memastikan rancangan kegiatan disusun secara tepat dan efektif, mendukung visi Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terencana.</p> <p>Keterlibatan aktif, kolaborasi, dan loyalitas selama diskusi memperkuat misi Puskesmas dengan meningkatkan koordinasi, pemanfaatan pengetahuan secara bersama, serta memastikan rancangan aktualisasi mendukung mutu, pemerataan, dan keterjangkauan layanan</p>	<p>Kolaboratif: Nilai ini bisa diterapkan dalam organisasi dengan mendorong setiap pihak untuk berkolaborasi dengan pihak lainnya, saling berbagi ide dan solusi. Dalam organisasi yang sehat, semua anggota tim berkontribusi untuk pencapaian tujuan bersama.</p> <p>Loyal: Setiap individu dalam organisasi harus merasa bertanggung jawab terhadap tujuan dan misi bersama, memberikan yang terbaik untuk kemajuan organisasi. Loyalitas ini tercermin dalam dedikasi terhadap pekerjaan dan dukungan terhadap kolega.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
					kesehatan.	Kompeten: Organisasi harus memastikan bahwa setiap anggotanya memiliki keterampilan yang diperlukan untuk dapat berkontribusi dalam diskusi dan pengambilan keputusan yang efektif. Kompetensi ini meningkatkan kualitas hasil kerja.
		Tahapan 3: Meminta persetujuan mentor terkait Pelaksanann aktualisasi	Tersedianya surat persetujuan dari mentor	Akuntabel: Saya akan menyusun surat persetujuan untuk mentor terkait rancangan aktualisasi. Hal ini memastikan setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati.	Meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi memastikan setiap keputusan yang diambil jelas, dapat dipertanggungjawabkan, dan siap diimplementasikan, mendukung visi Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan	Akuntabel: Setiap keputusan dalam organisasi harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, mulai dari persetujuan hingga implementasi, sehingga organisasi memiliki fondasi yang kokoh dalam setiap langkah.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>Berorientasi Pelayanan: Menyusun surat persetujuan memastikan bahwa hasil konsultasi dapat diteruskan dan diimplementasikan dengan efektif, mendukung pelayanan yang lebih terstruktur dan berkualitas.</p> <p>Adaptif: Saya akan menyesuaikan surat persetujuan sesuai dengan perkembangan atau perubahan yang terjadi selama konsultasi, untuk memastikan keputusan tetap relevan dan dapat diterapkan dengan baik.</p>	<p>terstruktur.</p> <p>Penyesuaian surat persetujuan sesuai masukan atau perubahan yang terjadi selama konsultasi mendukung misi Puskesmas dengan meningkatkan efektivitas, relevansi, dan keteraturan pelaksanaan kegiatan, sehingga pelayanan kesehatan dapat diberikan secara bermutu, merata, dan tepat sasaran.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Fokus pada pelayanan terbaik bagi masyarakat, dan surat persetujuan ini memastikan keputusan yang diambil mendukung pencapaian misi tersebut.</p> <p>Adaptif: Organisasi harus mampu beradaptasi dengan perubahan yang terjadi selama proses, memastikan bahwa setiap keputusan tetap relevan dan efektif sesuai kebutuhan yang ada.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
2	Mempelajari mekanisme penyusunan formulir pemantauan PMT lokal yang akan digunakan	Tahapan 1: Mengidentifikasi kebutuhan formulir pemantauan	Daftar kebutuhan yang diperlukan dalam formulir	<p>Kompeten: saya akan menyusun formulir yang efektif memastikan keterampilan dalam proses pemantauan yang efisien</p> <p>Akuntabel: saya akan Menyusun formulir yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pemantauan.</p> <p>Adaptif: saya akan mengidentifikasi kebutuhan baru atau perubahan dalam pemantauan yang dapat meningkatkan efektivitas formulir</p>	<p>Kegiatan menyusun dan mempelajari mekanisme formulir pemantauan PMT lokal membantu Puskesmas memastikan proses pemantauan kesehatan berjalan lebih terstruktur, akurat, dan efisien. Hal ini mendukung visi Puskesmas dalam menyediakan pelayanan kesehatan yang berkualitas.</p> <p>Selain itu, identifikasi kebutuhan dan penyesuaian formulir secara adaptif mendukung misi Puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan, pemerataan akses, dan keterjangkauan layanan kesehatan bagi seluruh</p>	<p>Kompeten: Organisasi harus mendukung pengembangan keterampilan dan pengetahuan di seluruh tim untuk mendesain sistem yang efisien dan efektif.</p> <p>Akuntabel: Proses yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan harus ada dalam setiap aspek organisasi. Sistem yang ada harus memudahkan pemantauan dan pengambilan keputusan yang tepat.</p> <p>Adaptif: Organisasi harus bisa menyesuaikan diri dengan kebutuhan atau kondisi yang baru, serta memberikan respons yang cepat dan tepat</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
					masyarakat.	terhadap perubahan yang terjadi
		Tahapan 2: Mendesain template formulir yang mudah digunakan	Template formulir siap digunakan	<p>Kompeten: Saya akan mendesain template formulir dengan keterampilan yang memadai untuk memastikan kemudahan penggunaannya.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan membuat formulir yang memudahkan kader posyandu dan masyarakat dalam pemantauan kesehatan.</p> <p>Akuntabel: Saya akan bertanggung jawab atas desain formulir yang memenuhi standar pelayanan dan memudahkan pemantauan.</p>	<p>Kegiatan Mendesain formulir yang mudah digunakan akan mendukung Puskesmas untuk menjadi pusat informasi kesehatan yang lebih efisien dan efektif, serta membantu masyarakat untuk menjadi lebih mandiri dalam pemantauan kesehatan. Dan misi puskesmas</p> <p>- Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Desain formulir yang mudah digunakan memastikan proses pemantauan kesehatan yang lebih efisien dan efektif.</p> <p>- Menjalinkan Kerja Sama dengan Lintas Sektor:</p>	<p>Kompeten: Organisasi harus memastikan setiap individu terampil dalam tugasnya untuk merancang sistem yang berguna dan dapat diterima oleh seluruh anggota.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Setiap langkah dalam desain sistem harus memprioritaskan kebutuhan pengguna, terutama masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan.</p> <p>Akuntabel: Mendesain formulir yang dapat dipertanggungjawabkan secara jelas dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
					Memastikan formulir yang efektif mendukung kerja sama dengan sektor lain dalam meningkatkan kualitas pemantauan kesehatan.	memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil dapat diukur efektivitasnya.
		Tahapan 3: Menguji coba formulir untuk mendapatkan feedback	Screenshoot Umpan balik	<p>Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan pihak lain untuk mendapatkan feedback yang berguna.</p> <p>Harmonis: Saya akan mendengarkan dan merespons umpan balik dengan cara yang baik untuk memperbaiki formulir.</p> <p>Adaptif: Saya akan menyesuaikan formulir berdasarkan umpan balik untuk memenuhi kebutuhan yang lebih baik</p>	<p>Uji coba formulir dengan mendapatkan umpan balik memastikan formulir yang digunakan efektif dan sesuai kebutuhan, mendukung visi Puskesmas untuk memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan tepat sasaran.</p> <p>Kolaborasi, sikap harmonis, adaptif, dan loyal dalam menanggapi feedback memperkuat misi Puskesmas dengan memastikan perbaikan berkelanjutan, meningkatkan</p>	<p>Kolaboratif: Membentuk tim yang solid untuk mendengarkan dan berbagi masukan konstruktif, meningkatkan kualitas formulir dan proses pemantauan secara keseluruhan.</p> <p>Harmonis: Menghargai setiap umpan balik dari anggota tim dan pihak lainnya untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas formulir, sehingga tercipta hubungan kerja yang positif.</p> <p>Adaptif: Menyesuaikan formulir dan proses</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				Loyal: Saya akan menunjukkan loyalitas terhadap keberhasilan program dengan mendengarkan setiap umpan balik dengan penuh perhatian dan komitmen untuk melakukan perbaikan yang diperlukan.	keterlibatan tim, serta memastikan program berjalan dengan efektif, merata, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.	<p>pemantauan dengan umpan balik yang diterima, memastikan organisasi tetap responsif terhadap perubahan dan kebutuhan yang muncul.</p> <p>Loyal: Setiap anggota tim harus menunjukkan komitmen penuh terhadap pencapaian tujuan jangka panjang organisasi, mendengarkan dan menanggapi umpan balik untuk perbaikan berkelanjutan.</p>
3	Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan	Tahapan 1: mengatur jadwal pertemuan dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal	Screenshoot berupa percakapan yang digunakan untuk menentukan janji temu	Kolaboratif: Saya akan membuat janji temu dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal, yang mencerminkan kerjasama yang baik antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT Lokal untuk menyusun	Kegiatan Membantu Puskesmas untuk menyusun perencanaan yang lebih jelas dengan memastikan kegiatan koordinasi dengan pihak yang tepat. Sejalan dgn visi Menuju Masyarakat Sehat dan Mandiri	Kolaboratif: Kolaborasi antar berbagai pihak di organisasi membantu memastikan pelaksanaan yang lebih terstruktur dan efektif. Menciptakan tim yang dapat bekerja bersama dengan tujuan bersama

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
	spreadsheet untuk pemantauan PMT Lokal pada kader			<p>waktu yang tepat dan agenda yang jelas. Kolaborasi yang baik antara pihak yang terlibat memastikan kegiatan berjalan dengan lancar</p> <p>Loyal: Saya akan berkomitmen terhadap tujuan bersama dengan Puskesmas untuk memajukan kesehatan masyarakat, yang mencerminkan kesetiaan pada program yang dijalankan dan kepatuhan terhadap arahan yang diberikan.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghubungi Ketua Pelaksana PMT dengan cara yang terbuka dan sopan, yang memastikan terjadinya komunikasi yang baik</p>	<p>dengan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Bermutu dan misi - Meningkatkan Pelayanan Bermutu: Membuat janji temu dengan Ketua pelaksana PMT mempercepat koordinasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan</p>	<p>akan menghasilkan hasil yang lebih optimal.</p> <p>Loyal: Setiap anggota organisasi harus menunjukkan komitmen terhadap visi dan misi organisasi, serta mendukung keputusan dan program yang telah ditetapkan. Loyalitas ini memperkuat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya.</p> <p>Harmonis: Dalam organisasi, membangun komunikasi yang harmonis dapat menciptakan hubungan yang saling mendukung dan memastikan kerjasama yang efektif antara berbagai pihak di organisasi</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				dan menciptakan hubungan yang saling mendukung antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT		
		Tahapan 2: Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi	Foto sesi koordinasi dengan ketua pelaksana PMT	Kolaboratif: Saya akan melakukan pertemuan koordinasi yang memerlukan kerjasama antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT untuk menghasilkan kesepakatan yang saling menguntungkan mengenai pelaksanaan kegiatan Loyal: Saya akan menunjukkan loyalitas terhadap tujuan kesehatan masyarakat dan keberhasilan program selama pertemuan. Harmonis: Saya akan mengadakan pertemuan	Kegiatan Pertemuan koordinasi memastikan bahwa setiap pihak terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dengan tujuan yang jelas untuk meningkatkan visi puskesmas pelayanan kesehatan yang berkualitas. Dan misi - Menjalin Kerja Sama dengan Lintas Sektor: Kegiatan ini memperkuat hubungan dengan pihak terkait.	Kolaboratif: Penguatan nilai kolaboratif dalam organisasi berarti mengutamakan kerja tim dan saling menghargai pendapat. Setiap individu berkontribusi pada kesuksesan tim melalui kerjasama yang efisien dan komunikasi yang terbuka. Loyal: Setiap anggota tim harus memiliki komitmen penuh terhadap pencapaian tujuan organisasi, berusaha maksimal untuk mendukung program dan misi yang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>dengan suasana yang terbuka dan saling menghargai antara Puskesmas dan kader posyandu untuk menciptakan diskusi yang produktif dan positif</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan memastikan bahwa koordinasi ini fokus pada pelayanan terbaik untuk masyarakat, dengan tujuan memberikan hasil yang bermanfaat dan meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan.</p>		<p>dijalankan.</p> <p>Harmonis: Menciptakan suasana kerja yang harmonis di dalam tim dan antar divisi memungkinkan tercapainya tujuan organisasi secara lebih mudah dan efektif, serta mengurangi konflik internal.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Setiap keputusan dan langkah dalam koordinasi harus fokus pada memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, memastikan bahwa program kesehatan berjalan dengan efektif dan memberikan manfaat maksimal.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		Tahapan 3: Mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal	Foto catatan hasil koordinasi	<p>Akuntabel: Saya akan mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal untuk memastikan setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan diakses oleh pihak terkait.</p> <p>Kompeten: Saya akan mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal dengan keterampilan dalam mendokumentasikan informasi dengan jelas dan sistematis.</p> <p>Adaptif: Saya akan menyesuaikan pencatatan hasil koordinasi dengan situasi dan masukan dari semua pihak untuk</p>	<p>Kegiatan Pencatatan hasil koordinasi memastikan bahwa keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung pelaksanaan program yang lebih terstruktur dan sesuai tujuan.</p> <p>Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Pencatatan yang sistematis membantu memastikan tindak lanjut yang terorganisir dan terstruktur, mendukung pelayanan kesehatan yang lebih bermutu dan efektif. - Menjalinkan Kerja Sama dengan Lintas Sektor: Dokumentasi yang jelas dari hasil koordinasi mendukung penguatan</p>	<p>Akuntabel: Nilai ini menguatkan transparansi dan tanggung jawab dalam setiap keputusan yang diambil oleh organisasi. Semua tindakan yang dilakukan harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.</p> <p>Kompeten: Organisasi harus memastikan setiap anggota tim memiliki keterampilan untuk mendokumentasikan hasil koordinasi dengan jelas dan efektif.</p> <p>Adaptif: Organisasi yang adaptif mampu menyesuaikan pencatatan dengan perubahan kebutuhan dan situasi, memastikan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				memastikan informasi tetap relevan dan sesuai dengan perkembangan yang ada.	kolaborasi antar pihak terkait	bahwa setiap informasi yang tercatat tetap relevan dengan konteks yang berkembang.
4	Pembuatan media sosialisasi	Tahapan 1: Mencari referensi konsep video dan materi buku panduan sosialisasi yang sesuai	Dokumentasi mencari referensi video dan buku panduan sosialisasi yang jelas dan mudah dipahami	Kompeten: Saya akan mencari referensi konsep video dan buku panduan sosialisasi yang sesuai dengan tujuan dan audiens. Keterampilan dalam menyusun konsep video yang relevan dan mudah dipahami sangat penting untuk keberhasilan sosialisasi. Adaptif: Saya akan menyesuaikan materi video dan buku panduan dengan kebutuhan audiens yang beragam, memastikan informasi disampaikan dengan cara yang relevan dan efektif.	Kegiatan ini Membantu Puskesmas untuk menyusun perencanaan yang lebih jelas dalam sosialisasi penggunaan spreadsheet, meningkatkan pelayanan yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat. Dan Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Video yang jelas dan mudah dipahami memastikan bahwa pelayanan kesehatan dapat lebih merata dan terjangkau bagi semua kalangan.	Kompeten: Organisasi harus mengutamakan pengembangan keterampilan untuk menghasilkan materi yang relevan dan dapat dipahami oleh audiens yang beragam. Setiap anggota tim yang terlibat dalam pembuatan materi harus memiliki keahlian yang dibutuhkan untuk mencapai hasil yang optimal. Berorientasi Pelayanan: Semua upaya yang dilakukan harus fokus pada memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat dan pihak yang membutuhkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				Akuntabel: Saya akan memastikan bahwa semua referensi dan konsep video dan buku panduan yang dipilih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, memastikan bahwa materi yang disusun relevan dan sesuai dengan tujuan program.		informasi. Adaptif: Organisasi harus siap beradaptasi dengan berbagai audiens yang berbeda, memastikan bahwa setiap materi yang dibuat sesuai dengan kebutuhan yang spesifik. Akuntabel: Organisasi harus memastikan bahwa setiap materi yang disusun, termasuk referensi dan konsep video, dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan tujuan program dan dapat memberikan dampak positif bagi masyarakat.
		Tahapan 2: Pembuatan video dan buku panduan sosialisasi	Video dan buku panduan siap digunakan	Adaptif: Saya akan menyesuaikan gaya dan teknik pembuatan video dan buku panduan dengan audiens,	Visi: Membuat video sosialisasi mempercepat penyebaran informasi dan memastikan pesan	Adaptif: Organisasi harus menerapkan nilai adaptif dengan selalu siap untuk berubah sesuai dengan audiens

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		penggunaan spreadsheet		<p>memastikan video dan buku panduan dapat diakses dan dipahami oleh banyak orang dengan berbagai latar belakang.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan tim teknis untuk memastikan pembuatan video dan buku panduan berjalan efektif, dengan berbagai elemen yang mendukung tujuan bersama.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan memastikan video dan buku panduan yang dibuat memberikan manfaat maksimal bagi audiens, memberikan informasi yang mudah dipahami dan dapat</p>	<p>yang disampaikan lebih efektif dan mudah dipahami oleh masyarakat.</p> <p>Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Video sosialisasi memastikan bahwa informasi dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat, meningkatkan pemahaman dan penerapan penggunaan spreadsheet untuk pemantauan PMT lokal.</p>	<p>dan teknologi yang tersedia. Organisasi harus selalu mencari cara-cara baru untuk meningkatkan penyampaian informasi.</p> <p>Kolaboratif: Membangun tim yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu akan memastikan hasil yang lebih efektif. Kolaborasi lintas fungsi sangat penting dalam mencapai hasil yang maksimal.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Organisasi harus memastikan bahwa setiap langkah yang diambil dalam pembuatan video memprioritaskan kebutuhan masyarakat. Semua materi yang dibuat harus bermanfaat bagi audiens dan sesuai dengan tujuan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari, sehingga meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan.</p> <p>Kompeten: Saya akan menggunakan keterampilan yang memadai dalam pembuatan video dan buku panduan untuk memastikan bahwa materi yang disampaikan relevan dan efektif.</p>		<p>pelayanan kesehatan.</p> <p>Kompeten: Organisasi harus memastikan bahwa setiap anggota tim memiliki keterampilan untuk membuat materi yang relevan dan dapat dipahami oleh audiens yang beragam.</p>
		Tahapan 3: Menyiapkan peralatan teknis untuk sosialisasi	Foto Peralatan teknis untuk pemutaran video	Berorientasi Pelayanan: Saya akan memastikan bahwa peralatan teknis yang digunakan untuk	Visi: Menjamin kelancaran sosialisasi dengan peralatan yang tepat dan siap pakai, mendukung tujuan	Berorientasi Pelayanan: Organisasi harus memastikan bahwa setiap peralatan yang digunakan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>menayangkan video dan buku panduan berfungsi dengan baik dan memberikan kenyamanan bagi peserta selama sosialisasi.</p> <p>Kompeten: Saya akan memastikan bahwa peralatan yang digunakan memenuhi standar yang dibutuhkan agar video dan buku panduan dapat diputar tanpa gangguan teknis yang mengganggu jalannya sosialisasi.</p> <p>Harmonis: Saya akan menyediakan peralatan dengan cara yang terorganisir dan mendukung suasana</p>	<p>untuk pelayanan yang berkualitas.</p> <p>Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau. Peralatan yang tepat memungkinkan kegiatan sosialisasi dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai audiens yang lebih luas</p>	<p>mendukung penyampaian layanan yang efisien dan berkualitas.</p> <p>Kompeten: Menjaga standar tinggi dalam setiap peralatan yang digunakan agar tidak mengganggu proses.</p> <p>Harmonis: Menjaga kerja tim yang harmonis untuk memastikan semua peralatan tersedia dan berfungsi sebagaimana mestinya, menciptakan lingkungan yang nyaman dan mendukung suasana yang kondusif selama acara.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				yang kondusif selama sosialisasi.		
5	Pelaksanaan sosialisasi penggunaan Spreadsheet pemantauan PMT lokal	Tahapan 1: Menyusun Daftar Hadir	Output: Daftar hadir	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan menyusun daftar hadir dengan terorganisir dan efisien untuk memastikan semua peserta tercatat dengan baik dan mempermudah administrasi, sehingga mempermudah kegiatan selanjutnya.</p> <p>Kompeten: Saya akan menggunakan keterampilan administrasi yang memadai untuk menyusun daftar hadir dengan format yang jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait.</p> <p>Akuntabel: Saya akan memastikan setiap data</p>	<p>Visi: Menyusun daftar hadir yang terorganisir untuk memastikan penyampaian informasi yang efektif kepada masyarakat, sejalan dengan visi untuk mencapai masyarakat sehat dan mandiri.</p> <p>Misi: Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Dengan daftar hadir yang terorganisir, informasi dapat dijangkau oleh semua pihak, mendukung peningkatan pelayanan yang lebih terjangkau.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Mengutamakan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dengan memastikan keakuratan data dan kelancaran administrasi.</p> <p>Kompeten: Setiap individu dalam organisasi harus memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menyusun daftar hadir dengan tepat dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan.</p> <p>Akuntabel: Memastikan transparansi dalam setiap tindakan dan keputusan terkait penyusunan daftar hadir.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				yang tercatat dalam daftar hadir dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas kepada pihak terkait, menjaga transparansi dalam pelaksanaan kegiatan.		
		Tahapan 2: Melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada peserta	Foto pelaksanaan sosialisasi	Kolaboratif: Saya akan melaksanakan sosialisasi dengan pendekatan kolaboratif antara fasilitator dan peserta untuk memastikan informasi yang diberikan dipahami dengan baik. Loyal: Saya akan menunjukkan loyalitas terhadap tujuan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pemantauan PMT lokal, dengan dedikasi penuh untuk mendukung program	Visi: Meningkatkan pemahaman peserta sehingga mereka lebih mandiri dalam memantau kesehatan mereka, mendukung masyarakat yang sehat dan mandiri. Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Sosialisasi yang dilakukan dengan efektif akan mempermudah masyarakat dalam memantau kesehatan mereka dengan menggunakan tools	Kolaboratif: Nilai ini diterapkan dengan bekerja sama secara intensif antar semua elemen organisasi, seperti fasilitator dan peserta, untuk memastikan tujuan bersama tercapai. Komunikasi dan kerja sama yang terbuka mempermudah pencapaian tujuan. Loyal: Setiap anggota harus memiliki kesetiaan terhadap tujuan jangka panjang organisasi dan mendukung misi yang dijalankan, termasuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>kesehatan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan fokus pada pelayanan terbaik kepada peserta dengan menyediakan informasi yang berguna yang dapat langsung diterapkan untuk kepentingan mereka.</p> <p>Akuntabel: Saya akan memastikan bahwa setiap langkah dalam pelaksanaan sosialisasi dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta dan pihak terkait, menjaga integritas dalam penyampaian informasi.</p> <p>Kompeten: Saya akan menyampaikan materi sosialisasi dengan keterampilan yang memadai, memastikan</p>	yang disediakan.	<p>memberikan kontribusi maksimal dalam kegiatan sosialisasi.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Pelayanan yang diberikan selama sosialisasi harus fokus pada memberikan informasi yang bermanfaat dan meningkatkan pemahaman peserta, agar mereka dapat menerapkannya untuk kebaikan mereka.</p> <p>Akuntabel: Menjaga integritas dan memastikan bahwa setiap langkah dalam kegiatan ini dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta dan pihak terkait.</p> <p>Kompeten: Setiap</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				pesan yang disampaikan jelas, tepat, dan sesuai dengan tujuan program.		anggota dalam organisasi harus memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif, memastikan keberhasilan kegiatan.
		Tahapan 3 : Membuat Grup WhatsApp	Foto grup WhatsApp yang telah dibuat	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan membuat grup WhatsApp untuk mempermudah distribusi informasi dan berbagi link spreadsheet dengan peserta, memastikan informasi dapat diakses dengan cepat dan mudah oleh semua pihak terkait.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan peserta dan pihak terkait untuk memastikan grup</p>	<p>Visi: Mempermudah akses informasi kesehatan bagi kader posyandu dan masyarakat, mendukung Puskesmas untuk mencapai masyarakat sehat dan mandiri.</p> <p>Misi: Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Dengan grup WhatsApp, informasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Mengutamakan pelayanan yang cepat dan efisien kepada peserta dengan mempermudah akses informasi.</p> <p>Kolaboratif: Mendorong kolaborasi antara Puskesmas dan kader posyandu untuk memastikan penyebaran informasi yang efektif.</p> <p>Harmonis: Memastikan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>WhatsApp dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung pemantauan kesehatan.</p> <p>Harmonis: Saya akan menjaga komunikasi yang terbuka dan saling menghargai dalam grup WhatsApp, memastikan bahwa semua pihak merasa nyaman berbagi informasi dan mendapatkan akses yang sama.</p>	dapat disebarakan lebih cepat dan efisien kepada semua pihak terkait, mempermudah pemantauan kesehatan yang lebih merata.	komunikasi dalam grup WhatsApp berjalan dengan saling menghargai, meningkatkan kolaborasi yang positif antara pihak-pihak yang terlibat.
6	Monitoring dan Evaluasi	Tahapan 1: Mengirim Link Monitoring kepada Kader	Screenshoot mengirim Link monitoring	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan mengirimkan link monitoring kepada kader dengan cara yang terorganisir dan efisien, memastikan semua pihak menerima informasi yang relevan tepat waktu.</p> <p>Kompeten: Saya akan</p>	<p>Visi: Pengiriman link monitoring yang tepat waktu dan mudah diakses mendukung tercapainya pelayanan kesehatan yang berkualitas dan efisien.</p> <p>Misi: Melalui kolaborasi dan komunikasi yang baik, kegiatan ini membantu pemerataan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Mengutamakan pelayanan yang terbaik bagi kader dengan memastikan link monitoring dapat diakses dengan mudah dan cepat.</p> <p>Kompeten: Setiap individu dalam</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>memastikan link yang dikirimkan dapat diakses dengan mudah dan jelas, memastikan kader dapat menggunakannya tanpa kesulitan.</p> <p>Kolaboratif: Saya menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan para kader, memberikan penjelasan serta memastikan mereka memahami tujuan penggunaan link monitoring sehingga tercipta kerja sama yang efektif dan saling mendukung</p>	<p>informasi serta memperkuat koordinasi dalam pelaksanaan pemantauan program kesehatan di masyarakat</p>	<p>organisasi harus memastikan link yang dibagikan memiliki format yang jelas dan mudah dipahami oleh semua kader.</p> <p>Akuntabel: Memastikan setiap pengiriman link dapat dipertanggungjawabkan, menjaga transparansi dalam komunikasi antara Puskesmas dan kader.</p> <p>Kolaboratif: Diperkuat dengan komunikasi aktif dan penjelasan yang jelas menciptakan kerja sama yang saling mendukung untuk keberhasilan program.</p>
		Tahapan 2: Merekap Hasil Monitoring	Rekapan hasil monitoring	Akuntabel: Saya akan memastikan bahwa setiap data yang dikumpulkan selama	Visi: Melalui rekap hasil monitoring yang akurat dan sistematis, kegiatan	Akuntabel: Menumbuhkan budaya kerja yang transparan dan dapat

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>monitoring dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas, serta rekap hasil yang disusun berdasarkan data yang valid dan tepat.</p> <p>Kompeten: Saya berupaya menggunakan kemampuan analisis dan penguasaan teknologi digital (spreadsheet) dengan baik dalam proses rekap data. Dengan peningkatan kompetensi, hasil monitoring dapat disajikan dengan lebih efisien, akurat, dan mudah dipahami oleh pihak terkait.</p> <p>Loyal : Saya menunjukkan dedikasi dan rasa tanggung</p>	<p>ini mendukung tercapainya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan sesuai visi Puskesmas.</p> <p>Misi: Dengan penerapan nilai Akuntabel, Kompeten, dan Loyal, hasil monitoring menjadi dasar bagi perbaikan berkelanjutan guna mewujudkan pelayanan yang bermutu, merata, dan terjangkau bagi masyarakat.</p>	<p>dipertanggungjawabkan melalui pengelolaan data yang valid.</p> <p>Kompeten: Mendorong peningkatan kemampuan pegawai dalam penguasaan teknologi dan analisis data digital.</p> <p>Loyal: Menanamkan rasa tanggung jawab dan komitmen terhadap tujuan organisasi serta peningkatan mutu pelayanan.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				jawab dalam menyelesaikan tugas rekap hasil monitoring tepat waktu dan sesuai prosedur. Sikap ini mencerminkan komitmen saya dalam mendukung visi dan misi Puskesmas dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.		
		Tahapan 3: Menyusun Rekap Hasil Monitoring dan Evaluasi	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	Akuntabel: Saya memastikan bahwa setiap data dan informasi yang digunakan dalam laporan hasil monitoring dan evaluasi bersumber dari bukti yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan disusun secara sistematis agar memberikan gambaran	Visi: Dengan adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi yang jelas, Puskesmas dapat melakukan perbaikan yang tepat sasaran untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Misi:	Akuntabel: memastikan bahwa setiap data, analisis, dan rekomendasi yang disajikan dalam laporan berdasarkan bukti yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis: Menjaga komunikasi yang baik dengan semua pihak terkait dalam menyusun

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>yang jelas</p> <p>Harmonis: Saya menyusun laporan dengan komunikasi yang terbuka dan menghargai setiap masukan dari rekan kerja serta pihak terkait. Setiap hasil evaluasi disampaikan dengan cara yang konstruktif agar dapat diterima dan dipahami dengan baik tanpa menimbulkan kesalahpahaman.</p> <p>Adaptif: Saya menyesuaikan metode penyusunan laporan dan cara penyajian data sesuai dengan kondisi serta hasil temuan di lapangan. Dengan bersikap fleksibel dan terbuka terhadap</p>	<p>Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau. Laporan evaluasi yang disusun secara akuntabel dan harmonis akan menjadi dasar dalam upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan secara berkelanjutan.</p>	<p>serta menyampaikan hasil evaluasi dengan cara yang sopan dan konstruktif.</p> <p>Loyal: Menunjukkan dedikasi dan komitmen terhadap tujuan organisasi dengan memastikan bahwa rekomendasi dalam laporan mendukung peningkatan mutu pelayanan dan sejalan dengan visi serta misi Puskesmas..</p> <p>Adaptif : Menumbuhkan sikap fleksibel terhadap perubahan dan pembaruan sistem kerja di Puskesmas. membantu organisasi beradaptasi dengan kebutuhan masyarakat serta perkembangan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				perubahan, laporan yang dihasilkan menjadi lebih relevan dan mendukung perbaikan berkelanjutan.		teknologi.

G. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NNDS PNS

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	2	3	1	9
2	Akuntabel	2	2	1	1	2	2	10
3	Kompeten	1	2	1	3	2	2	11
4	Harmonis	1	1	2	1	1	1	7
5	Loyal	1	1	2	-	1	1	6
6	Adaptif	1	2	1	2	-	1	7
7	Kolaboratif	2	1	2	1	2	1	9
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		9	10	10	10	11	9	59

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	September				Oktober
		I	II	III	IV	I
1	Kegiatan ke-1 Pelaksanaan konsultasi kepada pimpinan selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan.					
2	Kegiatan ke-2 Mempelajari dan menyusun template formulir pemantauan PMT lokal yang akan digunakan					
3	Kegiatan ke-3 Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan spreadsheet untuk pemantauan PMT Lokal pada kader.					
4	Kegiatan ke-4 Pembuatan media sosialisasi penggunaan spreadsheet pemantauan pmt lokal berupa vidio penggunaan.					
5	Kegiatan ke-5 Pelaksanaan sosialisasi penggunaan Spreadsheet pemantauan PMT lokal					
6	Kegiatan ke -6 Monitoring dan Evaluasi					

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Puskesmas Kemantan
Identifikasi Isu	: 1. Belum Tertibnya Pengelolaan Buku Tamu di Puskesmas Kemantan 2. Belum Optimalnya Pemantauan PMT Lokal 3. Belum Optimalnya Pengarsipan barang masuk dan keluar di poli gizi
Isu yang Diangkat	: Belum Optimalnya Pemantauan PMT Lokal
Gagasan Pemecahan Isu	: Penggunaan <i>Spreadsheet</i> dalam pemantauan PMT Lokal Puskesmas Optimalisasi Pelaporan Program PMT Lokal dengan Sistem Digital (<i>Spreadsheet</i>) di Puskesmas
Judul Aktualisasi	: Kemantan

Tabel 4. 2 Matriks Rancangan Aktualisasi

C. Matrik Kegiatan dan Penerapan Nilai Berakhlak

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	Pelaksanaan konsultasi kepada pimpinan selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	Tahapan 1: Menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi	Screenshot berupa percakapan untuk menentukan jadwal konsultasi	<p>Kolaboratif: Saya menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi, yang menunjukkan pentingnya komunikasi terbuka dan saling mendukung kolaborasi, dalam menetapkan waktu dan agenda yang jelas, serta memastikan bahwa konsultasi berjalan efektif.</p> <p>Akuntabel: Penulis menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi, yang mencerminkan komitmen bertanggung jawab dalam mencapai tujuan konsultasi, serta memastikan bahwa proses ini berjalan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.</p>	<p>Pelaksanaan konsultasi dengan pimpinan sebagai mentor memastikan kegiatan aktualisasi direncanakan dan dilaksanakan dengan tepat, mendukung visi Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terstruktur.</p> <p>Selain itu, komunikasi yang terbuka, akuntabel, dan harmonis selama konsultasi mendukung misi Puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan, koordinasi yang baik antar staf, dan tercapainya layanan kesehatan yang merata dan efisien bagi</p>	<p>Kolaboratif: Dalam organisasi, nilai ini dapat diterapkan secara menyeluruh dengan membangun komunikasi yang terbuka antar semua pihak di organisasi, serta mendorong kerja sama di berbagai level untuk mencapai tujuan bersama. Semua anggota organisasi saling mendukung dan berbagi informasi untuk menyelesaikan masalah.</p> <p>Akuntabel: Setiap individu di organisasi harus memastikan bahwa setiap tindakan dan keputusan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap proses dan hasil yang dicapai harus</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>Harmonis: Saya berkomunikasi dengan mentor untuk membangun hubungan yang saling menghargai, serta memastikan suasana konsultasi yang konstruktif dan produktif</p>	<p>masyarakat.</p>	<p>jelas, terbuka, dan dapat diaudit. Dengan ini, integritas dalam setiap proses organisasi meningkat.</p> <p>Harmonis: Organisasi perlu menjaga komunikasi yang saling menghargai antara anggota tim, menciptakan suasana kerja yang positif, mengurangi ketegangan, dan memastikan produktivitas yang tinggi. Karyawan merasa dihargai dan bekerja dengan lebih efisien ketika komunikasi harmonis diterapkan secara konsisten.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		Tahapan 2: Konsultasi bersama mentor terkait rancangan aktualisasi	Foto sesi konsultasi	<p>Kolaboratif: Saya melakukan diskusi terbuka untuk memungkinkan pertukaran ide dan pendapat, guna mencapai tujuan bersama</p> <p>Loyal: saya akan menunjukkan loyalitas terhadap tujuan bersama melalui keterlibatan penuh dalam diskusi.</p> <p>Kompeten: Saya aktif berkonsultasi bersama mentor dengan belajar secara kolaboratif, berbagi pengetahuan terkait rancangan aktualisas</p>	<p>Konsultasi bersama mentor terkait rancangan aktualisasi memastikan rancangan kegiatan disusun secara tepat dan efektif, mendukung visi Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terencana.</p> <p>Keterlibatan aktif, kolaborasi, dan loyalitas selama diskusi memperkuat misi Puskesmas dengan meningkatkan koordinasi, pemanfaatan pengetahuan secara bersama, serta memastikan rancangan aktualisasi mendukung mutu, pemerataan, dan keterjangkauan layanan</p>	<p>Kolaboratif: Nilai ini bisa diterapkan dalam organisasi dengan mendorong setiap pihak untuk berkolaborasi dengan pihak lainnya, saling berbagi ide dan solusi. Dalam organisasi yang sehat, semua anggota tim berkontribusi untuk pencapaian tujuan bersama.</p> <p>Loyal: Setiap individu dalam organisasi harus merasa bertanggung jawab terhadap tujuan dan misi bersama, memberikan yang terbaik untuk kemajuan organisasi. Loyalitas ini tercermin dalam dedikasi terhadap pekerjaan dan dukungan terhadap kolega.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
					kesehatan.	Kompeten: Organisasi harus memastikan bahwa setiap anggotanya memiliki keterampilan yang diperlukan untuk dapat berkontribusi dalam diskusi dan pengambilan keputusan yang efektif. Kompetensi ini meningkatkan kualitas hasil kerja.
		Tahapan 3: Meminta persetujuan mentor terkait rancangan aktualisasi	Tersedianya surat persetujuan dari mentor	Akuntabel: Saya menyusun surat persetujuan mentor terkait rancangan aktualisasi. Hal ini memastikan setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati.	Meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi memastikan setiap keputusan yang diambil jelas, dapat dipertanggungjawabkan, dan siap diimplementasikan, mendukung visi Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan	Akuntabel: Setiap keputusan dalam organisasi harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, mulai dari persetujuan hingga implementasi, sehingga organisasi memiliki fondasi yang kokoh dalam setiap langkah.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>Berorientasi Pelayanan: Saya menyusun surat persetujuan memastikan bahwa hasil konsultasi dapat diteruskan dan diimplementasikan dengan efektif, mendukung pelayanan yang lebih terstruktur dan berkualitas.</p> <p>Adaptif: Saya menyesuaikan surat persetujuan sesuai dengan perkembangan atau perubahan yang terjadi selama konsultasi, untuk memastikan keputusan tetap relevan dan dapat diterapkan dengan baik.</p>	<p>terstruktur.</p> <p>Penyesuaian surat persetujuan masukan atau perubahan yang terjadi selama konsultasi mendukung misi Puskesmas dengan meningkatkan efektivitas, relevansi, dan keteraturan pelaksanaan kegiatan, sehingga pelayanan kesehatan dapat diberikan secara bermutu, merata, dan tepat sasaran.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Fokus pada pelayanan terbaik bagi masyarakat, dan surat persetujuan ini memastikan keputusan yang diambil mendukung pencapaian misi tersebut.</p> <p>Adaptif: Organisasi harus mampu beradaptasi dengan perubahan yang terjadi selama proses, memastikan bahwa setiap keputusan tetap relevan dan efektif sesuai kebutuhan yang ada.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
2	Mempelajari mekanisme penyusunan formulir pemantauan PMT lokal yang akan digunakan	Tahapan 1: Mengidentifikasi kebutuhan formulir pemantauan	Daftar kebutuhan yang diperlukan dalam formulir	<p>Kompeten: saya menyusun formulir yang efektif memastikan keterampilan dalam proses pemantauan yang efisien</p> <p>Akuntabel: saya Menyusun formulir yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pemantauan.</p> <p>Adaptif: saya mengidentifikasi kebutuhan baru atau perubahan dalam pemantauan yang dapat meningkatkan efektivitas formulir</p>	<p>Kegiatan menyusun dan mempelajari mekanisme formulir pemantauan PMT lokal membantu Puskesmas memastikan proses pemantauan kesehatan berjalan lebih terstruktur, akurat, dan efisien. Hal ini mendukung visi Puskesmas dalam menyediakan pelayanan kesehatan yang berkualitas.</p> <p>Selain itu, identifikasi kebutuhan dan penyesuaian formulir secara adaptif mendukung misi Puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan, pemerataan akses, dan keterjangkauan layanan kesehatan bagi seluruh</p>	<p>Kompeten: Organisasi harus mendukung pengembangan keterampilan dan pengetahuan di seluruh tim untuk mendesain sistem yang efisien dan efektif.</p> <p>Akuntabel: Proses yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan harus ada dalam setiap aspek organisasi. Sistem yang ada harus memudahkan pemantauan dan pengambilan keputusan yang tepat.</p> <p>Adaptif: Organisasi harus bisa menyesuaikan diri dengan kebutuhan atau kondisi yang baru, serta memberikan respons yang cepat dan tepat</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
					masyarakat.	terhadap perubahan yang terjadi
		Tahapan 2: Mendesain template formulir yang mudah digunakan	Template formulir siap digunakan	<p>Kompeten: Saya mendesain template formulir dengan keterampilan yang memadai untuk memastikan kemudahan penggunaannya.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya membuat formulir yang memudahkan kader posyandu dan masyarakat dalam pemantauan kesehatan.</p> <p>Akuntabel: Saya bertanggung jawab atas desain formulir yang memenuhi standar pelayanan dan memudahkan pemantauan.</p>	<p>Kegiatan Mendesain formulir yang mudah digunakan akan mendukung Puskesmas untuk menjadi pusat informasi kesehatan yang lebih efisien dan efektif, serta membantu masyarakat untuk menjadi lebih mandiri dalam pemantauan kesehatan. Dan misi puskesmas</p> <p>- Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Desain formulir yang mudah digunakan memastikan proses pemantauan kesehatan yang lebih efisien dan efektif.</p> <p>- Menjalin Kerja Sama dengan Lintas Sektor:</p>	<p>Kompeten: Organisasi harus memastikan setiap individu terampil dalam tugasnya untuk merancang sistem yang berguna dan dapat diterima oleh seluruh anggota.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Setiap langkah dalam desain sistem harus memprioritaskan kebutuhan pengguna, terutama masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan.</p> <p>Akuntabel: Mendesain formulir yang dapat dipertanggungjawabkan secara jelas dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
					Memastikan formulir yang efektif mendukung kerja sama dengan sektor lain dalam meningkatkan kualitas pemantauan kesehatan.	memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil dapat diukur efektivitasnya.
		Tahapan 3: Menguji coba formulir untuk mendapatkan feedback	Screenshoot Umpan balik	<p>Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan pihak lain untuk mendapatkan feedback yang berguna.</p> <p>Harmonis: Saya mendengarkan dan merespons umpan balik dengan cara yang baik untuk memperbaiki formulir.</p> <p>Adaptif: Saya menyesuaikan formulir berdasarkan umpan balik untuk memenuhi kebutuhan yang lebih baik</p>	<p>Uji coba formulir dengan mendapatkan umpan balik memastikan formulir yang digunakan efektif dan sesuai kebutuhan, mendukung visi Puskesmas untuk memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan tepat sasaran.</p> <p>Kolaborasi, sikap harmonis, adaptif, dan loyal dalam menanggapi feedback memperkuat misi Puskesmas dengan memastikan perbaikan berkelanjutan, meningkatkan</p>	<p>Kolaboratif: Membentuk tim yang solid untuk mendengarkan dan berbagi masukan konstruktif, meningkatkan kualitas formulir dan proses pemantauan secara keseluruhan.</p> <p>Harmonis: Menghargai setiap umpan balik dari anggota tim dan pihak lainnya untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas formulir, sehingga tercipta hubungan kerja yang positif.</p> <p>Adaptif: Menyesuaikan formulir dan proses</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				Loyal: Saya menunjukkan loyalitas terhadap keberhasilan program dengan mendengarkan setiap umpan balik dengan penuh perhatian dan komitmen untuk melakukan perbaikan yang diperlukan.	keterlibatan tim, serta memastikan program berjalan dengan efektif, merata, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.	<p>pemantauan dengan umpan balik yang diterima, memastikan organisasi tetap responsif terhadap perubahan dan kebutuhan yang muncul.</p> <p>Loyal: Setiap anggota tim harus menunjukkan komitmen penuh terhadap pencapaian tujuan jangka panjang organisasi, mendengarkan dan menanggapi umpan balik untuk perbaikan berkelanjutan.</p>
3	Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan	Tahapan 1: mengatur jadwal pertemuan dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal	Screenshoot berupa percakapan yang digunakan untuk menentukan janji temu	Kolaboratif: Saya membuat janji temu dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal, yang mencerminkan kerjasama yang baik antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT Lokal untuk menyusun	Kegiatan Membantu Puskesmas untuk menyusun perencanaan yang lebih jelas dengan memastikan kegiatan koordinasi dengan pihak yang tepat. Sejalan dgn visi Menuju Masyarakat Sehat dan Mandiri	Kolaboratif: Kolaborasi antar berbagai pihak di organisasi membantu memastikan pelaksanaan yang lebih terstruktur dan efektif. Menciptakan tim yang dapat bekerja bersama dengan tujuan bersama

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
	spreadsheet untuk pemantauan PMT Lokal pada kader			<p>waktu yang tepat dan agenda yang jelas. Kolaborasi yang baik antara pihak yang terlibat memastikan kegiatan berjalan dengan lancar</p> <p>Loyal: Saya berkomitmen terhadap tujuan bersama dengan Puskesmas untuk memajukan kesehatan masyarakat, yang mencerminkan kesetiaan pada program yang dijalankan dan kepatuhan terhadap arahan yang diberikan.</p> <p>Harmonis: Saya menghubungi Ketua Pelaksana PMT dengan cara yang terbuka dan sopan, yang memastikan terjadinya komunikasi yang baik</p>	<p>dengan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Bermutu dan misi - Meningkatkan Pelayanan Bermutu: Membuat janji temu dengan Ketua pelaksana PMT mempercepat koordinasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan</p>	<p>akan menghasilkan hasil yang lebih optimal.</p> <p>Loyal: Setiap anggota organisasi harus menunjukkan komitmen terhadap visi dan misi organisasi, serta mendukung keputusan dan program yang telah ditetapkan. Loyalitas ini memperkuat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya.</p> <p>Harmonis: Dalam organisasi, membangun komunikasi yang harmonis dapat menciptakan hubungan yang saling mendukung dan memastikan kerjasama yang efektif antara berbagai pihak di organisasi</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				dan menciptakan hubungan yang saling mendukung antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT		
		Tahapan 2: Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi	Foto sesi koordinasi dengan ketua pelaksana PMT	Kolaboratif: Saya melakukan pertemuan koordinasi yang memerlukan kerjasama antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT untuk menghasilkan kesepakatan yang saling menguntungkan mengenai pelaksanaan kegiatan Loyal: Saya menunjukkan loyalitas terhadap tujuan kesehatan masyarakat dan keberhasilan program selama pertemuan. Harmonis: Saya akan mengadakan pertemuan	Kegiatan Pertemuan koordinasi memastikan bahwa setiap pihak terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dengan tujuan yang jelas untuk meningkatkan visi puskesmas pelayanan kesehatan yang berkualitas. Dan misi - Menjalin Kerja Sama dengan Lintas Sektor: Kegiatan ini memperkuat hubungan dengan pihak terkait.	Kolaboratif: Penguatan nilai kolaboratif dalam organisasi berarti mengutamakan kerja tim dan saling menghargai pendapat. Setiap individu berkontribusi pada kesuksesan tim melalui kerjasama yang efisien dan komunikasi yang terbuka. Loyal: Setiap anggota tim harus memiliki komitmen penuh terhadap pencapaian tujuan organisasi, berusaha maksimal untuk mendukung program dan misi yang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>dengan suasana yang terbuka dan saling menghargai antara Puskesmas dan kader posyandu untuk menciptakan diskusi yang produktif dan positif</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan bahwa koordinasi ini fokus pada pelayanan terbaik untuk masyarakat, dengan tujuan memberikan hasil yang bermanfaat dan meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan.</p>		<p>dijalankan.</p> <p>Harmonis: Menciptakan suasana kerja yang harmonis di dalam tim dan antar divisi memungkinkan tercapainya tujuan organisasi secara lebih mudah dan efektif, serta mengurangi konflik internal.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Setiap keputusan dan langkah dalam koordinasi harus fokus pada memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, memastikan bahwa program kesehatan berjalan dengan efektif dan memberikan manfaat maksimal.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		Tahapan 3: Mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal	Foto catatan hasil koordinasi	<p>Akuntabel: Saya mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal untuk memastikan setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan diakses oleh pihak terkait.</p> <p>Kompeten: Saya mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal dengan keterampilan dalam mendokumentasikan informasi dengan jelas dan sistematis.</p> <p>Adaptif: Saya menyesuaikan pencatatan hasil koordinasi dengan situasi dan masukan dari semua pihak untuk</p>	<p>Kegiatan Pencatatan hasil koordinasi memastikan bahwa keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung pelaksanaan program yang lebih terstruktur dan sesuai tujuan.</p> <p>Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Pencatatan yang sistematis membantu memastikan tindak lanjut yang terorganisir dan terstruktur, mendukung pelayanan kesehatan yang lebih bermutu dan efektif. - Menjalinkan Kerja Sama dengan Lintas Sektor: Dokumentasi yang jelas dari hasil koordinasi mendukung penguatan</p>	<p>Akuntabel: Nilai ini menguatkan transparansi dan tanggung jawab dalam setiap keputusan yang diambil oleh organisasi. Semua tindakan yang dilakukan harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.</p> <p>Kompeten: Organisasi harus memastikan setiap anggota tim memiliki keterampilan untuk mendokumentasikan hasil koordinasi dengan jelas dan efektif.</p> <p>Adaptif: Organisasi yang adaptif mampu menyesuaikan pencatatan dengan perubahan kebutuhan dan situasi, memastikan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				memastikan informasi tetap relevan dan sesuai dengan perkembangan yang ada.	kolaborasi antar pihak terkait	bahwa setiap informasi yang tercatat tetap relevan dengan konteks yang berkembang.
4	Pembuatan media sosialisasi	Tahapan 1: Mencari referensi konsep video dan materi buku panduan sosialisasi yang sesuai	Dokumentasi mencari referensi video dan buku panduan sosialisasi yang jelas dan mudah dipahami	Kompeten: Saya mencari referensi konsep video dan buku panduan sosialisasi yang sesuai dengan tujuan dan audiens. Keterampilan dalam menyusun konsep video yang relevan dan mudah dipahami sangat penting untuk keberhasilan sosialisasi. Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan bahwa materi video dan buku panduan memberikan manfaat maksimal, memberikan informasi yang mudah dipahami, dan dapat diimplementasikan oleh	Kegiatan ini Membantu Puskesmas untuk menyusun perencanaan yang lebih jelas dalam sosialisasi penggunaan spreadsheet, meningkatkan pelayanan yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat. Dan Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Video yang jelas dan mudah dipahami memastikan bahwa pelayanan kesehatan dapat lebih merata dan terjangkau bagi semua kalangan.	Kompeten: Organisasi harus mengutamakan pengembangan keterampilan untuk menghasilkan materi yang relevan dan dapat dipahami oleh audiens yang beragam. Setiap anggota tim yang terlibat dalam pembuatan materi harus memiliki keahlian yang dibutuhkan untuk mencapai hasil yang optimal. Berorientasi Pelayanan: Semua upaya yang dilakukan harus fokus pada memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat dan pihak yang membutuhkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>masyarakat.</p> <p>Adaptif: Saya menyesuaikan materi video dan buku panduan dengan kebutuhan audiens yang beragam, memastikan informasi disampaikan dengan cara yang relevan dan efektif.</p> <p>Akuntabel: Saya memastikan bahwa semua referensi dan konsep video dan buku panduan yang dipilih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, memastikan bahwa materi yang disusun relevan dan sesuai dengan tujuan program.</p>		<p>informasi.</p> <p>Adaptif: Organisasi harus siap beradaptasi dengan berbagai audiens yang berbeda, memastikan bahwa setiap materi yang dibuat sesuai dengan kebutuhan yang spesifik.</p> <p>Akuntabel: Organisasi harus memastikan bahwa setiap materi yang disusun, termasuk referensi dan konsep video, dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan tujuan program dan dapat memberikan dampak positif bagi masyarakat.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		Tahapan 2: Pembuatan video dan buku panduan sosialisasi penggunaan spreadsheet	Video dan buku panduan siap digunakan	<p>Adaptif: Saya menyesuaikan gaya dan teknik pembuatan video dan buku panduan dengan audiens, memastikan video dan buku panduan dapat diakses dan dipahami oleh banyak orang dengan berbagai latar belakang.</p> <p>Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan tim teknis untuk memastikan pembuatan video dan buku panduan berjalan efektif, dengan berbagai elemen yang mendukung tujuan bersama.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan video dan buku panduan yang</p>	<p>Visi: Membuat video sosialisasi mempercepat penyebaran informasi dan memastikan pesan yang disampaikan lebih efektif dan mudah dipahami oleh masyarakat.</p> <p>Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Video sosialisasi memastikan bahwa informasi dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat, meningkatkan pemahaman dan penerapan penggunaan spreadsheet untuk pemantauan PMT lokal.</p>	<p>Adaptif: Organisasi harus menerapkan nilai adaptif dengan selalu siap untuk berubah sesuai dengan audiens dan teknologi yang tersedia. Organisasi harus selalu mencari cara-cara baru untuk meningkatkan penyampaian informasi.</p> <p>Kolaboratif: Membangun tim yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu akan memastikan hasil yang lebih efektif. Kolaborasi lintas fungsi sangat penting dalam mencapai hasil yang maksimal.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Organisasi harus memastikan bahwa setiap langkah yang diambil dalam pembuatan video memprioritaskan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>dibuat memberikan manfaat maksimal bagi audiens, memberikan informasi yang mudah dipahami dan dapat diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari, sehingga meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan.</p> <p>Kompeten: Saya menggunakan keterampilan yang memadai dalam pembuatan video dan buku panduan untuk memastikan bahwa materi yang disampaikan relevan dan efektif.</p>		<p>kebutuhan masyarakat. Semua materi yang dibuat harus bermanfaat bagi audiens dan sesuai dengan tujuan pelayanan kesehatan. Kompeten: Organisasi harus memastikan bahwa setiap anggota tim memiliki keterampilan untuk membuat materi yang relevan dan dapat dipahami oleh audiens yang beragam.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		Tahapan 3: Menyiapkan peralatan teknis untuk sosialisasi	Foto Peralatan teknis untuk pemutaran video	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan bahwa peralatan teknis yang digunakan untuk menayangkan video dan buku panduan berfungsi dengan baik dan memberikan kenyamanan bagi peserta selama sosialisasi.</p> <p>Kompeten: Saya memastikan bahwa peralatan yang digunakan memenuhi standar yang dibutuhkan agar video dan buku panduan dapat diputar tanpa gangguan teknis yang mengganggu jalannya sosialisasi.</p>	<p>Visi: Menjamin kelancaran sosialisasi dengan peralatan yang tepat dan siap pakai, mendukung tujuan untuk pelayanan yang berkualitas.</p> <p>Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Peralatan yang tepat memungkinkan kegiatan sosialisasi dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai audiens yang lebih luas</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Organisasi harus memastikan bahwa setiap peralatan yang digunakan mendukung penyampaian layanan yang efisien dan berkualitas.</p> <p>Kompeten: Menjaga standar tinggi dalam setiap peralatan yang digunakan agar tidak mengganggu proses.</p> <p>Harmonis: Menjaga kerja tim yang harmonis untuk memastikan semua peralatan tersedia dan berfungsi sebagaimana mestinya, menciptakan lingkungan yang nyaman dan mendukung suasana yang kondusif selama acara.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				Harmonis: Saya menyediakan peralatan dengan cara yang terorganisir dan mendukung suasana yang kondusif selama sosialisasi.		
5	Pelaksanaan sosialisasi penggunaan Spreadsheet pemantauan PMT lokal	Tahapan 1: Menyusun Daftar Hadir	Output: Daftar hadir	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya menyusun daftar hadir dengan terorganisir dan efisien untuk memastikan semua peserta tercatat dengan baik dan mempermudah administrasi, sehingga mempermudah kegiatan selanjutnya.</p> <p>Kompeten: Saya menggunakan keterampilan administrasi yang memadai untuk menyusun daftar hadir dengan format yang jelas dan mudah</p>	<p>Visi: Menyusun daftar hadir yang terorganisir untuk memastikan penyampaian informasi yang efektif kepada masyarakat, sejalan dengan visi untuk mencapai masyarakat sehat dan mandiri.</p> <p>Misi: Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Dengan daftar hadir yang terorganisir, informasi dapat dijangkau oleh semua pihak, mendukung peningkatan pelayanan yang lebih terjangkau.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Mengutamakan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dengan memastikan keakuratan data dan kelancaran administrasi.</p> <p>Kompeten: Setiap individu dalam organisasi harus memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menyusun daftar hadir dengan tepat dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan.</p> <p>Akuntabel: Memastikan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>dipahami oleh semua pihak terkait.</p> <p>Akuntabel: Saya memastikan setiap data yang tercatat dalam daftar hadir dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas kepada pihak terkait, menjaga transparansi dalam pelaksanaan kegiatan.</p>		transparansi dalam setiap tindakan dan keputusan terkait penyusunan daftar hadir.
		Tahapan 2: Melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada peserta	Foto pelaksanaan sosialisasi	<p>Kolaboratif: Saya melaksanakan sosialisasi dengan pendekatan kolaboratif antara fasilitator dan peserta untuk memastikan informasi yang diberikan dipahami dengan baik.</p> <p>Loyal: Saya menunjukkan loyalitas terhadap tujuan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman</p>	<p>Visi: Meningkatkan pemahaman peserta sehingga mereka lebih mandiri dalam memantau kesehatan mereka, mendukung masyarakat yang sehat dan mandiri.</p> <p>Misi: - Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Sosialisasi yang dilakukan dengan efektif akan</p>	<p>Kolaboratif: Nilai ini diterapkan dengan bekerja sama secara intensif antar semua elemen organisasi, seperti fasilitator dan peserta, untuk memastikan tujuan bersama tercapai. Komunikasi dan kerja sama yang terbuka mempermudah pencapaian tujuan.</p> <p>Loyal: Setiap anggota harus memiliki</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>masyarakat tentang pentingnya pemantauan PMT lokal, dengan dedikasi penuh untuk mendukung program kesehatan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Saya fokus pada pelayanan terbaik kepada peserta dengan menyediakan informasi yang berguna yang dapat langsung diterapkan untuk kepentingan mereka.</p> <p>Akuntabel: Saya memastikan bahwa setiap langkah dalam pelaksanaan sosialisasi dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta dan pihak terkait, menjaga integritas dalam penyampaian informasi.</p>	<p>mempermudah masyarakat dalam memantau kesehatan mereka dengan menggunakan tools yang disediakan.</p>	<p>kesetiaan terhadap tujuan jangka panjang organisasi dan mendukung misi yang dijalankan, termasuk memberikan kontribusi maksimal dalam kegiatan sosialisasi.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Pelayanan yang diberikan selama sosialisasi harus fokus pada memberikan informasi yang bermanfaat dan meningkatkan pemahaman peserta, agar mereka dapat menerapkannya untuk kebaikan mereka.</p> <p>Akuntabel: Menjaga integritas dan memastikan bahwa setiap langkah dalam kegiatan ini dapat</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				Kompeten: Saya menyampaikan materi sosialisasi dengan keterampilan yang memadai, memastikan pesan yang disampaikan jelas, tepat, dan sesuai dengan tujuan program.		dipertanggungjawabkan kepada peserta dan pihak terkait. Kompeten: Setiap anggota dalam organisasi harus memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif, memastikan keberhasilan kegiatan.
		Tahapan 3 : Membuat Grup WhatsApp	Foto grup WhatsApp yang telah dibuat	Berorientasi Pelayanan: Saya membuat grup WhatsApp untuk mempermudah distribusi informasi dan berbagi link spreadsheet dengan peserta, memastikan informasi dapat diakses dengan cepat dan mudah oleh semua pihak terkait.	Visi: Mempermudah akses informasi kesehatan bagi kader posyandu dan masyarakat, mendukung Puskesmas untuk mencapai masyarakat sehat dan mandiri.	Berorientasi Pelayanan: Mengutamakan pelayanan yang cepat dan efisien kepada peserta dengan mempermudah akses informasi. Kolaboratif: Mendorong kolaborasi antara Puskesmas dan kader posyandu untuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan peserta dan pihak terkait untuk memastikan grup WhatsApp dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung pemantauan kesehatan.</p> <p>Harmonis: Saya menjaga komunikasi yang terbuka dan saling menghargai dalam grup WhatsApp, memastikan bahwa semua pihak merasa nyaman berbagi informasi dan mendapatkan akses yang sama.</p>	<p>Misi: Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau: Dengan grup WhatsApp, informasi dapat disebar lebih cepat dan efisien kepada semua pihak terkait, mempermudah pemantauan kesehatan yang lebih merata.</p>	<p>memastikan penyebaran informasi yang efektif.</p> <p>Harmonis: Memastikan komunikasi dalam grup WhatsApp berjalan dengan saling menghargai, meningkatkan kolaborasi yang positif antara pihak-pihak yang terlibat.</p>
6	Monitoring dan Evaluasi	Tahapan 1: Mengirim Link Monitoring kepada Kader	Screenshoot mengirim Link monitoring	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya mengirimkan link monitoring kepada kader dengan cara yang terorganisir dan efisien, memastikan semua</p>	<p>Visi: Pengiriman link monitoring yang tepat waktu dan mudah diakses mendukung tercapainya pelayanan kesehatan yang</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Mengutamakan pelayanan yang terbaik bagi kader dengan memastikan link monitoring dapat</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>pihak menerima informasi yang relevan tepat waktu.</p> <p>Kompeten: Saya memastikan link yang dikirimkan dapat diakses dengan mudah dan jelas, memastikan kader dapat menggunakannya tanpa kesulitan.</p> <p>Akuntabel: Saya memastikan bahwa proses pengiriman link dilakukan dengan transparansi, memastikan semua kader menerima informasi yang diperlukan untuk proses evaluasi.</p> <p>Kolaboratif: Saya menjalin komunikasi yang baik dengan rekan</p>	<p>berkualitas dan efisien.</p> <p>Misi: Melalui kolaborasi dan komunikasi yang baik, kegiatan ini membantu pemerataan informasi serta memperkuat koordinasi dalam pelaksanaan pemantauan program kesehatan di masyarakat</p>	<p>diakses dengan mudah dan cepat.</p> <p>Kompeten: Setiap individu dalam organisasi harus memastikan link yang dibagikan memiliki format yang jelas dan mudah dipahami oleh semua kader.</p> <p>Akuntabel: Memastikan setiap pengiriman link dapat dipertanggungjawabkan, menjaga transparansi dalam komunikasi antara Puskesmas dan kader.</p> <p>Kolaboratif: Diperkuat dengan komunikasi aktif dan penjelasan yang jelas menciptakan kerja sama yang saling mendukung untuk</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				kerja dan para kader, memberikan penjelasan serta memastikan mereka memahami tujuan penggunaan link monitoring sehingga tercipta kerja sama yang efektif dan saling mendukung		keberhasilan program.
		Tahapan 2: Merekap Hasil Monitoring	Rekapan hasil monitoring	<p>Akuntabel: Saya memastikan bahwa setiap data yang dikumpulkan selama monitoring dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas, serta rekap hasil yang disusun berdasarkan data yang valid dan tepat.</p> <p>Kompeten: Saya berupaya menggunakan kemampuan analisis dan penguasaan teknologi digital (spreadsheet) dengan</p>	<p>Visi: Melalui rekap hasil monitoring yang akurat dan sistematis, kegiatan ini mendukung tercapainya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan sesuai visi Puskesmas.</p> <p>Misi: Dengan penerapan nilai Akuntabel, Kompeten, dan Loyal, hasil monitoring menjadi dasar bagi perbaikan berkelanjutan guna mewujudkan pelayanan</p>	<p>Akuntabel: Menumbuhkan budaya kerja yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan melalui pengelolaan data yang valid.</p> <p>Kompeten: Mendorong peningkatan kemampuan pegawai dalam penguasaan teknologi dan analisis data digital.</p> <p>Loyal: Menanamkan rasa tanggung jawab dan komitmen terhadap</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>baik dalam proses rekap data. Dengan peningkatan kompetensi, hasil monitoring dapat disajikan dengan lebih efisien, akurat, dan mudah dipahami oleh pihak terkait.</p> <p>Loyal : Saya menunjukkan dedikasi dan rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas rekap hasil monitoring tepat waktu dan sesuai prosedur. Sikap ini mencerminkan komitmen saya dalam mendukung visi dan misi Puskesmas dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.</p>	yang bermutu, merata, dan terjangkau bagi masyarakat.	tujuan organisasi serta peningkatan mutu pelayanan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		Tahapan 3: Menyusun Rekap Hasil Monitoring dan Evaluasi	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	<p>Akuntabel: Saya memastikan bahwa setiap data dan informasi yang digunakan dalam laporan hasil monitoring dan evaluasi bersumber dari bukti yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan disusun secara sistematis agar memberikan gambaran yang jelas</p> <p>Harmonis: Saya menyusun laporan dengan komunikasi yang terbuka dan menghargai setiap masukan dari rekan kerja serta pihak terkait. Setiap hasil evaluasi disampaikan dengan cara yang konstruktif agar dapat diterima dan dipahami dengan baik</p>	<p>Visi: Dengan adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi yang jelas, Puskesmas dapat melakukan perbaikan yang tepat sasaran untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat.</p> <p>Misi: Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata, dan Terjangkau. Laporan evaluasi yang disusun secara akuntabel dan harmonis akan menjadi dasar dalam upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan secara berkelanjutan.</p>	<p>Akuntabel: memastikan bahwa setiap data, analisis, dan rekomendasi yang disajikan dalam laporan berdasarkan bukti yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>Harmonis: Menjaga komunikasi yang baik dengan semua pihak terkait dalam menyusun serta menyampaikan hasil evaluasi dengan cara yang sopan dan konstruktif.</p> <p>Loyal: Menunjukkan dedikasi dan komitmen terhadap tujuan organisasi dengan memastikan bahwa rekomendasi dalam laporan mendukung peningkatan mutu pelayanan dan sejalan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				<p>tanpa menimbulkan kesalahpahaman.</p> <p>Loyal: Saya menunjukkan komitmen terhadap peningkatan mutu pelayanan dengan menyusun rekomendasi yang mendukung keberlanjutan program. Laporan ini menjadi bentuk tanggung jawab dan dukungan terhadap visi dan misi Puskesmas dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat.</p> <p>Adaptif: Saya menyesuaikan metode penyusunan laporan dan cara penyajian data sesuai dengan kondisi serta hasil temuan di lapangan. Dengan bersikap fleksibel dan</p>		<p>dengan visi serta misi Puskesmas..</p> <p>Adaptif : Menumbuhkan sikap fleksibel terhadap perubahan dan pembaruan sistem kerja di Puskesmas. membantu organisasi beradaptasi dengan kebutuhan masyarakat serta perkembangan teknologi.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Nilai Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				terbuka terhadap perubahan, laporan yang dihasilkan menjadi lebih relevan dan mendukung perbaikan berkelanjutan.		

Tabel 4. 3 Matrik Kegiatan dan Penerapan Nilai Berakhlak

D. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		R	A	R	A	R	A	R	A	R	A	R	A	R	A
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	2	3	3	3	1	1	9	10
2	Akuntabel	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	3	10	11
3	Kompeten	1	1	2	2	1	1	3	3	2	2	2	2	11	11
4	Harmonis	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	7	7
5	Loyal	1	1	1	1	2	2	-	-	1	1	1	2	6	7
6	Adaptif	1	1	2	2	1	1	2	2	-	-	1	1	7	7
7	Kolaboratif	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	9	9
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		9	9	10	10	10	10	10	11	11	11	9	11	59	62

Tabel 4. 4 Matrik Rekapitulasi Rencanan Habitiasi NND PND

E. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum	Sesudah
<p>Aspek Efektivitas : Proses pemantauan dan pelaporan masih dilakukan secara manual, mengandalkan formulir kertas yang diisi oleh kader posyandu. Hal ini menyulitkan dalam hal pengawasan terhadap data, karena pengumpulan data yang terhambat dan tidak real-time.</p> <p>Aspek Efisiensi : Penggunaan formulir manual menyebabkan pengumpulan data yang sering terlambat, dokumen yang tercecer, dan kesalahan penulisan data. Selain itu, proses rekapitulasi dan analisis data menjadi lambat, mengingat ketergantungan pada input manual.</p> <p>Aspek Akuntabilitas : Kurangnya sistem pemantauan digital menyebabkan data tidak dapat diakses secara real-time, dan komunikasi antar petugas dan kader posyandu masih dilakukan melalui pesan pribadi tanpa platform yang jelas. Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahan atau kehilangan data penting.</p> <p>Aspek Keamanan dan Ketahanan Data : Penyimpanan data berbasis kertas rentan terhadap kerusakan atau kehilangan. Formulir-formulir yang tidak tersip dengan baik bisa tercecer atau rusak, menghambat proses pelaporan dan pengelolaan data.</p> <p>Aspek Koordinasi dan Kolaborasi : Koordinasi antar petugas gizi dan kader posyandu masih terhambat karena</p>	<p>Aspek Efektivitas : Dengan penerapan sistem digital berbasis Google Spreadsheet, data dapat diinput langsung dari lapangan dan dipantau secara real-time oleh petugas gizi. Ini mengarah pada deteksi dan tindak lanjut gizi yang lebih cepat.</p> <p>Aspek Efisiensi : Penerapan sistem pelaporan digital mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk rekapitulasi data, karena proses tersebut dilakukan secara otomatis. Penggunaan Google Spreadsheet juga menghemat tenaga, mengurangi ketergantungan pada input ulang, dan mempercepat penyusunan laporan bulanan.</p> <p>Aspek Akuntabilitas : Dengan sistem digital berbasis Google Spreadsheet, seluruh data dapat diakses secara transparan dan akuntabel melalui riwayat pengeditan spreadsheet. Pembentukan grup WhatsApp untuk memperkuat komunikasi dan koordinasi juga memungkinkan pembagian informasi secara efisien.</p> <p>Aspek Keamanan dan Ketahanan Data : Sistem digital memastikan bahwa data disimpan di Google Workspace, yang aman dan terjamin keberlanjutannya. Data otomatis tersimpan secara terpusat, meminimalkan risiko</p>

<p>komunikasi dilakukan secara terpisah dan informal, mengandalkan pesan pribadi yang kurang efektif.</p> <p>Aspek Pembelajaran dan Adaptasi : Sebagian besar peserta mungkin merasa kesulitan untuk mengikuti prosedur manual yang memerlukan penulisan tangan dan pengumpulan data fisik, serta kesulitan dalam mengidentifikasi data dengan cepat.</p> <p>Aspek Pelayanan Publik : Keterlambatan dalam pengumpulan data dan laporan menghambat pelayanan gizi kepada masyarakat, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penanganan kasus gizi kurang.</p> <p>Aspek Teknologi dan Inovasi : Proses pelaporan yang dilakukan secara manual tidak memanfaatkan kemajuan teknologi informasi, menghambat efisiensi operasional dan pembaruan data secara cepat.</p>	<p>kehilangan atau merusak dokumen, serta memungkinkan akses mudah kapan saja.</p> <p>Aspek Koordinasi dan Kolaborasi : Pembentukan grup WhatsApp untuk mendukung koordinasi antar petugas gizi dan kader posyandu memperkuat komunikasi dan kolaborasi. Semua pihak terhubung dalam satu platform, memudahkan berbagi informasi dan pemantauan progres secara lebih terorganisir.</p> <p>Aspek Pembelajaran dan Adaptasi : Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, 100% peserta telah memahami penggunaan Spreadsheet dan menilai sistem ini sangat membantu dalam pelaporan. Ini menunjukkan bahwa sistem ini tidak hanya efektif, tetapi juga mudah dipelajari dan diadaptasi oleh para kader dan petugas gizi.</p> <p>Aspek Pelayanan Publik : Sistem pelaporan digital ini mendukung pelayanan publik yang lebih cepat, akurat, dan responsif. Data yang cepat terupdate memungkinkan petugas untuk segera memberikan intervensi yang diperlukan bagi ibu hamil dan balita yang membutuhkan pemantauan gizi.</p> <p>Aspek Teknologi dan Inovasi : Dengan penerapan sistem berbasis Google Spreadsheet, Puskesmas Kemantan telah memanfaatkan teknologi untuk memperbaiki sistem pelaporan dan pemantauan gizi. Ini sejalan dengan upaya pemerintah dalam mendorong digitalisasi pelayanan</p>
---	---

	publik melalui semangat Smart ASN.
--	------------------------------------

Tabel 4. 5 Capaian Penyelesaian Core Isu

F. Manfaat terselesainya Core Isu

1) Bagi individu,

Penerapan sistem ini memberikan kemudahan dalam proses pelaporan. Mereka tidak lagi perlu membawa formulir kertas saat melakukan pemantauan, karena seluruh data dapat langsung dicatat menggunakan telepon genggam dan tersimpan otomatis dalam spreadsheet. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja dan mengurangi beban administratif, tetapi juga mendorong peningkatan keterampilan digital kader. Selain itu, dokumentasi kegiatan yang sebelumnya dikirim melalui grup WhatsApp kini dapat diunggah langsung ke sistem, sehingga pelaporan menjadi lebih praktis, cepat, dan terpusat.

2) Bagi institusi

Penyelesaian isu ini memberikan dampak nyata terhadap peningkatan efisiensi pelaporan program gizi di Puskesmas Kemantan. Penerapan sistem pelaporan digital terbukti mempercepat proses pengumpulan, pemantauan, dan analisis data secara *real-time*, sehingga meningkatkan ketepatan waktu, akurasi, dan validitas informasi. Inovasi ini mendukung pengambilan keputusan berbasis data yang lebih cepat dan akuntabel, sekaligus mencerminkan langkah nyata transformasi digital dalam layanan kesehatan.

Selain manfaat teknis, penerapan sistem ini juga meningkatkan kapasitas petugas gizi dan kader posyandu dalam memanfaatkan teknologi informasi. Koordinasi antarpetugas dan kader menjadi lebih efektif melalui platform daring, yang mendorong budaya kerja kolaboratif, adaptif, dan akuntabel sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dari sisi kelembagaan, sistem pelaporan digital berbasis spreadsheet memperkuat tata kelola data dan transparansi pelaporan program gizi, serta berpotensi direplikasi oleh puskesmas lain sebagai model pelaporan yang efisien, akurat, dan berkelanjutan.

3) Bagi Stakeholder

Manfaat yang diperoleh mencakup peningkatan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan program. Data yang tersimpan secara digital dapat diakses dengan mudah dan cepat, sehingga mempermudah proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan di tingkat kabupaten maupun kota. Sistem ini juga mendukung sinkronisasi data lintas sektor dan menjadi model inovasi digital yang dapat direplikasi di wilayah lain, guna memperkuat efektivitas pelaksanaan program PMT Lokal secara nasional.

G. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Daya	Keterangan
1	Melanjutkan kegiatan pendampingan penggunaan Spreadsheet untuk pelaporan PMT Lokal.	Dokumentasi pendampingan dan laporan kemajuan penggunaan spreadsheet.	Jangka Pendek (≤ 6 bulan)	Petugas gizi, kader kesehatan desa, koordinator program PMT.	Laptop/HP Android, akses internet, template spreadsheet.	Pendampingan dilakukan secara tatap muka dan daring sesuai kebutuhan lapangan.
2	Melakukan evaluasi berkala terhadap penggunaan Spreadsheet PMT Lokal.	Laporan hasil evaluasi berkala.	Jangka Menengah (1 tahun)	Petugas gizi, penanggung jawab program gizi, kepala puskesmas.	Form evaluasi digital, data laporan spreadsheet, alat tulis kerja.	Evaluasi dilakukan setiap 3 bulan untuk perbaikan dan pengambilan keputusan.
3	Melaksanakan pelatihan kader baru dalam penggunaan sistem pelaporan digital PMT Lokal berbasis spreadsheet.	Laporan kegiatan pelatihan kader baru dan peningkatan kapasitas kader dalam penggunaan sistem pelaporan digital.	Jangka Menengah (6–12 bulan)	Petugas gizi, kader posyandu baru, koordinator program PMT, kepala puskesmas.	Laptop/HP Android, akses internet, panduan penggunaan spreadsheet, proyektor.	Pelatihan dilakukan secara bertahap bagi kader baru di setiap desa untuk memastikan keberlanjutan penggunaan sistem digital serta menjaga kualitas dan ketepatan pelaporan PMT Lokal.
4	Mengembangkan sistem pelaporan digital berbasis spreadsheet menjadi sistem terintegrasi lintas program.	Prototipe sistem pelaporan terintegrasi dan panduan pengguna.	Jangka Panjang (>1 tahun)	Puskesmas, Dinas Kesehatan Kabupaten, tenaga IT, petugas gizi.	Perangkat komputer, jaringan internet, aplikasi pengelola data.	Sistem dikembangkan agar dapat digunakan untuk berbagai program gizi dan kesehatan.

Tabel 4. 6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi / Habitiasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1:

Penulis telah berhasil melaksanakan konsultasi dengan mentor secara efektif dan sopan untuk memperoleh arahan serta persetujuan terhadap rancangan kegiatan aktualisasi. Melalui kegiatan ini, penulis mendapat masukan berharga untuk penyempurnaan rencana kegiatan sehingga pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan lebih terarah dan sesuai dengan bimbingan mentor.

1) Kolaboratif:

- Mengedepankan komunikasi terbuka dan saling mendukung kolaborasi.
- Melakukan diskusi terbuka untuk memungkinkan pertukaran ide dan pendapat, guna mencapai tujuan bersama.

2) Akuntabel:

- Menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi, memastikan proses berjalan sesuai jadwal yang telah disepakati.
- Menyusun surat persetujuan untuk mentor, yang memastikan keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan.

3) Harmonis:

- Berkomunikasi dengan mentor untuk membangun hubungan yang saling menghargai, menciptakan suasana konsultasi yang konstruktif dan produktif.

4) Loyal:

- Menunjukkan loyalitas terhadap tujuan bersama melalui keterlibatan penuh dalam diskusi.

5) Kompeten:

- Aktif berkonsultasi dengan mentor secara kolaboratif, berbagi pengetahuan terkait rancangan aktualisasi untuk mencapai hasil yang lebih baik

6) Berorientasi Pelayanan:

- Menyusun surat persetujuan untuk memastikan hasil konsultasi dapat diteruskan dan diimplementasikan dengan efektif, mendukung pelayanan yang lebih terstruktur dan berkualitas.

7) Adaptif:

- Menyesuaikan surat persetujuan dengan perkembangan atau perubahan yang terjadi selama konsultasi, memastikan keputusan tetap relevan dan dapat diterapkan dengan baik.

b) Kegiatan Ke-2:

Kegiatan ini menghasilkan template formulir pemantauan PMT Lokal berbasis Google Spreadsheet yang lengkap, mudah digunakan, dan telah disetujui oleh mentor. Proses ini menunjukkan adanya peningkatan kemampuan penulis dalam merancang alat bantu pelaporan yang efisien melalui kolaborasi, uji coba, dan penyempurnaan berkelanjutan.

1) Kompeten:

- Menyusun formulir yang efektif untuk memastikan keterampilan dalam proses pemantauan yang efisien.
- Mendesain template formulir dengan keterampilan yang memadai untuk memastikan kemudahan penggunaannya.

2) Akuntabel:

- Menyusun formulir yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pemantauan.
- Bertanggung jawab atas desain formulir yang memenuhi standar pelayanan dan memudahkan pemantauan.

3) Adaptif:

- Mengidentifikasi kebutuhan baru atau perubahan dalam pemantauan yang dapat meningkatkan efektivitas formulir.
- Menyesuaikan formulir berdasarkan umpan balik untuk memenuhi kebutuhan yang lebih baik.

4) Berorientasi Pelayanan:

- Membuat formulir yang memudahkan kader posyandu dan masyarakat dalam pemantauan kesehatan.

5) Kolaboratif:

- Bekerja sama dengan pihak lain untuk mendapatkan feedback yang berguna.

6) Harmonis:

- Mendengarkan dan merespons umpan balik dengan cara yang baik untuk memperbaiki formulir.

7) Loyal:

- Menunjukkan loyalitas terhadap keberhasilan program dengan mendengarkan setiap umpan balik dengan penuh perhatian dan komitmen untuk melakukan perbaikan yang diperlukan.

c) **Kegiatan Ke-3:**

Kegiatan koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal berjalan lancar dan efektif. Melalui kegiatan ini, penulis berhasil memperoleh persetujuan jadwal sosialisasi serta memastikan kesiapan pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada tahap berikutnya. Selain itu, komunikasi yang terjalin dengan baik membantu membangun hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai. Kegiatan ini juga meningkatkan kemampuan penulis dalam berkoordinasi, menyampaikan informasi secara jelas, serta mengelola waktu dan situasi dengan profesional.

1) **Kolaboratif:**

- Membuat janji temu dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal, mencerminkan kerjasama yang baik antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT untuk menyusun waktu yang tepat dan agenda yang jelas.
- Melakukan pertemuan koordinasi yang memerlukan kerjasama antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT untuk menghasilkan kesepakatan yang saling menguntungkan mengenai pelaksanaan kegiatan.

2) **Loyal:**

- Berkomitmen terhadap tujuan bersama dengan Puskesmas untuk memajukan kesehatan masyarakat, yang mencerminkan kesetiaan pada program yang dijalankan dan kepatuhan terhadap arahan yang diberikan.
- Menunjukkan loyalitas terhadap tujuan kesehatan masyarakat dan keberhasilan program selama pertemuan.

3) **Harmonis:**

- Menghubungi Ketua Pelaksana PMT dengan cara yang terbuka dan sopan, memastikan terjadinya komunikasi yang baik dan menciptakan hubungan yang saling mendukung antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT.
- Mengadakan pertemuan dengan suasana yang terbuka dan saling menghargai antara Puskesmas dan kader posyandu untuk menciptakan diskusi yang produktif dan positif.

4) **Berorientasi Pelayanan:**

- Memastikan bahwa koordinasi ini fokus pada pelayanan terbaik untuk masyarakat, dengan tujuan memberikan hasil yang bermanfaat dan meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan.

5) **Akuntabel:**

- Mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal untuk memastikan setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan diakses oleh pihak terkait.

6) **Kompeten:**

- Mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal dengan keterampilan dalam mendokumentasikan informasi dengan jelas dan sistematis.

7) **Adaptif:**

- Menyesuaikan pencatatan hasil koordinasi dengan situasi dan masukan dari semua pihak untuk memastikan informasi tetap relevan dan sesuai dengan perkembangan yang ada.

d) **Kegiatan Ke-4:**

Kegiatan ini menghasilkan media sosialisasi berupa video tutorial serta panduan tertulis penggunaan Google Spreadsheet yang informatif, menarik, dan mudah dipahami. Melalui kegiatan ini, penulis mampu mengembangkan kreativitas dan keterampilan teknis dalam pembuatan media pembelajaran digital. Proses konsultasi dengan mentor juga memberikan umpan balik konstruktif untuk penyempurnaan hasil karya. Selain itu, persiapan peralatan yang matang memastikan kesiapan teknis pelaksanaan sosialisasi sehingga kegiatan aktualisasi pada tahap berikutnya dapat berjalan lebih optimal dan efektif.

1) **Kompeten:**

- Mencari referensi konsep video dan buku panduan sosialisasi yang sesuai dengan tujuan dan audiens, dengan keterampilan dalam menyusun konsep video yang relevan dan mudah dipahami.
- Menggunakan keterampilan yang memadai dalam pembuatan video dan buku panduan untuk memastikan materi yang disampaikan relevan dan efektif.
- Memastikan peralatan yang digunakan untuk menayangkan video dan buku panduan memenuhi standar yang dibutuhkan agar dapat diputar tanpa gangguan teknis.

2) Berorientasi Pelayanan:

- Memastikan materi video dan buku panduan memberikan manfaat maksimal, informasi yang mudah dipahami, dan dapat diimplementasikan oleh masyarakat.
- Memastikan video dan buku panduan memberikan manfaat maksimal bagi audiens, memberikan informasi yang dapat dipahami dan diterapkan dalam kehidupan sehari-hari, untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan.
- Memastikan peralatan teknis yang digunakan untuk menayangkan video dan buku panduan berfungsi dengan baik dan memberikan kenyamanan bagi peserta selama sosialisasi.

3) Adaptif:

- Menyesuaikan materi video dan buku panduan dengan kebutuhan audiens yang beragam, memastikan informasi disampaikan dengan cara yang relevan dan efektif.
- Menyesuaikan gaya dan teknik pembuatan video dan buku panduan dengan audiens, untuk memastikan aksesibilitas dan pemahaman yang baik oleh banyak orang dengan berbagai latar belakang.

4) Akuntabel:

- Memastikan semua referensi dan konsep video dan buku panduan yang dipilih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, relevan dan sesuai dengan tujuan program.

5) Kolaboratif:

- Bekerja sama dengan tim teknis untuk memastikan pembuatan video dan buku panduan berjalan efektif, dengan berbagai elemen yang mendukung tujuan bersama.

6) Harmonis:

- Menyediakan peralatan dengan cara yang terorganisir dan mendukung suasana yang kondusif selama sosialisasi.

e) Kegiatan Ke-5:

Kegiatan ini berhasil mencapai tujuan yang telah direncanakan. Melalui sosialisasi, peserta memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai tata cara penggunaan Google Spreadsheet untuk pelaporan PMT Lokal. Simulasi yang dilakukan membantu peserta menguasai langkah-langkah pengisian data secara mandiri dan tepat. Selain itu, pembentukan grup WhatsApp memperkuat koordinasi dan komunikasi antara peserta dan pelaksana kegiatan, sehingga proses

pendampingan serta implementasi pelaporan dapat berlangsung lebih efektif dan berkelanjutan.

1) **Berorientasi Pelayanan:**

- Menyusun daftar hadir dengan terorganisir dan efisien untuk memastikan semua peserta tercatat dengan baik dan mempermudah administrasi, mempermudah kegiatan selanjutnya.
- Fokus pada pelayanan terbaik kepada peserta dengan menyediakan informasi yang berguna yang dapat langsung diterapkan untuk kepentingan mereka.
- Membuat grup WhatsApp untuk mempermudah distribusi informasi dan berbagi link spreadsheet dengan peserta, memastikan informasi dapat diakses dengan cepat dan mudah oleh semua pihak terkait.

2) **Kompeten:**

- Menggunakan keterampilan administrasi yang memadai untuk menyusun daftar hadir dengan format yang jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait.
- Menyampaikan materi sosialisasi dengan keterampilan yang memadai, memastikan pesan yang disampaikan jelas, tepat, dan sesuai dengan tujuan program.

3) **Akuntabel:**

- Memastikan setiap data yang tercatat dalam daftar hadir dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas kepada pihak terkait, menjaga transparansi dalam pelaksanaan kegiatan.
- Memastikan bahwa setiap langkah dalam pelaksanaan sosialisasi dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta dan pihak terkait, menjaga integritas dalam penyampaian informasi.

4) **Kolaboratif:**

- Melaksanakan sosialisasi dengan pendekatan kolaboratif antara fasilitator dan peserta untuk memastikan informasi yang diberikan dipahami dengan baik.
- Bekerja sama dengan peserta dan pihak terkait untuk memastikan grup WhatsApp dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung pemantauan kesehatan.

5) **Loyal:**

- Menunjukkan loyalitas terhadap tujuan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pemantauan PMT lokal, dengan dedikasi penuh untuk mendukung program kesehatan.

6) **Harmonis:**

- Menjaga komunikasi yang terbuka dan saling menghargai dalam grup WhatsApp, memastikan bahwa semua pihak merasa nyaman berbagi informasi dan mendapatkan akses yang sama.

f) **Kegiatan Ke-6:**

Kegiatan monitoring dan evaluasi berjalan dengan baik serta memberikan gambaran nyata mengenai tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan spreadsheet dalam pelaporan PMT Lokal. Melalui kegiatan ini, penulis dapat menilai efektivitas metode sosialisasi yang telah diterapkan serta mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu ditingkatkan. Hasil evaluasi ini menjadi dasar penting dalam pengembangan strategi pendampingan dan penerapan sistem pelaporan digital yang lebih optimal di masa mendatang.

1) **Berorientasi Pelayanan**

- Saya akan mengirimkan link monitoring kepada kader dengan cara yang terorganisir dan efisien, memastikan semua pihak menerima informasi yang relevan tepat waktu.

2) **Kompeten**

- Saya akan memastikan link yang dikirimkan dapat diakses dengan mudah dan jelas, memastikan kader dapat menggunakannya tanpa kesulitan.
- Saya berupaya menggunakan kemampuan analisis dan penguasaan teknologi digital (spreadsheet) dengan baik dalam proses rekap data. Dengan peningkatan kompetensi, hasil monitoring dapat disajikan dengan lebih efisien, akurat, dan mudah dipahami oleh pihak terkait.

3) **Akuntabel**

- Saya akan memastikan bahwa proses pengiriman link dilakukan dengan transparansi, memastikan semua kader menerima informasi yang diperlukan untuk proses evaluasi.
- Saya akan memastikan bahwa setiap data yang dikumpulkan selama monitoring dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas, serta rekap hasil yang disusun berdasarkan data yang valid dan tepat.
- Saya memastikan bahwa setiap data dan informasi yang digunakan dalam laporan hasil monitoring dan evaluasi bersumber dari bukti yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan disusun secara sistematis agar memberikan gambaran yang jelas.

4) **Kolaboratif**

- Saya menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan para kader, memberikan penjelasan serta memastikan mereka memahami tujuan penggunaan link monitoring sehingga tercipta kerja sama yang efektif dan saling mendukung.
- 5) **Loyal**
- Saya menunjukkan dedikasi dan rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas rekap hasil monitoring tepat waktu dan sesuai prosedur. Sikap ini mencerminkan komitmen saya dalam mendukung visi dan misi Puskesmas dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.
 - Saya menunjukkan komitmen terhadap peningkatan mutu pelayanan dengan menyusun rekomendasi yang mendukung keberlanjutan program. Laporan ini menjadi bentuk tanggung jawab dan dukungan terhadap visi dan misi Puskesmas dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat.
- 6) **Harmonis**
- Saya menyusun laporan dengan komunikasi yang terbuka dan menghargai setiap masukan dari rekan kerja serta pihak terkait. Setiap hasil evaluasi disampaikan dengan cara yang konstruktif agar dapat diterima dan dipahami dengan baik tanpa menimbulkan kesalahpahaman.
- 7) **Adaptif**
- Saya menyesuaikan metode penyusunan laporan dan cara penyajian data sesuai dengan kondisi serta hasil temuan di lapangan. Dengan bersikap fleksibel dan terbuka terhadap perubahan, laporan yang dihasilkan menjadi lebih relevan dan mendukung perbaikan berkelanjutan.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Core Isu yang menjadi fokus dalam laporan ini adalah pemantauan Program PMT (Pemberian Makanan Tambahan) Lokal, yang selama ini dilakukan secara manual dan memerlukan waktu serta tenaga yang lebih banyak. Sistem manual ini juga rentan terhadap kesalahan pencatatan dan keterlambatan dalam pelaporan. Gagasan kreatif penyelesaian core isu yang diusulkan adalah penerapan sistem digital berbasis spreadsheet untuk memantau status gizi balita dan ibu hamil dalam program PMT Lokal.

Gagasan kreatif ini mencakup beberapa langkah inovatif:

1. **Digitalisasi Pemantauan:** Menggunakan **spreadsheet** untuk mencatat dan memantau status gizi secara otomatis. Sistem digital ini diharapkan bisa menggantikan sistem manual yang lambat dan rentan kesalahan. Spreadsheet ini dirancang untuk mudah digunakan oleh kader posyandu dan petugas kesehatan lainnya.
2. **Sosialisasi dan Pelatihan:** Untuk memastikan agar sistem baru ini diterima dan dapat diterapkan dengan efektif, dilakukan **sosialisasi** kepada seluruh kader PMT Lokal dan pihak-pihak terkait di Puskesmas. Sosialisasi ini menggunakan **video tutorial** dan **buku panduan** yang jelas dan mudah dipahami, sehingga para peserta dapat langsung mengaplikasikan sistem yang baru.
3. **Feedback dan Perbaikan Berkelanjutan:** Setelah implementasi awal, dilakukan **monitoring dan evaluasi** untuk melihat efektivitas sistem ini. Feedback dari pengguna (kader posyandu dan petugas kesehatan) digunakan untuk **menyesuaikan dan memperbaiki** sistem yang ada, sehingga terus berkembang menjadi lebih baik dan lebih efektif.
4. **Pemberdayaan Kader:** Dengan memberikan pelatihan dan alat bantu digital, para kader diharapkan dapat lebih **mandiri** dalam melakukan pemantauan kesehatan masyarakat tanpa bergantung pada sistem manual atau pihak luar, yang sejalan dengan misi Puskesmas untuk menciptakan masyarakat yang sehat dan mandiri.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah penerapan sistem digital berbasis spreadsheet, beberapa **capaian hasil** yang diperoleh dari penyelesaian core isu ini adalah:

1. **Meningkatnya Efisiensi Pemantauan:** Pemantauan yang sebelumnya dilakukan secara manual kini lebih efisien berkat penggunaan sistem digital. Data yang dikumpulkan lebih terorganisir dan mudah diakses oleh pihak terkait. Dengan spreadsheet yang otomatis menghitung data, waktu yang dibutuhkan untuk pemantauan dan pelaporan menjadi lebih singkat.
2. **Peningkatan Akurasi Data:** Penggunaan sistem digital mengurangi kesalahan pencatatan yang sering terjadi pada sistem manual. Data gizi balita dan ibu hamil kini lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan mudah. Kesalahan manusia dalam memasukkan data bisa diminimalisir, berkat penggunaan template yang telah distandarisasi.
3. **Pemantauan Real-Time:** Dengan sistem digital, pemantauan bisa dilakukan secara real-time. Kader posyandu dapat langsung

memperbarui data yang ada, dan pihak Puskesmas bisa memantau status gizi masyarakat kapan saja tanpa menunggu laporan tertulis. Hal ini mempercepat proses evaluasi dan tindakan yang diperlukan.

4. **Kemudahan dalam Proses Pelaporan:** Proses pelaporan kepada pihak-pihak terkait kini lebih cepat dan lebih mudah. Semua data yang diperlukan sudah tersedia dalam format yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Pihak Puskesmas tidak perlu lagi menghabiskan waktu untuk memeriksa laporan manual yang terpisah-pisah.
5. **Feedback Positif dari Kader:** Setelah dilakukan uji coba dan sosialisasi, banyak kader yang memberikan feedback positif terhadap sistem ini. Mereka merasa lebih mudah dalam melakukan pencatatan dan pemantauan, serta mendapatkan pelatihan yang jelas mengenai cara menggunakan sistem baru ini. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan sistem digital dapat meningkatkan kompetensi dan kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas.
6. **Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat:** Sistem digital yang diterapkan memberikan dampak positif terhadap pelayanan kesehatan masyarakat, karena mempermudah pemantauan status gizi dan memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai kebutuhan masyarakat. Hal ini mendukung misi Puskesmas untuk memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata, dan terjangkau.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan
Pelaksanaan Latihan Dasar CPNS ini memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kemampuan penulis dalam melaksanakan tugas di instansi asal. Namun, selama proses pelaksanaan, terdapat beberapa kendala yang perlu mendapatkan perhatian dan perbaikan untuk penyelenggaraan yang lebih baik di masa mendatang.
2. Untuk Instansi Asal Peserta
 - a) **Melanjutkan Kegiatan Pendampingan Penggunaan Spreadsheet untuk Pelaporan PMT Lokal**

Setelah penerapan sistem digital berbasis spreadsheet untuk pemantauan PMT Lokal, sangat penting bagi instansi asal peserta (misalnya, Puskesmas) untuk melanjutkan kegiatan pendampingan bagi kader posyandu dan petugas kesehatan. Pendampingan ini bisa berupa pelatihan berkelanjutan, konsultasi langsung, atau bimbingan kelompok untuk memastikan bahwa para pengguna sistem ini benar-benar memahami cara memanfaatkan spreadsheet dengan baik dalam pemantauan status gizi balita dan ibu hamil.

Pendampingan berkelanjutan sangat dibutuhkan untuk mengatasi potensi **kesulitan** dalam penggunaan teknologi, terutama bagi kader atau petugas yang belum terbiasa dengan sistem digital. Kegiatan pendampingan ini akan membantu mengatasi kendala teknis dan kesalahan input data, serta memastikan bahwa semua pihak dapat menggunakan sistem ini dengan optimal. Pendampingan juga memungkinkan feedback langsung dari pengguna untuk perbaikan dan pembaruan sistem yang lebih baik.

b) Melakukan Evaluasi Berkala untuk Memastikan Konsistensi Penggunaan dan Peningkatan Kualitas Pelaporan

Untuk memastikan bahwa sistem pemantauan berbasis spreadsheet tetap efektif dan digunakan secara konsisten, instansi asal peserta disarankan untuk melakukan evaluasi berkala terhadap penggunaan sistem ini. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap konsistensi penggunaan, kualitas pelaporan yang dihasilkan, serta identifikasi tantangan atau masalah yang mungkin timbul selama proses pelaporan.

Evaluasi berkala sangat penting untuk memastikan bahwa sistem yang diterapkan berjalan sesuai dengan tujuan dan **misi** Puskesmas. Dengan melakukan evaluasi secara rutin, Puskesmas dapat memastikan bahwa data yang dikumpulkan akurat, terorganisir, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, evaluasi juga memberikan kesempatan untuk meningkatkan kualitas pelaporan, seperti dengan memperkenalkan fitur baru, atau mengatasi masalah teknis yang dapat menghambat kelancaran pemantauan. Evaluasi berkala memungkinkan Puskesmas untuk mengambil tindakan korektif yang diperlukan agar sistem pelaporan tetap efisien dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA


- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). (2023).
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 10 Tahun 2021 tentang Latihan Dasar Calon Aparatur Sipil Negara (Latsar CPNS). (2021).
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. (2014).
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).
- Puskesmas Kemantan. (2025). Profil dan Misi Puskesmas. Puskesmas Kemantan, Kabupaten Kerinci.

LAMPIRAN

A. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-1

Judul Kegiatan	Pelaksanaan Konsultasi kepada Pimpinan selaku Mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Screenshot Percakapan untuk menentukan jadwal konsultasi 2. Dokumentasi kegiatan konsultasi kepada mentor 3. Surat pernyataan persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi mengenai pelaksanaan aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja Sama) : saya menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi yang menunjukkan pentingnya komunikasi terbuka dan mendukung kolaborasi, dalam menetapkan waktu dan agenda yang jelas. • Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Tanggung Jawab) : Saya menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi, mencerminkan komitmen bertanggung jawab dalam mencapai tujuan konsultasi. • Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif) : Saya berkomunikasi dengan mentor untuk membangun hubungan saling menghargai , serta memastikan suasana konsultasi yang konstruktif dan produktif.


	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Konsultasi bersama mentor terkait Pelaksanaan aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja Sama) : Saya melakukan diskusi terbuka untuk memungkinkan pertukaran ide dan pendapat, guna mencapai tujuan bersama. • Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah.) : Saya menunjukkan loyalitas terhadap tujuan bersama melalui keterlibatan penuh dalam diskusi. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya aktif berkonsultasi bersama mentor dengan belajar secara kolaboratif, berbagi pengetahuan terkait rancangan aktualisasi.
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Meminta persetujuan mentor terkait Pelaksanaan aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin) : Saya menyusun surat persetujuan untuk mentor terkait Pelaksanaan aktualisasi. Hal ini memastikan setiap keputusan dapat dipertanggung jawabkan dan sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati. • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya memastikan bahwa hasil konsultasi dapat diteruskan dan diimplementasikan dengan efektif, mendukung pelayanan yang lebih tersruktur dan berkualitas

	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Saya menyesuaikan perkembangan dan perubahan yang terjadi selama konsultasi, untuk memastikan keputusan tetap relevan dan dapat diterapkan dengan baik.
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi</p>  <p>The screenshot shows a WhatsApp chat with 'Pak Arlon'. The messages are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> 08.17 (Green bubble): Assalamualaikum wr.wb.. Maaf mengganggu waktunya pak.. mengenai kegiatan aktualisasi saya pak, sekiranya kapan saya bisa berkonsultasi dengan bapak ? 08.12 (White bubble): Wassalamualaikum..wr..wb.. 08.15 (White bubble): Waalaikumsalam.. Besok ya 08.15 (Green bubble): Baik pak, besok sekiranya jam berapa pak ? 08.16 (White bubble): Pagi aja melan 08.16 (Green bubble): Baik pak <p>ScreenShoot Percakapan untuk menentukan jadwal konsultasi.</p>

b. Tahapan Kegiatan 2

Konsultasi bersama mentor terkait rancangan aktualisasi




**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**
LIPTD PUSKESMAS KEMANTAN
Jl. Raya Kemantan, Kari, Air Hitam Timur, Kab. Kerinci,
Prov. Jambi, Kode Pos 37161
Email: puskesmaskemantan01@gmail.com

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Arlon, SKM MKM
Jabatan : Kepala Puskesmas Kemantan
Tanggal : 1 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Kemantan

No.	Notulen Konsultasi
1.	Kegiatan Aktualisasi yang telah dilaksanakan dapat dilanjutkan sesuai arahan dari Calon Mentor dan Calon
2.	Peserta harus sudah menyiapkan materi yang dibutuhkan.
3.	Peserta harus bisa menggunakan Aplikasi dan

Mengetahui Mentor

Arlon, SKM MKM
NIK 19600927 200701 1 001


Kerinci, 1 September 2025
Peserta

Melvina Triandita, S. Gz
NIK 20030220 202505 2 001

Foto sesi konsultasi dan notulen konsultasi

c. Tahapan Kegiatan 3

Meminta persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada hari Minggu, 31 Agustus 2025, penulis menghubungi mentor melalui pesan singkat (WhatsApp) untuk menyepakati waktu yang tepat dan menyesuaikan dengan kesibukan mentor. Hal ini dilakukan agar diskusi dapat berjalan lancar dan efektif tanpa mengganggu aktivitas mentor.

Selanjutnya, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang telah disepakati, yaitu pada hari Senin, 1 September 2025, bertempat di ruangan Kepala Puskesmas Kemantan. Pada kesempatan tersebut, penulis menjelaskan konsep rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan selama masa habituasi. Selama konsultasi, penulis menggunakan bahasa yang sopan dan ramah sehingga tercipta suasana yang harmonis. Mentor memberikan nasihat dan arahan terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan, dan penulis menerima seluruh masukan tersebut dengan

	<p>baik.</p> <p>Setelah selesai melakukan konsultasi, penulis meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dijelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan permohonan persetujuan tersebut dengan cara yang ramah, sopan, dan santun. dengan menyerahkan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang telah disusun secara mandiri sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan Sebagai penutup, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada mentor atas dukungan yang telah diberikan.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Optimalisasi pelaporan program PMT lokal berbasis digital (<i>spreadsheet</i>) berperan penting dalam mendukung visi dan misi Puskesmas. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang lebih terstruktur dan bermutu, serta mempercepat proses pengumpulan data yang lebih efisien.</p> <p>Visi Puskesmas Kemantan, yaitu "Menuju Masyarakat Sehat dan Mandiri dengan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Bermutu," dapat tercapai dengan lebih baik melalui kegiatan yang memanfaatkan teknologi digital untuk mempermudah pemantauan status gizi. Penggunaan sistem pelaporan berbasis spreadsheet memungkinkan pencatatan dan pemantauan data yang lebih akurat, cepat, dan transparan, sehingga mendukung misi Puskesmas untuk meningkatkan pelayanan kesehatan yang merata dan terjangkau bagi masyarakat. Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi pada peningkatan keterampilan tenaga kesehatan dan memperkuat kerja sama antar sektor yang relevan, sehingga mendukung upaya Puskesmas dalam meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat secara keseluruhan</p>

<p style="text-align: center;">Analisis Dampak</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi mengenai pelaksanaan aktualisasi</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam Bekerja Sama): Jika saya tidak melakukan tahapan ini, komunikasi terbuka dan kolaborasi yang diperlukan untuk menetapkan waktu dan agenda yang jelas tidak akan terjadi. Hal ini akan menyebabkan kesulitan dalam menyusun rencana yang efektif dan dapat menghambat kerja sama yang baik antara mentor dan saya. • Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Tanggung Jawab): Jika saya tidak melaksanakan tahapan ini, saya akan kehilangan tanggung jawab untuk memastikan bahwa konsultasi berjalan sesuai jadwal dan agenda yang disepakati. Tanpa tindakan ini, saya tidak dapat memastikan bahwa setiap langkah yang diambil dalam pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. • Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif) : Jika saya tidak melakukan komunikasi yang diperlukan, hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai antara saya dan mentor tidak dapat terbentuk. Hal ini dapat menciptakan ketegangan dan mengurangi suasana kerja yang kondusif, yang pada akhirnya mengganggu kelancaran proses konsultasi dan pelaksanaan kegiatan.
---	---

b. Tahapan Kegiatan 2

Konsultasi bersama mentor terkait rancangan aktualisasi

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

- **Kolaboratif (Terbuka dalam Bekerja Sama):**
Jika saya tidak melakukan konsultasi, tidak akan ada diskusi terbuka yang memungkinkan pertukaran ide dan pendapat. Tanpa tahapan ini, proses kolaborasi akan terganggu, menghambat pencapaian tujuan bersama, dan mengurangi kesempatan untuk memperbaiki dan memperkaya rancangan yang sudah ada.
- **Loyal (Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD 1945, Setia kepada NKRI, serta Pemerintahan yang Sah) :** Jika saya tidak melakukan konsultasi, saya akan menunjukkan kurangnya loyalitas terhadap tujuan bersama, karena tidak ada keterlibatan penuh dalam diskusi yang dapat memastikan rancangan aktualisasi disusun sesuai dengan prinsip-prinsip yang dipegang oleh organisasi dan negara. Ini dapat merugikan proses pengambilan keputusan yang seharusnya mengutamakan kepentingan bersama.
- **Kompeten (Melaksanakan Tugas dengan Kualitas Terbaik) :** Jika saya tidak melaksanakan tahapan ini, saya akan kehilangan kesempatan untuk belajar secara kolaboratif dan berbagi pengetahuan dengan mentor. Hal ini dapat menyebabkan hasil yang kurang optimal, karena saya tidak memperoleh bimbingan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Tanpa diskusi dan umpan balik dari mentor, penyusunan rancangan aktualisasi bisa menjadi kurang matang dan terarah.

c. Tahapan Kegiatan 3

Meminta persetujuan mentor terkait rancangan aktualisasi

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

- **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin)** : Jika saya tidak meminta persetujuan mentor, keputusan yang diambil terkait rancangan aktualisasi tidak dapat dipertanggungjawabkan secara resmi. Tanpa persetujuan, kemungkinan ada ketidaksesuaian dengan kesepakatan yang telah dibuat, yang dapat mempengaruhi kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan program. Hal ini berisiko menurunkan integritas dan transparansi dalam proses pengambilan keputusan.
- **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Memenuhi Kebutuhan Masyarakat)** : Jika saya tidak memastikan persetujuan dari mentor, saya tidak dapat menjamin bahwa hasil konsultasi yang telah dilakukan dapat diteruskan dan diimplementasikan dengan efektif. Tanpa persetujuan yang jelas, tidak ada kepastian bahwa langkah-langkah yang diambil sesuai dengan kebutuhan yang ada, yang dapat berdampak pada kurangnya struktur dan kualitas dalam pelayanan yang diberikan.
- **Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri Menghadapi Perubahan)** : Jika saya tidak menyesuaikan diri dengan perubahan atau perkembangan yang terjadi selama konsultasi, keputusan yang dibuat mungkin menjadi kurang relevan atau tidak dapat diterapkan dengan baik. Tanpa penyesuaian terhadap kondisi baru, keputusan yang diambil bisa ketinggalan zaman atau tidak sesuai dengan kebutuhan saat ini, yang pada akhirnya menghambat efektivitas implementasi rancangan aktualisasi

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	01-Sep-25	Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya Catatan Konsultasi	
		Menyetujui Draft Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi	Tersedianya Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1	05-Sep-25	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-1	Tersedianya Laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-1	Google Drive

A. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-2

Judul Kegiatan	Mempelajari mekanisme penyusun formulir pemantauan PMT lokal yang akan digunakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 – 14 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar kebutuhan yang diperlukan dalam formulir 2. Template formulir siap digunakan 3. Screenshot Umpan balik
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mengidentifikasi kebutuhan formulir pemantauan PMT Lokal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Meningkatkan Kompetensi Diri) : saya menyusun formulir yang efektif memastikan keterampilan dalam proses pemantauan yang efisien • Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Tanggung Jawab) : saya menyusun formulir yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pemantauan. • Adaptif (menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : saya mengidentifikasi kebutuhan baru atau perubahan dalam pemantauan yang dapat meningkatkan efektivitas formulir

	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Mendesain template formulir yang siap digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri) : Saya mendesain template formulir dengan keterampilan yang memadai untuk memastikan kemudahan penggunaannya. • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat): Saya membuat formulir yang memudahkan kader posyandu dan masyarakat dalam pemantauan kesehatan. • Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Tanggung Jawab) : Saya bertanggung jawab atas desain formulir yang memenuhi standar pelayanan dan memudahkan pemantauan.
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Menguji coba formulir untuk mendapatkan feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama): Saya bekerja sama dengan pihak lain untuk mendapatkan feedback yang berguna. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya): Saya akan mendengarkan dan merespons umpan balik dengan cara yang baik untuk memperbaiki formulir. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Saya akan menyesuaikan formulir berdasarkan umpan balik untuk memenuhi kebutuhan yang lebih baik

	A	B	C	D	E	F
1	KARTU KONTROL KONSUMSI HARIAN MAKANAN TAMBAHAN (MT) B					
2						
3		Nama Balita	:	:		
4		Nama Ibu	:	:		
5		Tgl Lahir	:	:		
6		Alamat	:	:		
7						
8						
9	Hari, Tanggal	PMT Hari Ke-	Keterangan PMT		Kondisi Kesehatan	
10			Habis	Tidak Habis	Sehat Tidak sehat (Tuliskan sakitnya)	
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Gambar 3 Daftar Kebutuhan Data yang di perlukan dalam Formulir Harian

Pemantauan Mingguan Berat Badan (BB) dan Panjang Badan / Tinggi Badan (PB/TB) Balita									
Nama Balita :									
Nomor Bal :				BB awal :				Kg	
Tgl Lahir :				Panjang/Tinggi Badan Awal :				Kg	
Hari, Tanggal	Pemeriksaan Minggu Ke-	Berat Badan (BB)			Panjang Badan (PB) atau Tinggi Badan (TB)		Pemeriksaan Kesehatan*		
		Hasil Pengukuran Kuder	Hasil Konfirmasi Nahes	Kompleksi Mak (N)/Tidak Mak (T)	Hasil Pengukuran Kuder	Hasil Konfirmasi Nahes	Tidak ada /Ada /Tinggi /Tidak Tinggi /Pemeriksaan	Ada /Tidak Ada /Pemeriksaan	Pemeriksaan di /Tidak di /Pemeriksaan
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Gambar 4 Daftar Kebutuhan Data yang di perlukan dalam Formulir Mingguan

b. Tahapan Kegiatan 2

Mendesain template formulir yang siap digunakan



Gambar 7 Konsultasi dengan Mentor

CATATAN KONSULTASI

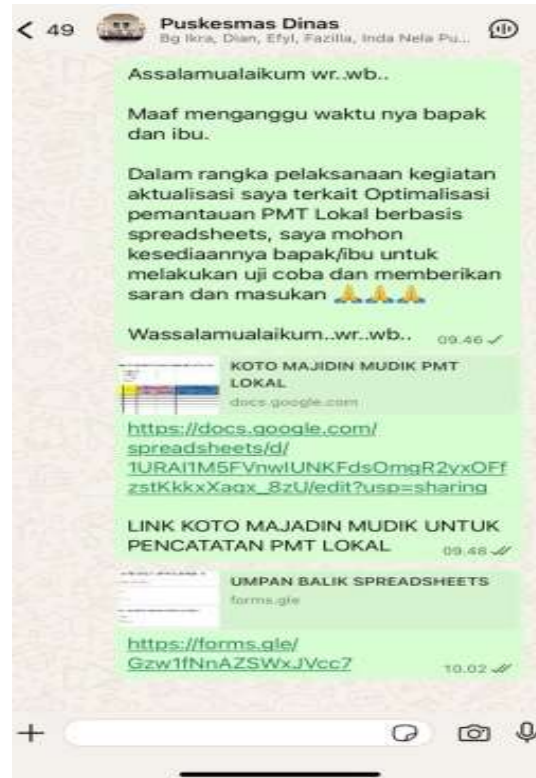
Nama : Melania Triamitas, S.Gc
 Jabatan : Nutrisi Ahli Pertama
 Unit Kerja : Puskesmas Kemantan

No.	Hari/Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf Mentor
	Sabtu, 31/5/21	1. Tambahkan Kalam Dakwahanutansi Sehingga Dakwahanutansi bisa longgeng di lapangan.	M
	Sabtu, 19/6/21	1. Tampilade Soalab. Si-Semai dan Siang Berpemerahan	M

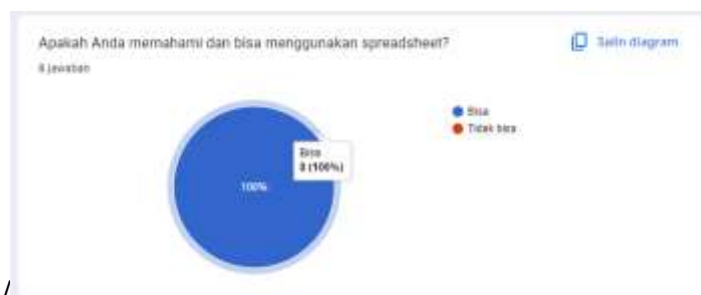
Gambar 8 Notulen Konsultasi

c. Tahapan Kegiatan 3

Menguji coba formulir untuk mendapatkan feedback



Gambar 9 Uji coba Spreadsheet



Apakah data dalam spreadsheet mudah dipahami?

[Salin diagram](#)

8 jawaban



Apakah format dan tampilan mempermudah penggunaan spreadsheet?

[Salin diagram](#)

8 jawaban



Apakah spreadsheet mencakup semua informasi yang Anda perlukan?

[Salin diagram](#)

8 jawaban

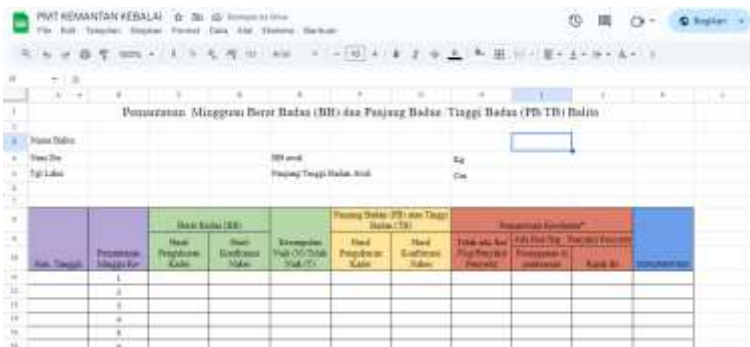
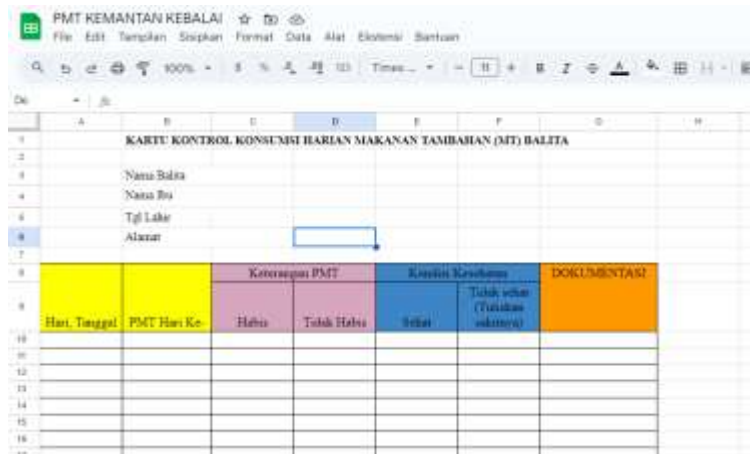


Saran dan Masukan

Jawaban

- Speedsheets diberikan warna tertentu untuk pembeda antar kolom
- Sediakan offline serta beri warna pada kolom sebagai pembeda
- Sangat berguna untuk menunjang pekerjaan
- Sangat bermanfaat
- Sudah bagus
- Bagus bisa diakses offline
- Jika bisa sediakan secara offline
- Sangat berguna untuk pekerjaan yang melibatkan data dan mempermudah pekerjaan

Berdasarkan umpan balik uji coba Spreadsheet, saran dan masukan nya yaitu Spreadsheet diberikan warna berbeda setiap kolom sebagai pembeda antar kolom, dan Spreadsheet dapat diakses secara offline.



PMT KEMANTAN KEBALAI

File Edit Tampilan Sajikan Format

Semua perubahan telah disimpan ke Drive

Dokumen ini siap untuk digunakan saat offline

Anda dapat menyalin dokumen ini tanpa koneksi internet. Perubahan akan disimpan ke Drive saat terhubung kembali.

KARTU KONTROL KONSUMSI

1	KARTU KONTROL KONSUMSI					
2						
3	Nama Balita	LETIZIA HAYEA AMENJAYA				
4	Nama Ibu	RANI SINTIA				
5	Tgl Lahir	17 08 2022				
6	Alamat	KEMANTAN KEBALAI				
7						
8		Ketersangan PMT		Kondisi Kesehatan	DOKUMENTASI	
9	Hari, Tanggal	PMT Hari Ke-	Habis	Tidak Habis	Sehat	Tidak Sehat (Tuliskan keluhan)
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Hasil Revisi design formulir Spreadsheet berdasarkan saran dan masukan umpan balik.



Gambar 10 Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait Design Template Spreadsheet yang sudah direvisi

CATATAN KONSULTASI

Nama : Melania Triamitas, S.Gz
 Jabatan : Nutrisi Ahli Pertama
 Unit Kerja : Puskesmas Kemantan

No.	Hari/Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf Mentor
	Selasa, 9/9/25	1. Tambahkan kolom Dokumentasi Sehingga Dokumentasi bisa langsung di upload.	<i>M</i>
	Sabtu, 13/9/25	1. Template sudah sesuai dan siap digunakan	<i>M</i>

Gambar 11 Notulen Konsultasi

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan aktualisasi pada minggu kedua tanggal 08-14 September 2025 diawali dengan mencari referensi mengenai kebutuhan formulir pemantauan PMT Lokal yang akan disusun menggunakan Google Spreadsheet. Penulis menggunakan juknis pemberian PMT Lokal serta formulir konvensional yang biasa digunakan di puskesmas sebagai acuan. Setelah menemukan referensi tersebut, penulis menyusun daftar kebutuhan data yang akan dimasukkan ke dalam Google Spreadsheet berdasarkan referensi tersebut.

Selanjutnya, penulis merancang template formulir pemantauan PMT Lokal pada Google Spreadsheet, yang terdiri dari formulir pemantauan harian dan mingguan. Setelah perancangan selesai, penulis kembali berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan desain template serta kelengkapan data yang dimasukkan ke dalam formulir tersebut dan

	<p>mentor memberikan saran agar ditambahkan kolom Dokumentasi.</p> <p>Pada tanggal 12 September 2025, penulis melakukan uji coba formulir pemantauan PMT Lokal berbasis Google Spreadsheet kepada staf Puskesmas Kemantan sebelum diterapkan pada kader. Uji coba ini bertujuan untuk memperoleh saran dan masukan terkait desain dan kelengkapan data pada formulir. Hasil uji coba menghasilkan beberapa masukan penting, antara lain memberikan warna berbeda pada setiap kolom untuk memudahkan identifikasi data serta memastikan formulir dapat diakses secara offline. Berdasarkan masukan tersebut, penulis merevisi desain template sesuai saran dan mengintegrasikan umpan balik yang diperoleh. Setelah revisi selesai, pada tanggal 13 September 2025, penulis kembali berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan desain template yang telah diperbarui sudah sesuai dengan kebutuhan. Mentor menyampaikan bahwa desain yang dihasilkan telah sesuai dan dapat digunakan pada tahap implementasi berikutnya.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Kegiatan penyusunan dan uji coba formulir pemantauan PMT Lokal pada 8–14 September 2025 mendukung visi Puskesmas Kemantan dengan menghadirkan data gizi yang rapi, akurat, dan mudah dipantau melalui template digital harian–mingguan. Dampaknya, Puskesmas semakin berperan sebagai pusat informasi kesehatan, layanan menjadi lebih bermutu dan tepat sasaran, kader serta masyarakat lebih mandiri menerapkan PHBS, keterampilan tenaga kesehatan meningkat, sarana pencatatan digital diperkuat, dan koordinasi lintas sektor menjadi lebih efektif sehingga program kesehatan berjalan sinergis dan berkontribusi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat.</p>
	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mengidentifikasi kebutuhan formulir pemantauan PMT Lokal</p>

<p style="text-align: center;">Analisis Dampak</p>	<p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Meningkatkan Kompetensi Diri) : Jika saya tidak melakukan penyusunan formulir, saya kehilangan kesempatan untuk melatih dan meningkatkan keterampilan dalam mendesain formulir yang efektif. Akibatnya, saya tidak menguasai proses pemantauan yang efisien dan tidak dapat mengoptimalkan kualitas data gizi yang dikumpulkan. • Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Tanggung Jawab) : Jika saya tidak membuat formulir yang jelas dan terukur, saya gagal mempertanggungjawabkan data hasil pemantauan karena formatnya tidak baku. Hal ini menyebabkan laporan menjadi tidak valid, mengurangi transparansi, dan menurunkan kepercayaan stakeholder terhadap Puskesmas. • Adaptif (menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Jika saya tidak mengidentifikasi kebutuhan baru atau menyesuaikan formulir dengan perubahan, saya meninggalkan peluang perbaikan. Akibatnya, sistem pemantauan tetap kaku dan tidak relevan dengan kebutuhan terkini, sehingga efektivitas monitoring menurun.
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Mendesain template formulir yang siap digunakan</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri) : Jika saya tidak mendesain template formulir dengan keterampilan yang memadai, saya kehilangan kesempatan untuk mengasah kemampuan teknis dan tidak mampu memastikan kemudahan penggunaan formulir. Hal ini

	<p>menyebabkan proses pemantauan menjadi kurang efektif dan data yang terkumpul berpotensi tidak lengkap.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat): Jika saya tidak membuat formulir yang sesuai dengan kebutuhan kader dan masyarakat, saya mengabaikan kemudahan mereka dalam pemantauan kesehatan. Akibatnya, kader kesulitan mencatat data, masyarakat tidak mendapatkan pemantauan yang optimal, dan kualitas pelayanan menurun. • Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Tanggung Jawab) : Jika saya tidak bertanggung jawab atas desain formulir yang sesuai standar, saya gagal menyediakan alat pemantauan yang dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini mengakibatkan data yang dikumpulkan menjadi tidak valid dan laporan hasil pemantauan tidak dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang akurat.
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Menguji coba formulir untuk mendapatkan feedback</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama): Jika saya tidak bekerja sama dengan pihak lain untuk mendapatkan umpan balik, saya kehilangan masukan penting yang dapat memperbaiki formulir. Hal ini mengakibatkan desain formulir kurang sesuai kebutuhan pengguna dan kualitas pemantauan tidak optimal. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya): Jika saya tidak mendengarkan dan merespons umpan balik

	<p>dengan baik, saya menimbulkan ketidaknyamanan bagi rekan kerja atau kader yang memberi masukan. Akibatnya, suasana kerja kurang kondusif dan perbaikan formulir tidak maksimal karena masukan diabaikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Jika saya tidak menyesuaikan formulir berdasarkan umpan balik, saya gagal meningkatkan efektivitas formulir sesuai kebutuhan terbaru. Hal ini menyebabkan proses pemantauan tetap kaku dan tidak relevan dengan kondisi lapangan.
--	---

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	13-Sep-25	Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya Catatan Konsultasi	
		Menyetujui Template Spreadsheet	Tersedianya Template Spreadsheet yang siap digunakan	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
N o	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1	14-Sep-2025	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2	Tersedianya Laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2	Google Drive

A. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-3

<p>Judul Kegiatan</p>	<p>Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan spreadsheet untuk pemantauan PMT Lokal pada kader</p>
<p>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</p>	<p>15 – 17 September 2025</p>
<p>Daftar Lampiran Kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Screenshoot percakapan yang digunakan untuk menentukan janji temu 2. Foto sesi koordinasi dengan ketua pelaksana PMT 3. Foto catatan hasil koordinasi
<p>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan</p>	
<p>Karakteristik Nilai BerAKHLAK</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mengatur jadwal pertemuan dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama) : Saya membuat janji temu dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal, yang mencerminkan kerjasama yang baik antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT Lokal untuk menyusun waktu yang tepat dan agenda yang jelas. Kolaborasi yang baik antara pihak yang terlibat memastikan kegiatan berjalan dengan lancar • Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah): Saya berkomitmen terhadap tujuan bersama dengan Puskesmas untuk memajukan kesehatan masyarakat, yang mencerminkan kesetiaan pada program yang dijalankan dan kepatuhan terhadap arahan yang diberikan. • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya menghubungi Ketua Pelaksana PMT dengan cara yang terbuka dan sopan, yang memastikan terjadinya komunikasi yang baik dan menciptakan hubungan yang saling mendukung antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT

b. Tahapan Kegiatan 2

Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi

- **Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama)** : Saya melakukan pertemuan koordinasi yang memerlukan kerjasama antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT untuk menghasilkan kesepakatan yang saling menguntungkan mengenai pelaksanaan kegiatan
- **Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah)** : Saya menunjukkan loyalitas terhadap tujuan kesehatan masyarakat dan keberhasilan program selama pertemuan.
- **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Saya mengadakan pertemuan dengan suasana yang terbuka dan saling menghargai antara Puskesmas dan kader posyandu untuk menciptakan diskusi yang produktif dan positif
- **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** : Saya memastikan bahwa koordinasi ini fokus pada pelayanan terbaik untuk masyarakat, dengan tujuan memberikan hasil yang bermanfaat dan meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan.

c. Tahapan Kegiatan 3

Mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal

- **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab)** : Saya mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal untuk memastikan setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan diakses oleh pihak terkait.
- **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**: Saya mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal dengan keterampilan dalam mendokumentasikan informasi dengan jelas dan sistematis.
- **Adaptif (Menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** : Saya menyesuaikan pencatatan hasil koordinasi dengan situasi dan masukan dari semua pihak untuk memastikan informasi tetap relevan dan sesuai dengan perkembangan yang ada.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan

a. Tahapan Kegiatan 1

Mengatur jadwal pertemuan dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal



Gambar 1 Screenshot Percakapan dengan Ketua PMT Lokal untuk membuat Janji Temu

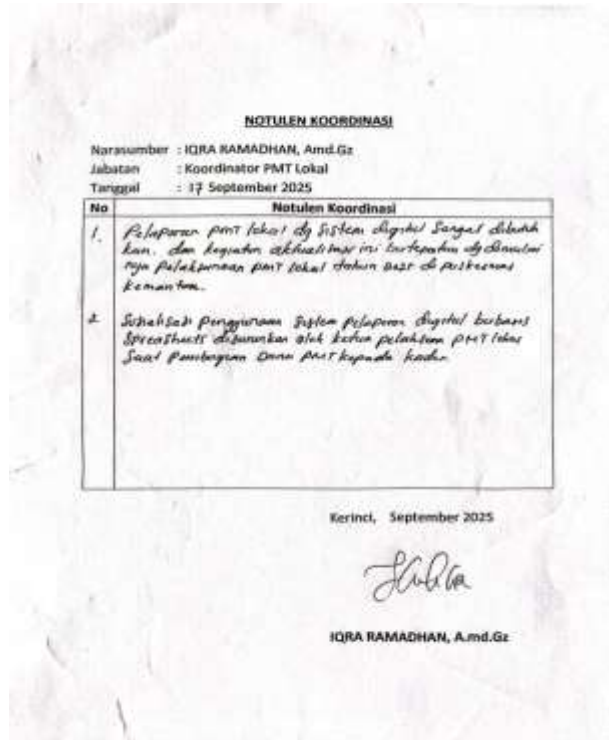
b. Tahapan Kegiatan 2

Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi



Gambar 2. 4 Koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal

c. Tahapan Kegiatan 3
Catatan hasil koordinasi dengan Ketua
Pelaksana PMT Lokal



Deskripsi Proses dan Kualitas
Produk Kegiatan

Kegiatan aktualisasi pada minggu ketiga dimulai dengan menghubungi Ketua Pelaksana PMT Lokal melalui pesan singkat (WhatsApp) untuk menyepakati waktu yang tepat, dengan mempertimbangkan kesibukan beliau. Langkah ini diambil agar koordinasi dapat berlangsung dengan lancar dan efektif tanpa mengganggu aktivitas Ketua Pelaksana PMT Lokal.

Selanjutnya, penulis melakukan koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. Dalam sesi koordinasi tersebut, penulis menyerahkan surat pemberitahuan, memberikan penjelasan mengenai tujuan kedatangan, serta menyampaikan maksud dan tujuan dari kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan, termasuk menentukan jadwal pelaksanaan

	<p>sosialisasi.</p> <p>Setelah koordinasi selesai dan kesimpulan terkait pelaksanaan sosialisasi tercapai, penulis mencatat hasil koordinasi tersebut dan menyerahkan catatan kepada Ketua Pelaksana untuk diperiksa dan ditandatangani.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Kegiatan yang dilakukan pada minggu ketiga ini memiliki manfaat besar terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas Puskesmas Kemantan. Melalui koordinasi yang efektif dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal, kegiatan sosialisasi ini memperkuat peran Puskesmas sebagai pusat informasi kesehatan, sesuai dengan misi pertama. Sosialisasi ini juga mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat, mendukung peningkatan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan merata, serta memperbaiki keterampilan tenaga kesehatan, yang sejalan dengan misi kedua, ketiga, dan keempat. Selain itu, kegiatan ini turut meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan serta menjalin kerja sama lintas sektor untuk mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat, yang mendukung misi kelima. Secara keseluruhan, kegiatan ini berkontribusi pada tercapainya visi Puskesmas Kemantan, yaitu menciptakan masyarakat yang sehat dan mandiri dengan pelayanan kesehatan yang bermutu.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mengatur jadwal pertemuan dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama) : Jika saya tidak melakukan kolaborasi yang baik dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal dan tidak menyusun waktu yang tepat serta agenda yang jelas, maka komunikasi yang buruk bisa menghambat kelancaran kegiatan. Hal ini dapat menyebabkan kebingungannya koordinasi, memperlambat progres kerja, serta menyebabkan

	<p>ketidaksesuaian antara pihak yang terlibat. Akibatnya, kegiatan PMT Lokal bisa terhambat dan berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan kesehatan masyarakat yang telah ditetapkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah): Jika saya tidak berkomitmen untuk memajukan kesehatan masyarakat sesuai dengan program yang dijalankan oleh Puskesmas, ini akan mencerminkan ketidaksetiaan pada tugas yang diberikan dan akan mengurangi kepercayaan terhadap diri saya sebagai bagian dari instansi pemerintah. Ketidakpatuhan terhadap arahan yang ada dapat berujung pada penurunan kualitas pelayanan, ketidakterpenuhinya target kesehatan, serta bahkan menurunnya citra Puskesmas di mata masyarakat. • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Jika saya tidak menghubungi Ketua Pelaksana PMT dengan cara yang terbuka dan sopan, maka komunikasi yang kurang baik bisa menciptakan ketegangan dalam hubungan antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT. Hal ini dapat menghambat kerja sama yang produktif, merusak atmosfer kerja yang kondusif, dan meningkatkan potensi konflik di antara pihak-pihak yang terlibat. Pada akhirnya, hal ini dapat mempengaruhi efisiensi dan keberhasilan kegiatan yang sedang dijalankan.
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi</p>

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

- **Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama)** : Jika saya tidak mengadakan pertemuan koordinasi yang efektif dan tidak memastikan kerjasama yang saling menguntungkan antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT, hal ini dapat menyebabkan kesalahpahaman dan konflik yang menghambat pelaksanaan kegiatan. Tanpa kesepakatan yang jelas, kegiatan bisa terhambat, dan tujuan yang ingin dicapai tidak dapat tercapai dengan optimal. Efektivitas koordinasi akan menurun, dan hasil yang diharapkan dari kerjasama antara Puskesmas dan Ketua Pelaksana PMT.
- **Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah)** : Jika saya tidak menunjukkan loyalitas terhadap tujuan kesehatan masyarakat dan keberhasilan program selama pertemuan, maka ini akan menurunkan kepercayaan dari rekan kerja dan masyarakat terhadap saya sebagai pelaksana program. Kurangnya komitmen terhadap tujuan bersama dapat mengganggu jalannya program dan menyebabkan ketidaktertarikan dalam melaksanakan tugas. Selain itu, dapat merusak integritas saya sebagai bagian dari aparaturnya pemerintah yang harus berkomitmen pada tujuan nasional dan kesejahteraan masyarakat.
- **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Jika saya tidak mengadakan pertemuan dengan suasana yang terbuka dan saling menghargai, akan terjadi komunikasi yang buruk antara Puskesmas dan kader posyandu, yang pada gilirannya dapat menimbulkan ketegangan dan konflik internal. Tanpa suasana yang kondusif, diskusi yang produktif sulit tercapai,

	<p>dan perbedaan pendapat akan semakin tajam, menghambat tercapainya keputusan yang tepat dan efisien dalam kegiatan tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Jika koordinasi tidak difokuskan pada pelayanan terbaik untuk masyarakat, maka kualitas pelayanan kesehatan yang diberikan akan menurun. Tanpa koordinasi yang baik, kegiatan yang dilakukan akan kurang efektif dan tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat, yang pada akhirnya berpotensi menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Puskesmas. Tujuan peningkatan kualitas pelayanan kesehatan juga bisa gagal tercapai.
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab) : Jika saya tidak mencatat hasil koordinasi dengan Ketua Pelaksana PMT Lokal, maka keputusan yang diambil tidak dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas. Tanpa dokumentasi yang baik, pihak terkait tidak dapat mengakses informasi yang dibutuhkan untuk evaluasi atau tindak lanjut. Hal ini dapat mengurangi transparansi, memperburuk akuntabilitas, dan meningkatkan potensi kesalahan atau kebingungannya dalam pelaksanaan program. Kepercayaan terhadap pengelolaan program juga akan berkurang.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Jika saya tidak mendokumentasikan hasil koordinasi dengan keterampilan yang baik, maka informasi yang dicatat akan kurang jelas, tidak sistematis, atau bahkan hilang. Ini dapat menyebabkan kebingungannya pihak terkait dalam menindaklanjuti keputusan yang telah diambil. Kurangnya dokumentasi yang baik dan jelas bisa menurunkan efektivitas pelaksanaan tugas dan kualitas koordinasi, serta merugikan pihak-pihak yang bergantung pada informasi tersebut. • Adaptif (Menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Jika saya tidak menyesuaikan pencatatan hasil koordinasi dengan situasi dan masukan dari pihak terkait, maka informasi yang tercatat bisa menjadi tidak relevan atau tidak mencerminkan perkembangan yang ada. Hal ini dapat mengarah pada keputusan yang ketinggalan zaman dan tidak tepat untuk situasi terkini. Keengganan untuk beradaptasi dengan perubahan dapat menghambat efisiensi dan keberhasilan program, serta merugikan masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan tersebut.
--	---

B. Catatan Pengendalian Oleh Mentor

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	17-Sep-2025	Melakukan Koordinasi dengan Ketua PMT Lokal	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Dokumentasi Koordinasi dengan Ketua PMT Lokal • Tersedianya Catatan Koordinasi dengan Ketua PMT Lokal 	


C. Catatan Pengendalian Oleh Coach

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
N o	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1	17-Sep-2025	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-3	Tersedianya Laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-3	Google Drive

A. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-4

Judul Kegiatan	Pembuatan media sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 – 27 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumentasi referensi video dan panduan penggunaan Spreadsheet penggunaan Spreadsheet 2. Tersedianya video dan panduan penggunaan Spreadsheet 3. Tersedianya dokumentasi peralatan yang akan digunakan untuk sosialisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mencari referensi konsep video dan panduan penggunaan Spreadsheet penggunaan Spreadsheet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten: Saya mencari referensi konsep video dan panduan penggunaan Spreadsheet sosialisasi yang sesuai dengan tujuan dan audiens. Keterampilan dalam menyusun konsep video yang relevan dan mudah dipahami sangat penting untuk keberhasilan sosialisasi. • Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan bahwa materi video dan panduan penggunaan Spreadsheet memberikan manfaat maksimal, memberikan informasi yang mudah dipahami, dan dapat diimplementasikan oleh masyarakat. • Adaptif: Saya menyesuaikan materi video dan panduan penggunaan Spreadsheet dengan kebutuhan audiens yang beragam, memastikan informasi disampaikan dengan cara yang relevan dan efektif. • Akuntabel: Saya memastikan bahwa semua referensi dan konsep video dan panduan penggunaan Spreadsheet yang dipilih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, memastikan

	<p>bahwa materi yang disusun relevan dan sesuai dengan tujuan program.</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet sosialisasi penggunaan spreadsheet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif: Saya menyesuaikan gaya dan teknik pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet dengan audiens, memastikan video dan panduan penggunaan Spreadsheet dapat diakses dan dipahami oleh banyak orang dengan berbagai latar belakang. • Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan tim teknis untuk memastikan pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet berjalan efektif, dengan berbagai elemen yang mendukung tujuan bersama. • Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan video dan panduan penggunaan Spreadsheet yang dibuat memberikan manfaat maksimal bagi audiens, memberikan informasi yang mudah dipahami dan dapat diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari, sehingga meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan. • Kompeten: Saya menggunakan keterampilan yang memadai dalam pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet untuk memastikan bahwa materi yang disampaikan relevan dan efektif. <p>c. Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Menyiapkan peralatan teknis untuk sosialisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan bahwa peralatan teknis yang digunakan untuk menayangkan video dan panduan penggunaan Spreadsheet berfungsi dengan baik dan memberikan kenyamanan bagi peserta selama sosialisasi.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten: Saya memastikan bahwa peralatan yang digunakan memenuhi standar yang dibutuhkan agar video dan panduan penggunaan Spreadsheet dapat diputar tanpa gangguan teknis yang mengganggu jalannya sosialisasi. • Harmonis: Saya menyediakan peralatan dengan cara yang terorganisir dan mendukung suasana yang kondusif selama sosialisasi.
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mencari referensi konsep video dan panduan penggunaan Spreadsheet penggunaan Spreadsheet</p>  <p>The image shows a screenshot of a YouTube search results page. The search query is 'cara membuat spreadsheet'. The top result is a video titled 'Cara Membuat Spreadsheet Excel Online' with a red banner. Below it, another video titled 'Cara Membuat dan Menggunakan Spreadsheet EXCEL ONLINE' is visible. The page also shows a sidebar with navigation options and a subscription list.</p> <p>Gambar 12 Referensi konsep Vidio</p>

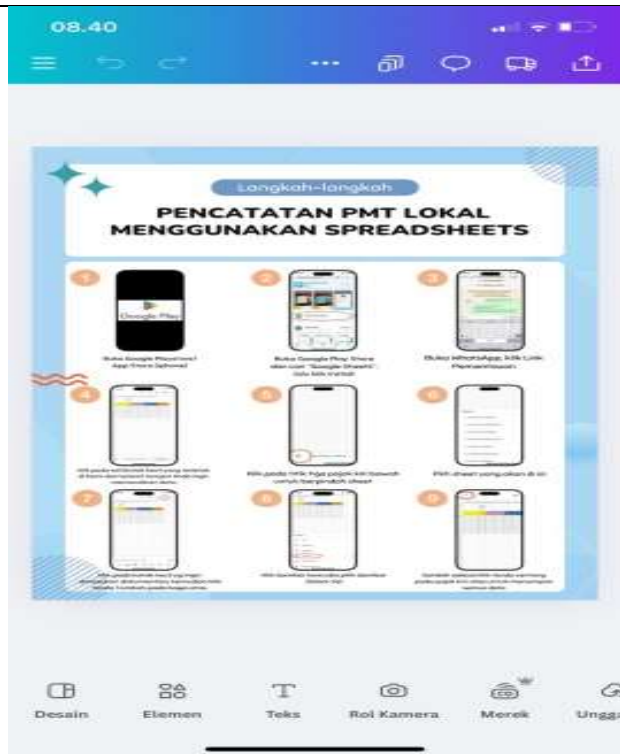


Gambar 13 Referensi Panduan penggunaan Spreadsheet

Saya mencari referensi video dan panduan penggunaan spreadsheet yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan mudah dipahami oleh audiens, dengan penjelasan yang jelas, langkah-langkah praktis, dan contoh yang relevan untuk memudahkan implementasi

b. Tahapan Kegiatan 2

Pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet sosialisasi penggunaan spreadsheet



Gambar 3 Panduan Penggunaan Spreadsheet



Gambar 4 Vidio Penggunaan Spreadsheet

Panduan dan video penggunaan spreadsheet dibuat dengan mengacu pada referensi yang ada. Video tutorial akan disusun menggunakan aplikasi CapCut untuk menghasilkan visual yang menarik dan mudah dipahami, sementara panduan tertulis akan disiapkan dengan desain yang rapi dan informatif menggunakan Canva. Panduan ini bertujuan untuk memberikan petunjuk langkah demi langkah dalam pengoperasian spreadsheet, memastikan pengguna dapat mengikuti dengan mudah melalui instruksi visual dan teks yang telah disesuaikan dengan kebutuhan mereka

c. Tahapan Kegiatan 3

Menyiapkan peralatan teknis untuk sosialisasi



Gambar 5 Peralatan Teknis yang di Gunakan

<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>Pada minggu keempat, kegiatan aktualisasi difokuskan pada pembuatan media sosialisasi penggunaan Google Spreadsheet. Proses diawali dengan mencari referensi mengenai konsep video dan panduan penggunaan spreadsheet yang relevan dengan tujuan serta karakteristik audiens. Pada tahap ini, penulis memastikan materi yang dipilih bersifat jelas, praktis, dan mudah dipahami oleh masyarakat, serta sesuai dengan tujuan pembelajaran dan dapat diimplementasikan dengan mudah.</p> <p>Setelah referensi diperoleh, penulis melanjutkan dengan pembuatan video tutorial dan panduan tertulis penggunaan spreadsheet. Video dibuat menggunakan aplikasi CapCut dengan tampilan menarik dan narasi yang mudah diikuti, sedangkan panduan tertulis dirancang melalui Canva dengan desain rapi dan langkah-langkah yang sistematis.</p> <p>Selain itu, penulis juga mempersiapkan peralatan teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan sosialisasi. Seluruh perangkat dicek agar berfungsi dengan baik sehingga kegiatan sosialisasi dapat berjalan lancar dan materi dapat tersampaikan secara efektif kepada peserta.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Kegiatan pembuatan media sosialisasi penggunaan spreadsheet pada minggu ke-4 memberikan manfaat yang signifikan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Puskesmas Kemantan. Dengan visi "Menuju Masyarakat Sehat dan Mandiri dengan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Bermutu", kegiatan ini mendukung pemberdayaan masyarakat untuk mengelola dan memanfaatkan data kesehatan dengan lebih efisien dan akurat. Melalui media sosialisasi seperti video tutorial dan panduan penggunaan spreadsheet, masyarakat dapat lebih mudah mengakses dan memahami informasi kesehatan yang berkualitas, sehingga memperkuat kemandirian mereka dalam menerapkan pola hidup sehat.</p> <p>Dalam konteks misi Puskesmas Kemantan, kegiatan ini berperan dalam "Menjadikan Puskesmas Sebagai Pusat Informasi Kesehatan" dengan menyediakan media yang memudahkan masyarakat</p>

	<p>dalam mendapatkan informasi yang relevan mengenai kesehatan. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung misi "Mendorong Kemandirian Masyarakat untuk Prilaku Hidup Sehat" dengan memberikan pengetahuan praktis tentang pengelolaan data kesehatan, sehingga masyarakat dapat lebih mandiri dalam memantau dan mengelola kesehatannya.</p> <p>Kegiatan ini juga berkontribusi pada misi "Meningkatkan Pelayanan Bermutu, Merata dan Terjangkau bagi Masyarakat" dengan memastikan bahwa informasi dan pelatihan yang disediakan dapat diakses oleh masyarakat luas, tanpa batasan waktu dan tempat, yang pada akhirnya meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan. Di samping itu, dengan menyediakan panduan yang jelas dan mudah diakses, kegiatan ini juga mendukung "Meningkatkan Ketrampilan dan Kemampuan Tenaga Kesehatan" dalam hal penggunaan teknologi informasi untuk pengelolaan data kesehatan, yang akan berdampak positif terhadap pelayanan yang diberikan.</p> <p>Secara keseluruhan, kegiatan sosialisasi ini selaras dengan tujuan Puskesmas Kemantan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana kesehatan, serta menjalin kerja sama lintas sektor guna mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mencari referensi konsep video dan panduan penggunaann Spreadsheet penggunaan Spreadsheet</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten: Jika saya tidak mencari referensi konsep video dan panduan penggunaann Spreadsheet sosialisasi yang sesuai dengan tujuan dan audiens, materi yang disusun akan

kehilangan relevansi dan kesesuaian dengan kebutuhan audiens. Hal ini dapat menyebabkan audiens tidak memahami pesan yang disampaikan, karena informasi yang diberikan tidak disesuaikan dengan latar belakang mereka. Tanpa keterampilan dalam merancang konsep yang jelas dan mudah dipahami, tujuan sosialisasi menjadi sulit tercapai, dan program yang dijalankan bisa gagal dalam memberikan dampak yang diinginkan.

- **Berorientasi Pelayanan:** Jika saya tidak memastikan bahwa materi video dan panduan penggunaan Spreadsheet memberikan manfaat maksimal, materi yang disampaikan tidak akan bermanfaat bagi masyarakat. Informasi yang tidak mudah dipahami dan sulit diterapkan akan menyulitkan audiens dalam mengimplementasikan apa yang mereka pelajari. Tanpa orientasi pelayanan, program sosialisasi tidak akan memenuhi tujuan utamanya, yaitu memberikan informasi yang berguna dan praktis, sehingga masyarakat tidak merasakan manfaat dari program yang dijalankan, dan akhirnya, dampak positif yang diinginkan tidak tercapai.
- **Adaptif:** Jika saya tidak menyesuaikan materi video dan panduan penggunaan Spreadsheet dengan kebutuhan audiens yang beragam, informasi yang disampaikan bisa menjadi tidak relevan dan tidak efektif. Setiap audiens memiliki pemahaman dan preferensi yang berbeda, dan jika materi tidak disesuaikan, maka pemahaman audiens terhadap materi akan terhambat. Ini akan menyebabkan program sosialisasi menjadi kurang efektif dalam menjangkau audiens yang lebih luas, karena materi tidak dapat menyentuh kebutuhan spesifik masing-masing individu atau kelompok.
- **Akuntabel:** Jika saya tidak memastikan bahwa semua referensi dan konsep video serta panduan penggunaan Spreadsheet yang dipilih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, maka kepercayaan audiens terhadap materi yang disampaikan akan berkurang. Tanpa

	<p>akuntabilitas, program dapat dianggap tidak profesional, dan transparansi informasi menjadi terganggu. Hal ini dapat merusak kredibilitas program sosialisasi, karena masyarakat merasa informasi yang diberikan tidak dapat dipertanggungjawabkan, mengarah pada penurunan kepercayaan terhadap implementasi program tersebut dan pihak yang menyelenggarakannya.</p>
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet sosialisasi penggunaan spreadsheet</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif: Jika saya tidak menyesuaikan gaya dan teknik pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet dengan audiens, maka materi yang disampaikan akan sulit diakses dan dipahami oleh banyak orang. Audiens dengan berbagai latar belakang, seperti usia, pendidikan, atau pengalaman, memerlukan pendekatan yang berbeda agar informasi dapat diterima dengan baik. Tanpa penyesuaian ini, program sosialisasi akan kehilangan efektivitasnya, karena audiens tidak dapat memahami atau mengimplementasikan informasi yang disampaikan dalam kehidupan mereka. • Kolaboratif: Jika saya tidak bekerja sama dalam pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet, maka proses pembuatan materi akan menjadi kurang efektif dan tidak terkoordinasi dengan baik. Kolaborasi tim sangat penting untuk memastikan bahwa setiap elemen, mulai dari konsep hingga teknis, berjalan selaras untuk mendukung tujuan bersama. Tanpa kerjasama yang baik, kualitas dan kelancaran produksi bisa terhambat, dan hasil akhirnya mungkin tidak

	<p>memenuhi standar atau harapan yang diinginkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Jika saya tidak memastikan bahwa video dan panduan penggunaan Spreadsheet memberikan manfaat maksimal bagi audiens, maka tujuan sosialisasi tidak akan tercapai. Materi yang sulit dipahami dan tidak dapat diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari akan menyebabkan audiens merasa tidak mendapatkan manfaat praktis dari informasi tersebut. Ini akan mengurangi kualitas pelayanan yang diberikan, khususnya dalam konteks pelayanan kesehatan, dan membatasi kemampuan masyarakat untuk menerapkan pengetahuan yang diberikan. • Kompeten: Jika saya tidak menggunakan keterampilan yang memadai dalam pembuatan video dan panduan penggunaan Spreadsheet, materi yang disampaikan bisa kehilangan relevansi dan efektivitasnya. Tanpa kompetensi yang tepat, kualitas produksi video dan panduan penggunaan Spreadsheet akan terpengaruh, dan pesan yang disampaikan tidak akan mencapai audiens dengan cara yang jelas dan efisien. Hal ini akan mengurangi dampak positif yang diinginkan dari sosialisasi tersebut, dan mungkin bahkan membuat audiens kurang percaya pada informasi yang diberikan.
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Menyiapkan peralatan teknis untuk sosialisasi</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Jika saya tidak memastikan bahwa peralatan teknis yang digunakan untuk menayangkan video dan panduan penggunaan Spreadsheet berfungsi dengan baik, maka kenyamanan peserta selama sosialisasi akan terganggu. Gangguan teknis

seperti kualitas suara atau gambar yang buruk, atau bahkan perangkat yang tidak berfungsi dengan baik, dapat mengurangi pengalaman peserta dalam menerima informasi. Hal ini bisa menyebabkan mereka kehilangan fokus, dan pada akhirnya tujuan sosialisasi tidak tercapai, karena peserta tidak dapat mengakses materi dengan lancar..

- **Kompeten:** Jika saya tidak memastikan bahwa peralatan yang digunakan memenuhi standar yang dibutuhkan, video dan panduan penggunaan Spreadsheet bisa terhambat akibat gangguan teknis yang terjadi selama proses sosialisasi. Peralatan yang tidak sesuai standar dapat menyebabkan masalah teknis seperti gangguan suara, gambar yang buram, atau bahkan kegagalan total dalam pemutaran materi. Hal ini akan mengganggu jalannya sosialisasi dan membuat pesan yang ingin disampaikan menjadi tidak efektif, mengurangi dampak positif dari program yang sedang dijalankan.
- **Harmonis:** Jika saya tidak menyediakan peralatan dengan cara yang terorganisir, suasana selama sosialisasi bisa menjadi tidak kondusif. Ketidakteraturan dalam menyiapkan peralatan atau kelalaian dalam memastikan semuanya siap dapat menciptakan kebingungan atau stres, baik bagi peserta maupun bagi tim penyelenggara. Suasana yang tidak harmonis dapat mengurangi efektivitas komunikasi dan menghambat tujuan program sosialisasi, karena peserta dan tim akan lebih fokus pada masalah teknis daripada materi yang disampaikan.

B. Catatan Pengendalian Oleh Mentor

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	27-Sep-2025	Pembuatan Vidio dan Panduan Penggunaan	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Vidio Penggunaan • Tersedianya Panduan Penggunaan 	

C. Catatan Pengendalian Oleh Coach

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1	27-Sep-25	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-4	Tersedianya Laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-4	Google Drive

A. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-5

Judul Kegiatan	Pelaksanaan Sosialisasi Penggunaan Spreadsheet Pemantauan PMT Lokal
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 03 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Daftar Hadir 2. Tersedianya Foto Pelaksanaan Sosialisasi 3. Tersedianya Foto grup WhatsApp yang telah dibuat
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Menyusun Daftar Hadir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Saya menyusun daftar hadir dengan terorganisir dan efisien untuk memastikan semua peserta tercatat dengan baik dan mempermudah administrasi, sehingga mempermudah kegiatan selanjutnya. • Kompeten: Saya menggunakan keterampilan administrasi yang memadai untuk menyusun daftar hadir dengan format yang jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait. • Akuntabel: Saya memastikan setiap data yang tercatat dalam daftar hadir dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas kepada pihak terkait, menjaga transparansi dalam pelaksanaan kegiatan.
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada peserta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Saya akan melaksanakan sosialisasi dengan pendekatan kolaboratif antara fasilitator dan peserta untuk memastikan informasi yang diberikan dipahami dengan baik.

- **Loyal:** Saya akan menunjukkan loyalitas terhadap tujuan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pemantauan PMT lokal, dengan dedikasi penuh untuk mendukung program kesehatan.
- **Berorientasi Pelayanan:** Saya akan fokus pada pelayanan terbaik kepada peserta dengan menyediakan informasi yang berguna yang dapat langsung diterapkan untuk kepentingan mereka.
- **Akuntabel:** Saya akan memastikan bahwa setiap langkah dalam pelaksanaan sosialisasi dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta dan pihak terkait, menjaga integritas dalam penyampaian informasi.
- **Kompeten:** Saya akan menyampaikan materi sosialisasi dengan keterampilan yang memadai, memastikan pesan yang disampaikan jelas, tepat, dan sesuai dengan tujuan program.

c. Tahapan Kegiatan 3

Membuat Grup WhatsApp

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya akan membuat grup WhatsApp untuk mempermudah distribusi informasi dan berbagi link spreadsheet dengan peserta, memastikan informasi dapat diakses dengan cepat dan mudah oleh semua pihak terkait.
- **Kolaboratif:** Saya akan bekerja sama dengan peserta dan pihak terkait untuk memastikan grup WhatsApp dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung pemantauan kesehatan.
- **Harmonis:** Saya akan menjaga komunikasi yang terbuka dan saling menghargai dalam grup WhatsApp, memastikan bahwa semua pihak merasa nyaman berbagi informasi dan mendapatkan akses yang sama.

Teknik aktualisasi yang digunakan dan dokumentasi kegiatan

a. Tahapan Kegiatan 1

Menyusun Daftar Hadir

DAFTAR HADIR SOSIALISASI PELAPORAN PMT LOKAL DENGAN SISTEM DIGITAL (SPREADSHEET)

NO	NAMA	ALAMAT	NO HP	TTD
1	GITA VIKARIKA	Samaran koto mayem	08527502478	<i>[Signature]</i>
2	FELISIA ATUNDAK	"	0821 8494 9858	<i>[Signature]</i>
3	Nadia Cahaya	Pematang Jauh	0822 8025 0905	<i>[Signature]</i>
4	Pudika Noda	Konantas Jauh	08221925 6534	<i>[Signature]</i>
5	RIS.LINDANG.S	Batu air bangat	0822 0707 2991	<i>[Signature]</i>
6	Xuliana	Batu air bangat	0852 6657 6740	<i>[Signature]</i>
7	Novi Rayanti	KMT. Raya	0815 48204065	<i>[Signature]</i>
8	Desti Smita	"	0821-2504 1231	<i>[Signature]</i>
9	Ewa Asmariza	Air Hangat	08511902 2674	<i>[Signature]</i>
10	Cory Putri Fohayu	KMT. Tinggi	08123600695	<i>[Signature]</i>
11	Rahmanita	"	08117514 0701	<i>[Signature]</i>
12	MELA ANDGANI	Air Hangat	0822 8091 9071	<i>[Signature]</i>
13	YESKA NADIA	KOTO MANDAU MUDA	0810 9977 1840	<i>[Signature]</i>
14	ENI MARINA	KOTO MANDAU MUDA	0810 6295 6588	<i>[Signature]</i>
15	SAPTRILIANA	KOTO MANDAU DATU	0811 3740 9701	<i>[Signature]</i>
16	IDA BILIAHATI	KOTO MANDAU MUDA	0811 0409 0555	<i>[Signature]</i>
17	Yana Mauliyana	KOTO MANDAU MUDA	0828 7507 1749	<i>[Signature]</i>
18	IBRI SYAM KHANZA	"	0822 6487 3078	<i>[Signature]</i>
19	NEKI SENSASA	KMT. Adang	08237273044	<i>[Signature]</i>
20	DASI Indah	"	082551302158	<i>[Signature]</i>
21	RAA MARIANA	KMT. MUDA	0827 4010 1215	<i>[Signature]</i>
22	WINDA SATIA	"	0822 4081 0019	<i>[Signature]</i>
23	Eva Sri wahyani	KMT. Pudu	0822 4185 8819	<i>[Signature]</i>
24	Ara Irdeswati	"	0825 0787 081	<i>[Signature]</i>
25				25

Gambar 14 Daftar hadir sosialisasi

b. Tahapan Kegiatan 2

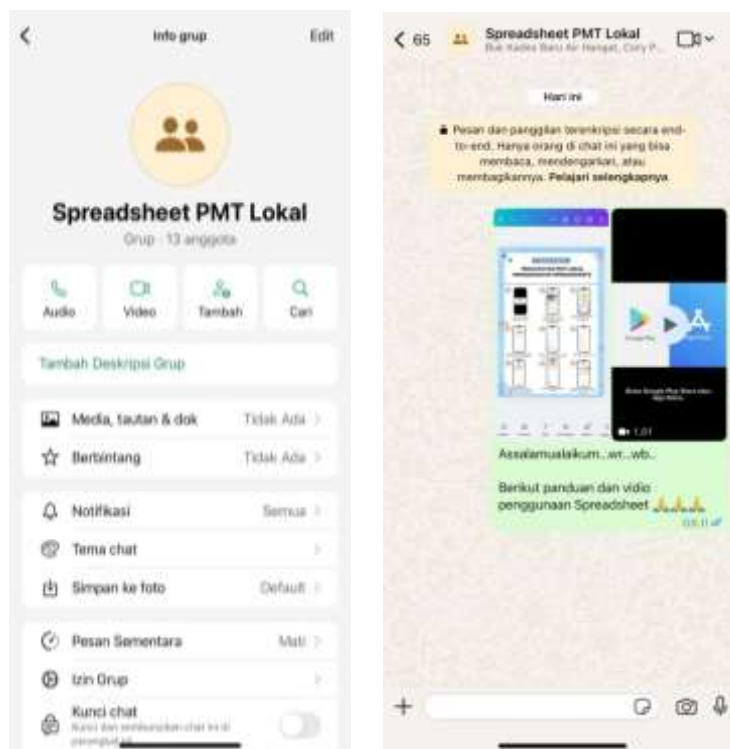
Melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada peserta



Gambar 15 Sosialisasi Penggunaan Spreadsheet

c. Tahapan Kegiatan 3

Membuat Grup WhatsApp



Gambar 16 Grup WhatsApp

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan pada minggu ke-5 diawali dengan penyusunan daftar hadir peserta menggunakan format yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami oleh seluruh pihak terkait. Setelah daftar hadir selesai disusun, pada hari sosialisasi dokumen tersebut dibagikan kepada peserta yang hadir untuk diisi secara lengkap, meliputi nama, alamat, No Handphoned dan Tanda tanga.

Setelah seluruh peserta hadir dan daftar hadir terisi dengan baik, kegiatan dilanjutkan dengan sesi sosialisasi mengenai tata cara penggunaan spreadsheet untuk pelaporan PMT Lokal. Dalam sesi ini, peserta diberikan penjelasan secara menyeluruh mengenai tujuan penggunaan spreadsheet, langkah-langkah pengisian data, serta simulasi penggunaan

	<p>secara langsung.</p> <p>Usai kegiatan sosialisasi, dilakukan pembuatan grupWhatsApp menggunakan nomor handphone peserta yang telah dicatat sebelumnya. Grup ini bertujuan untuk mempermudah koordinasi, pendampingan, dan komunikasi lanjutan terkait implementasi pelaporan.</p>
<p style="text-align: center;">Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Kegiatan ini memberikan manfaat signifikan terhadap pencapaian visi Puskesmas Kemantan, yaitu <i>“Menuju Masyarakat Sehat dan Mandiri dengan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Bermutu.”</i> Melalui kegiatan sosialisasi ini, peserta dibekali kemampuan untuk melakukan pelaporan yang akurat, transparan, dan efisien, sehingga mendukung peningkatan mutu pelayanan kesehatan. Selain itu, kegiatan ini juga sejalan dengan misi Puskesmas Kemantan, di antaranya menjadikan puskesmas sebagai pusat informasi kesehatan melalui pemanfaatan teknologi digital pelaporan, mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup sehat melalui penguatan data program gizi, serta meningkatkan mutu pelayanan dengan sistem pelaporan yang terintegrasi dan mudah diakses.</p>
<p style="text-align: center;">Analisis Dampak</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Menyusun Daftar Hadir</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Jika saya tidak menyusun daftar hadir dengan terorganisir, data peserta bisa kacau, memperlambat administrasi, dan menghambat kelancaran kegiatan selanjutnya. • Kompeten: Jika saya tidak menggunakan keterampilan administrasi yang memadai, daftar hadir bisa sulit dipahami, membingungkan pihak terkait, dan

	<p>mengganggu efisiensi kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Jika saya tidak memastikan data dalam daftar hadir dapat dipertanggungjawabkan, transparansi pelaksanaan kegiatan terganggu, dan akan sulit mempertanggungjawabkan data jika terjadi masalah di kemudian hari.
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada peserta</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif:Jika saya tidak melakukan pendekatan kolaboratif, peserta mungkin kesulitan memahami informasi yang disampaikan, sehingga tujuan sosialisasi tidak tercapai dengan efektif. • Loyal:Jika saya tidak menunjukkan loyalitas pada tujuan sosialisasi, pemahaman masyarakat tentang pentingnya pemantauan PMT lokal bisa berkurang, menghambat kemajuan program kesehatan. • Berorientasi Pelayanan:Jika saya tidak fokus pada pelayanan terbaik, peserta mungkin merasa informasi yang diberikan kurang berguna dan tidak langsung diterapkan, mengurangi manfaat dari sosialisasi tersebut. • Akuntabel:Jika saya tidak memastikan setiap langkah dapat dipertanggungjawabkan, integritas informasi dapat dipertanyakan, dan kepercayaan peserta serta pihak terkait akan berkurang. • Kompeten: Jika saya tidak menyampaikan materi dengan keterampilan yang memadai, pesan yang disampaikan bisa jadi tidak jelas dan tidak sesuai dengan tujuan program, mengurangi efektivitas sosialisasi.

c. Tahapan Kegiatan 3

Membuat Grup WhatsApp

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND

PNS :

- **Berorientasi Pelayanan:**Jika saya tidak membuat grup WhatsApp, distribusi informasi akan menjadi lebih lambat, dan peserta serta pihak terkait mungkin kesulitan mengakses informasi yang diperlukan dengan cepat.
- **Kolaboratif:**Jika saya tidak bekerja sama dengan peserta dan pihak terkait, grup WhatsApp tidak akan dimanfaatkan secara maksimal, sehingga pemantauan kesehatan bisa terhambat dan kurang efektif.
- **Harmonis:** Jika saya tidak menjaga komunikasi terbuka dan saling menghargai, anggota grup bisa merasa tidak nyaman, dan pertukaran informasi menjadi terbatas, mengurangi efektivitas dalam mencapai tujuan bersama.

B. Catatan Pengendalian Oleh Mentor

Nama Peserta	Melania Triamitas, S.Gz			
Satuan Kerja	Puskesmas Kemantan			
Tempat Aktualisasi	Puskesmas Kemantan			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1	03-Okt-25	Melakukan Kegiatan Sosialisasi	Tersedianya Daftar Hadir	Google Drive
		Membuat Grup WhatsApp	Tersedianya Grup WhatsApp	

C. Catatan Pengendalian Oleh Coach

Nama Peserta	Melania Triamitas, S.Gz			
Satuan Kerja	Puskesmas Kemantan			
Tempat Aktualisasi	Puskesmas Kemantan			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1	27-Sep-25	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5	Tersedianya Laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5	Google Drive

A. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-5

Judul Kegiatan	Monitoring dan Evaluasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	3 – 5 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Screenshoot mengirim Link monitoring 2. Tersedianya Rekap hasil monitoring 3. Tersedianya Laporan Evaluasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Mengirim Link Monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Saya akan mengirimkan link monitoring kepada kader dengan cara yang terorganisir dan efisien, memastikan semua pihak menerima informasi yang relevan tepat waktu. • Kompeten: Saya akan memastikan link yang dikirimkan dapat diakses dengan mudah dan jelas, memastikan kader dapat menggunakannya tanpa kesulitan. • Akuntabel: Saya akan memastikan bahwa proses pengiriman link dilakukan dengan transparansi, memastikan semua kader menerima informasi yang diperlukan untuk proses evaluasi. • Kolaboratif: Saya menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan para kader, memberikan penjelasan serta memastikan mereka memahami tujuan penggunaan link monitoring sehingga tercipta kerja sama yang efektif dan saling mendukung
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Merekap Hasil Monitoring</p>

- **Akuntabel:** Saya akan memastikan bahwa setiap data yang dikumpulkan selama monitoring dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas, serta rekap hasil yang disusun berdasarkan data yang valid dan tepat.
- **Kompeten:** Saya berupaya menggunakan kemampuan analisis dan penguasaan teknologi digital (spreadsheet) dengan baik dalam proses rekap data. Dengan peningkatan kompetensi, hasil monitoring dapat disajikan dengan lebih efisien, akurat, dan mudah dipahami oleh pihak terkait.
- **Loyal :** Saya menunjukkan dedikasi dan rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas rekap hasil monitoring tepat waktu dan sesuai prosedur. Sikap ini mencerminkan komitmen saya dalam mendukung visi dan misi Puskesmas dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.

c. Tahapan Kegiatan 3

Membuat Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi

- **Akuntabel:** Saya memastikan bahwa setiap data dan informasi yang digunakan dalam laporan hasil monitoring dan evaluasi bersumber dari bukti yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan disusun secara sistematis agar memberikan gambaran yang jelas
- **Harmonis:** Saya menyusun laporan dengan komunikasi yang terbuka dan menghargai setiap masukan dari rekan kerja serta pihak terkait. Setiap hasil evaluasi disampaikan dengan cara yang konstruktif agar dapat diterima dan dipahami dengan baik tanpa menimbulkan kesalahpahaman.

- **Loyal:** Saya menunjukkan komitmen terhadap peningkatan mutu pelayanan dengan menyusun rekomendasi yang mendukung keberlanjutan program. Laporan ini menjadi bentuk tanggung jawab dan dukungan terhadap visi dan misi Puskesmas dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat.
- **Adaptif:** Saya menyesuaikan metode penyusunan laporan dan cara penyajian data sesuai dengan kondisi serta hasil temuan di lapangan. Dengan bersikap fleksibel dan terbuka terhadap perubahan, laporan yang dihasilkan menjadi lebih relevan dan mendukung perbaikan berkelanjutan.

a. Tahapan Kegiatan 1

Mengirim Link Monitoring

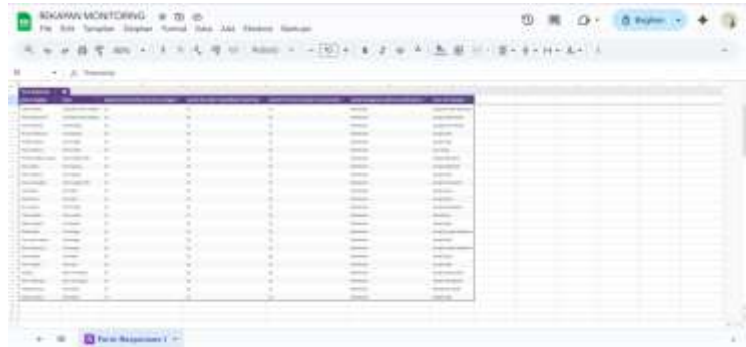


Gambar 17 Pengiriman Link Monitoring

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan

b. Tahapan Kegiatan 2

Merekap Hasil Monitoring



The image shows a screenshot of a spreadsheet application titled 'SIKAWA MONITORING'. The spreadsheet contains multiple columns and rows of data, likely representing monitoring results. The interface includes a menu bar at the top with options like 'File', 'Edit', 'Format', 'Display', 'Format', 'Data', 'Tools', 'Help', and 'Window'. The spreadsheet itself has a grid with various colored cells, and a status bar at the bottom indicates 'Pilih Sel: 1000'.

Gambar 18 Rekapan Monitoring

c. Tahapan Kegiatan 3

Membuat Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI SOSIALISASI PELAPORAN PMT LOKAL BERBASIS DIGITAL (SPREADSHEET)

Jumlah Peserta : 24 orang
Tanggal Pelaksanaan : 03 Oktober 2025
Lokasi : Aula Puskesmas Kemantan

1. Pendahuluan

Kegiatan sosialisasi pelaporan PMT Lokal berbasis digital (Spreadsheet) dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi Spreadsheet sebagai alat bantu pelaporan data PMT Lokal. Sosialisasi ini juga bertujuan agar peserta dapat memahami cara penginputan dan interpretasi data secara digital guna mempermudah proses monitoring dan evaluasi program.

2. Hasil Monitoring

Berdasarkan hasil pengisian formulir monitoring yang diikuti oleh 24 peserta, diperoleh hasil sebagai berikut:

- Pemahaman dan Kemampuan Menggunakan Spreadsheet: 100% peserta menjawab 'Ya'.



Gambar 19 Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi

<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>Setelah kegiatan sosialisasi pelaporan PMT Lokal berbasis digital (spreadsheet) selesai dilaksanakan dan Grup WhatsApp koordinasi berhasil dibuat sebagai sarana komunikasi lanjutan, langkah berikutnya adalah mengirimkan tautan (link) monitoring kepada seluruh peserta. Tautan tersebut berisi formulir yang digunakan untuk mengukur efektivitas kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan, sekaligus menjadi dasar dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Setelah tautan dikirimkan dan peserta mengisi formulir monitoring, dilakukan proses rekapitulasi hasil isian untuk memperoleh gambaran tingkat pemahaman peserta terhadap materi yang telah disampaikan dalam kegiatan sosialisasi. Hasil rekapitulasi ini memberikan informasi penting mengenai sejauh mana peserta memahami tujuan dan teknis penggunaan spreadsheet sebagai media pelaporan PMT Lokal.</p> <p>Berdasarkan hasil rekapitulasi tersebut, kemudian disusun laporan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan secara sistematis. Laporan ini bertujuan untuk menjadi bahan evaluasi dan dasar perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang, agar proses sosialisasi dan implementasi pelaporan berbasis digital dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan tepat sasaran.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Kegiatan mengirimkan tautan (link) monitoring kepada seluruh peserta yang digunakan untuk mengukur efektivitas sosialisasi serta melakukan rekapitulasi hasil isian sebagai dasar evaluasi, memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi dan misi Puskesmas Kemantan. Melalui kegiatan ini, diperoleh data yang akurat mengenai tingkat pemahaman peserta, yang menjadi dasar dalam meningkatkan mutu pelayanan dan kemandirian masyarakat dalam pelaporan program kesehatan.</p> <p>Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Puskesmas untuk menjadi pusat informasi kesehatan yang</p>

	<p>terpercaya, meningkatkan kemampuan tenaga kesehatan dalam pengelolaan data berbasis digital, serta memperkuat koordinasi lintas sektor melalui pelaporan yang transparan dan efisien. Dengan demikian, kegiatan ini membantu Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas, bermutu, dan berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Menyusun Daftar Hadir</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Jika saya tidak berorientasi pelayanan, kader tidak akan menerima link monitoring secara tepat waktu dan terorganisir. Hal ini dapat menghambat pelaksanaan pemantauan di lapangan serta menurunkan kualitas pelayanan dan kepercayaan terhadap Puskesmas. • Kompeten: Jika saya tidak kompeten, link yang dikirimkan berpotensi salah, sulit diakses, atau tidak sesuai format. Akibatnya, kader kesulitan melakukan input data, proses monitoring menjadi tidak efisien, dan hasil evaluasi program menjadi tidak akurat. • Akuntabel: Jika saya tidak akuntabel, proses pengiriman link tidak terdokumentasi dengan baik dan tidak transparan. Hal ini dapat menimbulkan ketidaksamaan informasi antar kader serta menyulitkan pertanggungjawaban dalam pelaporan kegiatan. • Kolaboratif: Jika saya tidak kolaboratif, komunikasi dengan rekan kerja dan kader menjadi kurang efektif. Kurangnya penjelasan dan kerja sama akan menyebabkan

	kebingungan, menurunkan semangat tim, dan menghambat keberhasilan program monitoring.
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Merekap Hasil Monitoring</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Jika saya tidak menerapkan nilai ini, data hasil monitoring yang saya kumpulkan berisiko tidak valid dan sulit dipertanggungjawabkan. Akibatnya, keputusan yang diambil dari hasil tersebut bisa keliru, kepercayaan pimpinan terhadap kinerja saya menurun, serta mencederai integritas sebagai ASN. • Kompeten: Jika saya tidak menunjukkan kompetensi yang memadai, proses rekap data akan menjadi tidak efisien dan berpotensi menghasilkan kesalahan atau ketidaklengkapan. Hal ini dapat membuat laporan evaluasi tidak akurat, menghambat proses perbaikan program, dan mencerminkan rendahnya profesionalisme dalam melaksanakan tugas. • Loyal: Jika saya tidak menunjukkan sikap loyal, saya dapat kehilangan rasa tanggung jawab terhadap tugas dan kurang berkomitmen pada visi serta misi Puskesmas. Dampaknya, kinerja menjadi tidak optimal, koordinasi dengan tim terganggu, dan tujuan organisasi dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat tidak tercapai.
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Membuat Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND</p>

PNS :

- **Akuntabel:** Jika saya tidak memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari bukti yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan, maka laporan hasil monitoring dan evaluasi akan menjadi tidak akurat, tidak dapat dipercaya, dan sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan serta menurunkan kredibilitas saya sebagai aparatur sipil negara yang seharusnya menjunjung tinggi integritas dan tanggung jawab.
- **Harmonis:** Jika saya tidak menjaga komunikasi yang terbuka, maka proses penyusunan laporan dapat menimbulkan kesalahpahaman dan ketegangan antar rekan kerja. Hasil evaluasi juga berisiko tidak diterima dengan baik sehingga menghambat proses perbaikan dan kolaborasi di lingkungan kerja.
- **Loyal:** Jika saya tidak menunjukkan komitmen terhadap peningkatan mutu pelayanan dan tidak menyusun rekomendasi yang mendukung keberlanjutan program, maka laporan evaluasi yang disusun hanya menjadi formalitas tanpa memberikan dampak nyata terhadap perbaikan pelayanan kesehatan. Hal ini dapat menurunkan semangat kerja tim serta menghambat pencapaian visi dan misi Puskesmas dalam memberikan pelayanan yang bermutu kepada masyarakat
- **Adaptif :** Jika saya tidak melakukan sikap adaptif, maka laporan yang disusun akan kurang sesuai dengan situasi lapangan dan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya. Akibatnya, hasil evaluasi menjadi tidak akurat, rekomendasi perbaikan tidak tepat sasaran, dan proses peningkatan mutu pelayanan di Puskesmas menjadi terhambat.

B. Catatan Pengendalian Oleh Mentor

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	04- Okt-25	Melakukan Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none">• Tersedianya Hasil Rekap Monitoring• Tersedianya Laporan Monitoring dan Evaluasi	

C. Catatan Pengendalian Oleh Coach

Nama Peserta		Melania Triamitas, S.Gz		
Satuan Kerja		Puskesmas Kemantan		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Kemantan		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi
1	04-Okt-25	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5	Tersedianya Laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5	Google Drive

