



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**PENGUATAN LAYANAN ANTENATAL CARE DENGAN  
PROGRAM SIAGA BUMIL (SOSIALISASI IBU HAMIL SIAGA  
BERSALIN) DI RSUD BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI**

**Disusun oleh :**

|                       |          |                                |
|-----------------------|----------|--------------------------------|
| <b>Nama</b>           | <b>:</b> | <b>Fregita Utari Amd.Keb</b>   |
| <b>NIP</b>            | <b>:</b> | <b>19920221 202505 2 001</b>   |
| <b>Jabatan</b>        | <b>:</b> | <b>Bidan Terampil</b>          |
| <b>Instansi</b>       | <b>:</b> | <b>Pemerintah Kab. Kerinci</b> |
| <b>Kelas/Kelompok</b> | <b>:</b> | <b>3</b>                       |
| <b>No. Absen</b>      | <b>:</b> | <b>29</b>                      |
| <b>Angkatan</b>       | <b>:</b> | <b>VII</b>                     |

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

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Penguatan Layanan Antenatal Care dengan  
program Siaga Bumil (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga  
Bersalin) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten  
Kerinci

NAMA : Fregita Utari Amd.Keb

NIP : 19920221 202505 2 001

PANGKAT/GOL : Pengatur / Gol II/c

JABATAN : Bidan Terampil

INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Kerinci

ANGKATAN/KELOMPOK : VII / 3

NO. ABSEN : 29

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Coach

Bukittinggi, 17 Oktober 2025  
Penguji

**Retwando, S.Kom., M.Si**  
**Nip.19880328201101101004**

**Sarjayadi, S.S., M.A.P**  
**Nip. 197003041996031001**

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

**Sarjayadi, S.S., M.A.P**  
**Nip. 197003041996031001**

**BERITA ACARA**  
**SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at  
Tanggal : 17 Oktober 2025  
Pukul : 08.00 s.d Selesai  
Tempat : Ppsdm Kementerian Dalam Negeri  
Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Akhir Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VII  
Tahun 2025

JUDUL : Penguatan Layanan Antenatal Care dengan  
Program Siaga Bumil (Sosialisai Ibu Hamil Siaga  
bersalin) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten  
Kerinci  
NAMA : Fregita Utari Amd.keb  
NIP : 19920221 202505 2 001  
PANGKAT/GOL : Pengatur / Gol II/c  
JABATAN : Bidan Terampil  
INSTANSI : RSUD Bukit Kerman Kab.Kerinci  
ANGKATAN/KELOMPOK : VII / 3  
NO. ABSEN : 29

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

COACH

PESERTA

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

PENGUJI

**Fregita Utari Amd.keb**  
**NIP. 19920221 202505 2 001**

MENTOR

**Sarjayadi, SS. M.A.P**  
**NIP. 197003041996031001**

**Ns. Sandra Cassia Amanda S.Kep, M.Kep**  
**NIP. 199208222019032010**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, laporan aktualisasi dengan judul **“Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program Siaga Bumil (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”** ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Laporan ini merupakan bagian dari pelaksanaan tugas aktualisasi dalam rangka mengidentifikasi dan memecahkan isu yang terjadi di unit kerja, khususnya pada Fasilitator Pemerintahan, Bidang Kesehatan, Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci wilayah Kerja RSUD Bukit kerman.

Isu yang diangkat dalam laporan ini adalah Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program Siaga Bumil (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci, yang seharusnya menjadi salah satu media penting dalam penyampaian informasi kepada masyarakat. Sebagai solusi, telah dilakukan serangkaian kegiatan yang bermuara pada pembuatan program pelayanan ibu hamil video tutorial sebagai media pembelajaran dan sosialisasi penyuluhan alur pelayanan, yang di share melalui media sosial dan penyuluhan langsung agar informasi ini dapat lebih efektif, efisien, dan menjangkau lebih banyak pihak.

Laporan ini tidak lepas dari dukungan dan arahan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:



1. Kepala Dinas Kesehatan beserta jajaran;
2. Direktur RSUD Bukit Kerman;
3. Mentor dan rekan-rekan kerja yang telah memberikan dukungan, masukan, dan motivasi selama proses pelaksanaan aktualisasi ini berlangsung.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi salah satu kontribusi dalam peningkatan kinerja instansi, khususnya dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.

Kerinci, 17 Oktober 2025  
Penulis

Fregita Utari Amd. Keb  
NIP. 19920221 202505 2 001

## DAFTAR ISI

|                                                                                                                     |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>                                                               | <b>i</b>    |
| <b>BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>                                                             | <b>ii</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                                                                         | <b>iii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                                                              | <b>v</b>    |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                                                                                           | <b>vi</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                                                                                           | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR GRAFIK .....</b>                                                                                          | <b>viii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                                                                      | <b>1</b>    |
| A. Latar Belakang.....                                                                                              | 1           |
| B. Tujuan .....                                                                                                     | 4           |
| C. Ruang Lingkup.....                                                                                               | 5           |
| <b>BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....</b>                                                                      | <b>6</b>    |
| A. Profil Instansi.....                                                                                             | 6           |
| B. Profil Peserta.....                                                                                              | 10          |
| C. Profil Role Model .....                                                                                          | 11          |
| <b>BAB III RANCANGAN AKTUALISASI.....</b>                                                                           | <b>13</b>   |
| A. Deskripsi Isu.....                                                                                               | 13          |
| 1. Belum optimalnya pencatatan dan pelaporan inventaris<br>rsud yang masih di lakukan secara manual di ruangan VK.. | 14          |
| 2. Belum optimalnya pelaksanaan program pelayanna ibu<br>hamil di rsud bukit kerman .....                           | 15          |
| 3. Belum Optimalnya pelayanan di ruang bersalin rsud bukit<br>kerman.....                                           | 17          |
| B. Analisis Core Isu .....                                                                                          | 18          |
| C. Gagasan Kreratif Penyelesaian Core Isu .....                                                                     | 25          |
| <b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>                                                                 | <b>4</b>    |
| A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....                                                                          | 4           |
| B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi .....                                                                             | 4           |
| C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)                                                      | 4           |

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i> .....     | 4        |
| E. Manfaat terselesaikannya <i>Core Isu</i> ..... | 4        |
| F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....  | 4        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</b> .....     | <b>5</b> |
| A. Kesimpulan .....                               | 5        |
| B. Rekomendasi .....                              | 5        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....                       | <b>6</b> |
| <b>LAMPIRAN</b> .....                             | <b>7</b> |

## DAFTAR TABEL

|      |                                                               |    |
|------|---------------------------------------------------------------|----|
| 3. 1 | Isu di RSUD Bukit Kerman .....                                | 14 |
| 3. 2 | Metode APKL.....                                              | 19 |
| 3. 3 | Pendekatan Fish Bone.....                                     | 22 |
| 3. 4 | Matrik Rancangan Aktualisasi.....                             | 27 |
| 3. 5 | Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS.. <b>Error!</b> |    |
|      | <b>Bookmark not defined</b> .....                             | 28 |
| 4. 1 | Jadwal Aktualisasi Kegiatan.....                              | 36 |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 2. 1 Profil RSUD Bukit Kerman..... | 9  |
| 2. 2 Profil Peserta Latsar.....    | 10 |
| 2. 3 Profil Role Model.....        | 11 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. Lampiran laporan mingguan minggu ke 1
2. Lampiran 2. Lampiran laporan mingguan minggu ke 2
3. Lampiran 3. Lampiran laporan mingguan minggu ke 3
4. Lampiran 4. Lampiran laporan mingguan minggu ke 4
5. Lampiran 5. Lampiran laporan mingguan minggu ke 5

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Peraturan mengenai penanganan ibu bersalin di RSUD (Rumah Sakit Umum Daerah) diatur dalam beberapa peraturan perundang-undangan, termasuk Peraturan Menteri Kesehatan dan Peraturan Daerah terkait kesehatan ibu dan anak. Secara umum, peraturan ini menjamin pelayanan kesehatan yang komprehensif dan berkualitas bagi ibu hamil, bersalin, nifas, dan bayi baru lahir, dengan fokus pada keselamatan pasien, standar asuhan kebidanan, dan pemenuhan hak-hak ibu dan bayi.

Selain itu, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan pelayanan Kesehatan Seksual dalam mendukung regulasi hukum pelayanan Ibu dan anak.

Beberapa poin penting terkait peraturan penanganan ibu bersalin di RSUD yaitu RSUD wajib memberikan pelayanan persalinan sesuai standar yang ditetapkan, termasuk pelayanan antenatal (sebelum melahirkan), pelayanan saat persalinan, dan pelayanan pasca persalinan (nifas). Keselamatan Pasien: Penanganan ibu bersalin harus mengutamakan keselamatan pasien, dengan prinsip kecepatan, ketepatan, keamanan, dan keselamatan, serta berpedoman pada

standar keselamatan pasien dan kode etik kedokteran.

Tenaga Kesehatan: Tenaga kesehatan di RSUD, terutama bidan dan dokter, memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan yang profesional dan sesuai standar, termasuk dalam hal penanganan komplikasi persalinan. Rujukan: Sistem rujukan harus berjalan dengan baik, memastikan ibu hamil/bersalin dengan risiko tinggi mendapatkan penanganan di fasilitas kesehatan yang sesuai. Hak Ibu dan Bayi: Hak ibu dan bayi harus dihormati, termasuk hak atas informasi, hak untuk didengar pendapatnya, dan hak untuk mendapatkan pelayanan yang berkualitas. Fasilitas Kesehatan: harus dilakukan di fasilitas kesehatan yang memadai, namun tenaga kesehatan yang kompeten juga dapat memberikan pertolongan persalinan di luar fasilitas kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembiayaan: Pembiayaan pelayanan kesehatan ibu, bayi, dan anak bersumber dari berbagai anggaran, termasuk APBD, APBN, dan sumber lain yang sah. Evaluasi: Kinerja pelayanan persalinan di RSUD harus dievaluasi secara berkala untuk menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan.

Selain itu, dalam rangka mendukung implementasi pelayanan yang optimal di RSUD Bukit Kerman yang efektif dan terintegrasi, Manajemen RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci menggunakan media sosial resmi yang di kelola RSUD melalui Instagram dan facebook platform digital resmi yang memudahkan akses informasi kepada masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya.



Dengan adanya platform media sosial resmi RSUD, diharapkan seluruh informasi dan kegiatan dapat dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Website ini bertujuan menjadi sarana komunikasi interaktif antara manajemen RSUD dengan masyarakat dan stakeholder, serta mendukung pengawasan pemanfaatan ruang secara transparan dan akurat.

Namun berdasarkan hasil observasi di lingkungan kerja RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci, khususnya pada Ruang Bersalin, ditemukan bahwa pemanfaatan situs media sosial belum berjalan secara optimal. Hal ini terlihat dari rendahnya frekuensi akses oleh internal pegawai maupun masyarakat umum, serta masih banyaknya pegawai yang mengalami kesulitan dalam menggunakan fitur-fitur pada platform tersebut. Kurangnya media panduan atau tutorial yang menjelaskan program pelayanan ibu bersalin di rsud.

Kondisi ini berdampak pada tidak tersampainya informasi pelayanann ibu bersalin secara maksimal kepada publik, serta menghambat kelancaran proses pelayanan dan pengawasan internal. Padahal, sistem ini dirancang sebagai bentuk dukungan terhadap transformasi digital dalam penyelenggaraan pemerintahan, sebagaimana ditekankan dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Melihat urgensi dan relevansi permasalahan tersebut, diperlukan suatu upaya konkret untuk meningkatkan kapasitas pemanfaatan media sosial RSUD melalui media edukatif yang mudah diakses dan dipahami. Salah satu langkah strategis yang dirancang dalam rangka aktualisasi kompetensi sebagai CPNS adalah menyusun panduan digital berupa video tutorial program pelayanan ibu bersalin di RSUD Bukit Kerman, yang bertujuan untuk membantu internal pegawai maupun masyarakat memahami alur dan fitur layanan yang tersedia di RSUD Bukit Kerman.

Kondisi ini juga menjadi tantangan tersendiri dalam proses transformasi digital di sektor pelayanan publik, khususnya dalam bidang pelayanan masyarakat. Sebagai instansi yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan, RSUD Bukit Kerman yang baru beroperasi tahun ini sangat bergantung pada efektivitas penyebaran informasi spasial kepada publik. Tanpa pemanfaatan media yang optimal dalam berbagai bidang yang ada di RSUD bukit kerman, maka tujuan utama dari media informasi ini akan sulit tercapai khusus nya program pelayanan pada ibu bersalin yang ada di RSUD agar dapat tersampaikan oleh seluruh lapisan masyarakat.

Selain itu, masih terbatasnya literasi digital di kalangan pegawai maupun masyarakat umum menjadi faktor tambahan yang memperkuat urgensi peningkatan kapasitas pengguna. Di lingkungan RSUD sendiri, sebagian besar staf yang bertugas di luar bidang IT atau sistem informasi belum memahami setiap program perruangan secara

menyeluruh di RSUD khusus nya di ruangan kamar bersalin (VK). Hal ini menyebabkan potensi platform media sosial sebagai alat bantu pelayanan belum dimanfaatkan secara maksimal, bahkan dalam skala internal.

Dengan mempertimbangkan kondisi tersebut, penyusunan video tutorial, penyuluhan langsung dan penyebaran leaflet, sebagai media informasi menjadi salah satu bentuk inovasi yang sederhana namun strategis. Media audiovisual dinilai lebih mudah dipahami, dapat diakses kapan saja, serta memiliki jangkauan penyebaran yang luas. Diharapkan, melalui media ini, baik pegawai di internal dinas maupun masyarakat pengguna dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan mereka dalam menggunakan platform digital. Dengan demikian, informasi pelayanan kepada masyarakat dapat tersebar secara merata dan mendukung proses penyampaian informasi yang lebih partisipatif dan efisien di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

## **B. Tujuan**

Adapun tujuan dari rancangan aktualisasi ini adalah:

1. Meningkatkan pemahaman masyarakat informasi yang dapat diakses melalui platform digital RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.
2. Mendukung optimalisasi pemanfaatan sistem informasi RSUD sebagai bagian dari pelayanan publik berbasis digital di lingkungan RSUD Bukit Kerman.

3. Mendorong efisiensi dan efektivitas kerja internal, khususnya dalam hal penyampaian kepada masyarakat.

Tujuan lain dengan adanya kegiatan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil pada Agenda 4 adalah:

1. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja.
2. Meningkatkan kemampuan peserta dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kedinasan secara kreatif dan solutif.
3. Menumbuhkan sikap profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik melalui kegiatan nyata di unit kerja.

### **C. Ruang Lingkup**

Rancangan aktualisasi ini dilaksanakan di wilayah kerja RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci, khususnya pada Bidang IT yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan penyebaran informasi RSUD melalui Platform media sosial Instagram dan facebook. Kegiatan ini dilaksanakan selama masa habituasi Latsar CPNS, yang disesuaikan dengan jadwal kedinasan dan supervisi mentor, yakni sekitar bulan Agustus hingga Oktober tahun 2025.

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini meliputi peserta Latsar sebagai pelaksana utama, mentor dari RSUD sebagai pembimbing, tim pengelola platform media sosial sebagai narasumber teknis, tim kamar bersalin sebagai narasumber ahli, serta pegawai internal dan masyarakat sebagai target pengguna. Penyelesaian

kegiatan dilakukan melalui tahapan identifikasi fitur penting bersama tim teknis, penyusunan naskah dan alur video tutorial, perekaman dan penyuntingan video, penyuluhan, serta publikasi melalui kanal resmi instansi. Langkah ini bertujuan agar media panduan tersebut dapat digunakan sebagai referensi praktis dan berkelanjutan dalam pemanfaatan platform media sosial sebagai sarana informasi yang dapat di akses langsung oleh masyarakat.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **A. PROFIL INSTANSI**

##### **1. GAMBARAN UMUM**



Gambar 1. RSUD Tipe D Bukit Kerman

Rumah Sakit Umum Bukit Kerman terletak di Kecamatan Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Pada tempat-tempat agak tinggi pusat pemukiman penduduk dan tempat-tempat kerendahan dijadikan lahan pertanian. Luas wilayah Kabupaten Kerinci 335.527 Ha dengan ketinggian 500-1000 Mdpl.

Rumah Sakit Umum Bukit Kerman merupakan satu dari dua Rumah Sakit yang terletak di Kabupaten Kerinci, yang satunya lagi proses pembangunan yaitu perencanaan nya akan menjadi Rumah Sakit Tipe C Kerinci yang terletak di Kecamatan Siulak, dan satunya lagi Rumah Sakit Umum Tipe D Bukit Kerman

yang terletak di Kecamatan Bukit Kerman, jumlah jiwa berdasarkan data BPS Kabupaten Kerinci pada tahun 2024 terdapat 270.580 Jiwa.

## 2. Visi dan Misi

### a. Visi

Visi Rumah Sakit Umum Bukit Kerman Kabupaten Kerinci adalah :

- 1) Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan Kesehatan yang berkualitas.
- 2) Menjadi pusat pelayanan yang berkualitas kebanggaan masyarakat.

### b. Misi

Misi Rumah sakit Umum Bukit Kerman Kabupaten Kerinci adalah :

- 1) Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien.
- 2) Menyediakan peralatan fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung dan memadai.
- 3) Menyelenggarakan tata Kelola rumah sakit yang independent, akuntabel, disiplin, dan profesionalisme.
- 4) Meningkatkan kinerja layanan profesionalisme dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

c. Tata Nilai

Tata Nilai Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D  
Kabupaten Kerinci adalah "KERINCI"

K = KOMPETEN

Kompeten dan mampu dalam melaksanakan tugas  
sesuai dengan keahlian

E = EPISIEN

Efisien dalam menghemat waktu dan biaya serta optimal

R = RAMAH

Ramah dalam bertutur kata halus, lembut, tersenyum  
dan salam sapa

I = INTEGRITAS

Berperilaku sebagai insane yang beriman, jujur, kerja  
keras, disiplin dan berkomitmen

N = NORMA

Melaksanakan kegiatan dan kerja selalu berlandaskan  
aturan dan perundang- undangan.

C = CEPAT

Cepat dan tepat dalam memberikan pelayanan

I = INOVATIF

Inovatif dalam Melakukan cara baru untuk menyelesaikan  
kegiatan dan selalu dalam menambah Ilmu.



## 2.2 PROFIL PESERTA

### 1. Profil Peserta



Gambar 3. Foto Peserta

Saya adalah Fregita Utari Amd. Keb, dengan Nip. 199202212025052001, saya sebagai Bidan terampil di Rumah Sakit Umum Bukit Kerman Kabupaten Kerinci dan bekerja di bagian Staf Unit layanan Ruang Bersalin (VK)

Jenjang Pendidikan terakhir saya yaitu Pendidikan DVII Bidan di Poltekkes Kemenkes Jambi (2024), dan sekarang saya sedang menjalani pendidikan Bidan Profesi di Poltekkes Kemenkes Jambi (2025) saya pernah bekerja di RSUD Kolonel Abundjani Bangko Sebagai Bidan terampil di ruangan Kamar Bersalin (VK) dengan Status pegawai BLUD selama 11 Tahun (2014-2024) sebelum saya Lulus CPNS. Peran dan tanggung

jawab saya dalam pekerjaan yaitu membantu program pemerintah bagian Kesehatan yaitu terutama bagian Kesehatan ibu dan anak.

Pemahaman dan komitmen terhadap nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu Berorientasi pada pelayanan dimana sebagai tenaga Kesehatan pastinya memberikan pelayanan yang berkualitas/bermutu yang tidak membedakan pasien, melayani dengan ramah, sopan sehingga pasien merasa puas. Akuntabel dimana saya dalam bekerja harus tepat waktu, disiplin dan bertanggung jawab. Nilai Kompeten yang harus diterapkan yaitu sebagai tenaga Kesehatan dimana ilmu terus berkembang dan kita harus selalu mengupdate sesuai dengan *Evidence Based* dan selalu ingin belajar dengan mengikuti pelatihan pelatihan yang relevan dibidang kebidanan. Nilai harmonis yang harus diterapkan yaitu saling menghormati dan menghargai dengan atasan, teman sejawat dan pasien. Nilai loyal yaitu loyal dengan atasan dimana mengikuti perintah atasan. Nilai Adaptif dimana sebagai Tenaga Kesehatan kita harus beradaptasi dengan teknologi dimana yang dulu manual sekarang serba teknologi dari alkes maupun dari segi penginputan laporan. Yang terakhir yaitu kolaboratif dimana sebagai tenaga Kesehatan sebagai keharusan melakukan kolaborasi internal maupun eksternal.

Harapan saya setelah mengikuti Latsar CPNS adalah dapat memberikan pelayanan yang lebih baik dan menerapkan

nilai BerAkhlaq dalam Bekerja.

### 2.3 Profil Role Model

Role model merupakan pegawai atau siapa saja, sosok tokoh panutan yang bekerja di unit kerja atau instansi penulis, yang menulis peserta layak menjadi contoh/teladan berdasarkan materi-materi yang telah dipelajari pada agenda nilai-nilai dasar ASN dan kedudukan serta peran ASN dalam NKRI.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, sosok yang penulis jadikan Role Model di Rumah Sakit Umum Bukit Kerman merupakan seorang Kasi Penunjang Medis dan Non Medis Rumah Sakit Umum Bukit Kerman, yaitu Ibu Ns. Sandra Cassia Amanda, S.Kep., M.Kep



Gambar 2. Role Model

Saat penulis bergabung di Rumah Sakit Umum Bukit Kerman, beliau menyambut kedatangan penulis dengan ramah dan selalu mengingatkan mengenai tugas dan tupoksi sebagai Bidan. Penulis ingin mencontoh nilai “ANEKA” yang telah beliau

terapkan selama bekerja di Rumah Sakit Umum Bukit Kerman.

Beliau patut dijadikan role model karena:

- a. Akuntabilitas. Beliau selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan selalu mendahulukan kepentingan publik dalam setiap pekerjaan.
- b. Nasionalisme. Beliau selalu mengambil keputusan dengan jalan musyawarah bersama staf Rumah Sakit lainnya.
- c. Etika publik. Beliau selalu ramah dengan pasien, dan selalu menyapa dengan senyum terlebih dahulu.
- d. Komitmen Mutu. Beliau memberikan ide-ide kreatif dan berinovasi untuk meningkatkan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Bukit Kerman
- e. Anti Korupsi. Beliau selalu datang di awal waktu saat bekerja menunjukkan bahwa beliau menjunjung tinggi kedisiplinan.

### **BAB III**

#### **LAPORAN AKHIR AKTUALISASI**

##### **A. Deskripsi Isu**

RSUD Bukit Kerman merupakan aspek penting dalam pembangunan kabupaten kerinci di bidang kesehatan yang berkelanjutan. Namun, dalam pelaksanaan di RSUD Bukit Kerman, terdapat beberapa permasalahan yang menghambat pengelolaan dan sistem informasi secara efektif dan optimal. Isu-isu utama yang ditemukan berkaitan dengan sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, dan koordinasi antar unit kerja dalam pengelolaan data dan informasi tata ruang. Beberapa isu utama tersebut antara lain:

**Tabel 3. 1**  
**Tabel Isu di RSUD Bukit kerman**

| <b>No.</b> | <b>Isu</b>                                                                                                             | <b>Kondisi Saat Ini</b>                                                          | <b>Kondisi yang Diharapkan</b>                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Belum Optimalnya Pencatatan dan pelaporan inventaris RSUD yang masih di lakukan secara manual khususnya di ruangan VK. | Sarana dan prasarana belum mencukupi. Serta akses internet peruanganbelum stabil | Tercukupinya sarana dan prasarana seperti komputer dan jaringan internet di setiap ruangan. |

|    |                                                                                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Belum optimalnya pelaksanaan program pelayanan pemeriksaan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman | Banyak informasi tentang pelayanan di RSUD yang belum tersampaikan kepada masyarakat, khususnya informasi penanganan pelayanan kesehatan pada ibu hamil dan bersalin. | Informasi lebih spesifik pada kebutuhan pelayanan pada masyarakat, memudahkan informasi tersampaikan pada masyarakat. |
| 3. | Belum optimalnya pelayanan di ruang bersalin RSUD Bukit Kerman                            | SOP Peruangan Masih dalam tahap proses perancangan 65% menjelang akreditasi RSUD sehingga belum maksimal untuk di terapkan                                            | Peningkatan persentase ( 100%) pembuatan SOP dan Penerapan SOP di lingkungan RSUD                                     |

**1. Belum optimalnya pencatatan dan pelaporan inventaris RSUD yang masih di lakukan secara manual di ruangan VK**

Beberapa faktor di rsud ini yang masih menyebabkan kurang optimalnya pencatatan dan pelaporan di rsud :

**a. Keterbatasan Teknologi**

- Belum adanya sistem informasi khusus inventaris (SIMAK-BMN/SIMRS) atau jika ada belum dioptimalkan.
- Akses komputer dan jaringan internet di unit-unit kerja masih terbatas.

**b. Sumber Daya Manusia (SDM)**

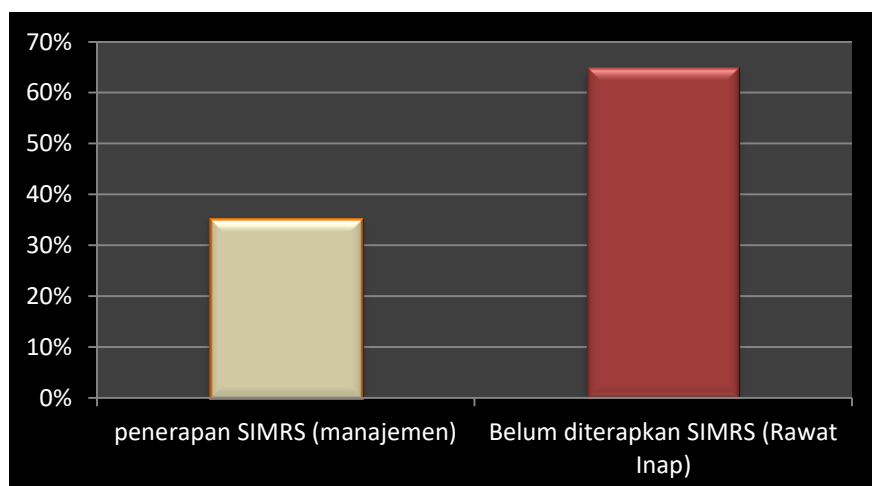
- Petugas belum terbiasa menggunakan aplikasi digital.
- Kurangnya pelatihan mengenai pengelolaan inventaris berbasis sistem.

- Beban kerja petugas tinggi sehingga pencatatan manual dianggap lebih cepat.

Sosialisasi kebijakan Sistem informasi manajemen rumah sakit (SIMRS) yang terintegrasi dapat membantu pengelolaan data pasien, operasional medis, dan juga inventarisasi secara digital, termasuk pelaporan dan analisis. Namun, cakupan kegiatan tersebut masih terbatas. Berdasarkan estimasi, hanya sekitar 35% dari target penerapan SIMRS yang sudah di terapkan sisanya—sekitar 65%—belum memakai SIMRS sebagai pencatatan inventaris. Hal ini menunjukkan adanya kesenjangan dalam sistim pencatatan yang seharusnya menjangkau seluruh ruangan agar rumah sakit dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi risiko kesalahan dan memberikan pelayanan kesehatan yang lebih baik.

**Grafik 3. 1**

**Estimasi Cakupan pelaksanaan SIMRS di RSUD Bukit Kerman**



## **2. Belum optimalnya pelaksanaan program pelayanan pemeriksaan ibu hamil di RSUD Bukit kerman**

Dikarena RSUD Bukit Kerman Merupakan RSUD yang Baru Beroperasi pada tahun ini sehingga belum banyak informasi tentang pelayanan di RSUD yang tersampaikan kepada masyarakat, media sosial resmi RSUD sebagai platform utama penyampaian informasi dan pelaporan kepada masyarakat, disebabkan oleh kurangnya media panduan, rendahnya literasi digital pengguna, dan minimnya sosialisasi fitur platform digital resmi RSUD, sehingga informasi tentang pelayanan tidak tersampaikan secara optimal.

Program pelayanan pemeriksaan ibu hamil ( Antenatal care) di RSUD Bukit Kerman di buat untuk mempermudah masyarakat dalam proses pengobatan ke RSUD Bukit Kerman yang di sebarluaskan menggunakan platform media sosial dan penyuluhan langsung dengan harapan informasi tersebut sampai kepada masyarakat.

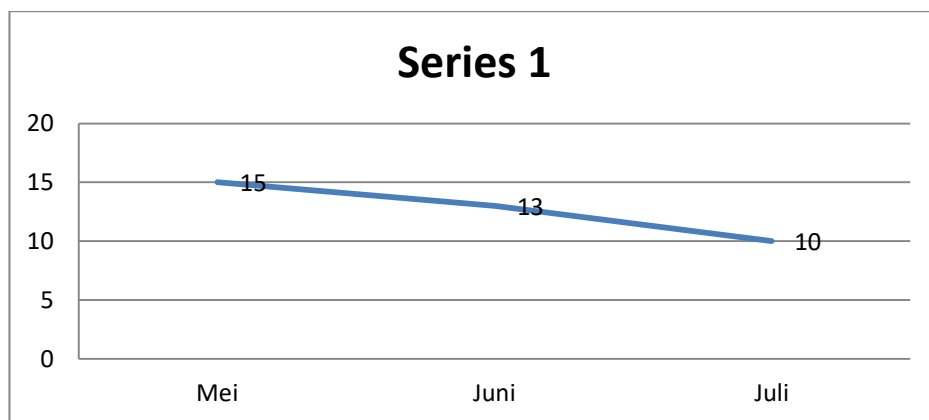
Namun, berdasarkan hasil observasi di data kunjungan ibu hamil di RSUD Bukit kerman, perbulan mengalami penurunan kunjungan, di karenakakan platform media sosial yang di kembangkan tidak spesifik mengupdet informasi tentang program pelayanan penanganan ibu bersalin, informasi yang di share lebih kepada agenda dan kegiatan staf di RSUD Bukit Kerman. Sehingga pemanfaatan platform media sosial sebagai wadah promosi program-program kesehatan di RSUD terkhususnya pelayanan ibu bersalin



ini masih belum berjalan optimal.

Salah satu penyebab utama dari permasalahan ini adalah belum tersedianya media edukasi yang memadai, seperti panduan interaktif atau video tutorial yang bisa memandu pengguna secara praktis. Selain itu, kurangnya sosialisasi secara berkala juga menghambat penyebaran manfaat dari platform ini kepada masyarakat. Grafik berikut menunjukkan bahwa kunjungan ibu hamil dari bulan mei-juli menurun, yang menjadi indikator penting perlunya peningkatan literasi digital dan edukasi sistem secara terstruktur.

**Grafik 3. 2**  
**Frekuensi Pemanfaatan Platform media sosial RSUD**  
**Bukit Kerman**



### **3. Belum Optimalnya pelayanan di ruang bersalin RSUD Bukit Kerman**

Pelayanan di ruang bersalin RSUD Bukit Kerman saat ini belum berjalan optimal. Kondisi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

- a. Rumah sakit masih berada pada tahap penyesuaian operasional, sehingga sebagian tenaga kesehatan masih dalam proses adaptasi.
- b. Struktur organisasi dan pembagian tugas masih dalam proses penyempurnaan.
- c. Unit manajemen mutu belum berfungsi secara maksimal dalam mengawal penyusunan serta implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP).

Selain itu, sebagian instruksi dalam SOP membutuhkan ketersediaan alat maupun ruang khusus, sementara fasilitas penunjang masih dalam proses melengkapi. SOP RSUD merupakan pedoman tertulis yang memuat langkah-langkah baku untuk pelaksanaan pelayanan medis maupun administrasi rumah sakit.

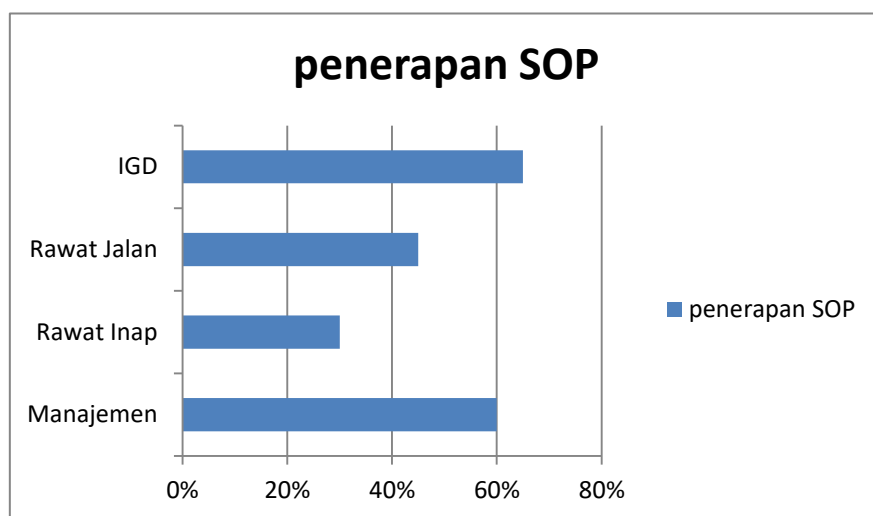
Keberadaan SOP sangat penting agar setiap tenaga kesehatan dan staf non-medis dapat bekerja secara seragam, terarah, efisien, serta sesuai dengan standar mutu dan regulasi kesehatan yang berlaku. Lambatnya proses penyusunan dan penerapan SOP berdampak pada tidak seragamnya pelayanan, meningkatnya risiko keselamatan pasien, serta menurunnya citra rumah sakit di mata masyarakat.

Untuk mengatasi hal tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah strategis, antara lain:

- a. Sosialisasi SOP secara cepat dan terarah kepada seluruh tenaga kesehatan dan staf.

- b. Monitoring dan evaluasi rutin terhadap penerapan SOP
- c. Pemberian insentif maupun sanksi untuk meningkatkan kepatuhan.
- d. Digitalisasi dokumen SOP agar mudah diakses dan diperbarui.
- e. Perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) agar SOP selalu relevan dengan kebutuhan dan perkembangan layanan.

**Grafik 3. 3**  
**Capaian pembuatan SOP Bukit Kerman**



## **B. Penetapan Core Isu**

Dari beberapa isu pada tugas-tugas sebelumnya, dapat dilakukan penapisan isu untuk menentukan Core Issue yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu.

Aktual, artinya isu atau pokok persoalan sedang terjadi atau akan terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak. Problematik, artinya isu yang menyimpang dari kondisi yang seharusnya, standar ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya. Kekhalayakan, artinya isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak. Layak, artinya isu bersifat logis dan patut dibahas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab. Analisa APKL menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1 – 5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

Berikut ini adalah hasil penilaian terhadap tiga isu utama yang telah diidentifikasi :

**Tabel 3. 2**  
**Metode**  
**APKL**

| No. | Isu                                                                                                                   | A | P | K | L | APKL |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|------|
| 1   | Belum optimalnya pencatatan dan pelaporan inventaris rsud yang masih di lakukan secara manual khususnya di ruangan VK | 4 | 4 | 3 | 4 | 15   |
| 2   | Belum optimalnya program pelayanan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman                                                     | 5 | 5 | 4 | 5 | 19   |
| 3   | Belum optimalnya pelayanan di ruang bersalin RSUD bukit Kerman                                                        | 4 | 4 | 4 | 4 | 16   |

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak) terhadap tiga isu strategis di RSUD Bukit Kerman, dapat disimpulkan bahwa isu yang mendesak yaitu Belum Optimalnya program pelayanan ibu bersalin di RSUD Bukit Kerman, Skor APKL: 19 (A: 5, P: 5, K: 4, L: 5)

**Isu "Belum Optimalnya program pelayanan penanganan pemeriksaan ibu hamil di RSUD Bukit kerman Kabupaten Kerinci"**

mendapatkan skor tertinggi (19), yang menunjukkan bahwa isu ini:

- **Aktual (A):** Sangat nyata terjadi di lapangan; banyak pegawai yang jarang atau tidak pernah mengakses situs tersebut sebagaimana ditunjukkan pada data survei.
- **Problematik (P):** Menimbulkan permasalahan signifikan, seperti lambatnya akses terhadap informasi tata ruang dan kurangnya transparansi atau efisiensi dalam pelaksanaan tugas.
- **Kekhalayakan (K):** Berdampak pada banyak pihak, termasuk lintas unit kerja internal serta masyarakat dan pemangku kepentingan eksternal yang membutuhkan data atau informasi dari situs tersebut.
- **Layak (L):** Sangat layak untuk segera ditindaklanjuti, karena perbaikannya relatif memungkinkan dan berpotensi meningkatkan koordinasi serta kinerja organisasi secara keseluruhan.

### **C. Analisis Core Isu**

Setelah ditetapkan core isu : *"Belum optimalnya program pelayanan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman"* memiliki peringkat tertinggi

dengan skor 19 (sembilan belas). Selanjutnya isu ini dianalisis menggunakan metode *Fishbone* untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab yang berkontribusi terhadap permasalahan tersebut serta memahami keterkaitan sebab-akibat antar faktor.

Gambar 3.1  
Merupakan hasil analisis *core issue* menggunakan teknik *Fishbone*.

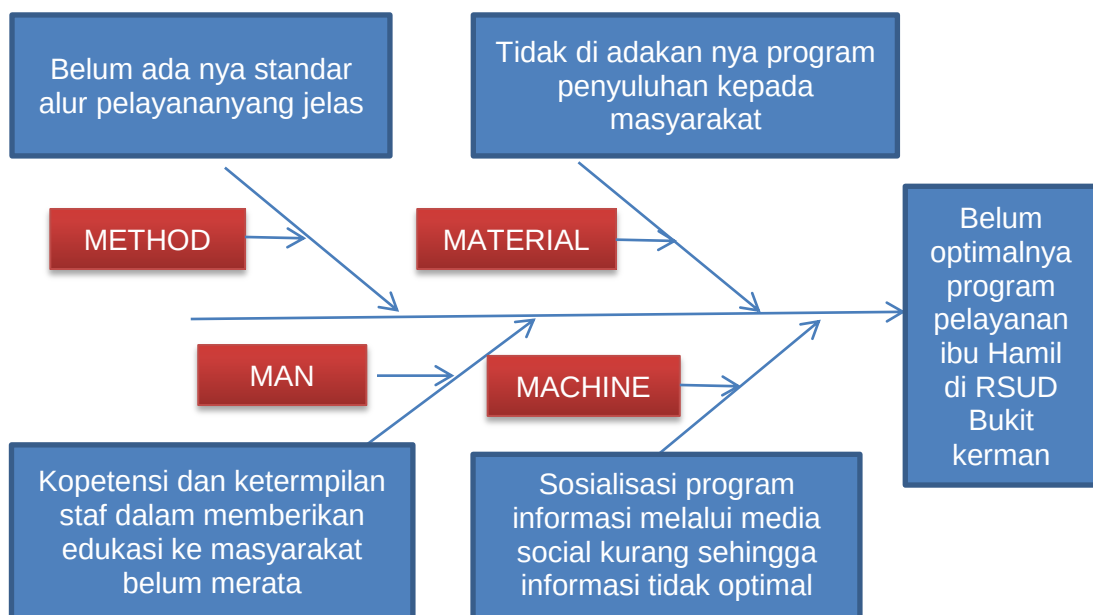


Diagram *Fishbone* (Ishikawa) yang telah dibuat menggambarkan akar permasalahan dari isu utama yaitu “Belum optimalnya program pelayanan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman”. Pada diagram terlihat bahwa penyebab permasalahan berasal dari empat aspek utama, yaitu Manusia (SDM), Metode, Material (Sarana/Prasarana), Machine.

1. **Man (SDM)** → Tenaga kesehatan kurang terlatih, beban kerja tinggi, motivasi rendah.
2. **Method (Metode)** → SOP belum jelas, evaluasi kurang rutin,

sosialisasi tidak sesuai kebutuhan masyarakat.

3. **Material (Sarana/Prasarana)** → Media edukasi terbatas, fasilitas penunjang minim.
4. **Machine (Teknologi)** → Pemanfaatan teknologi digital & sistem informasi belum maksimal.

Dengan memahami penyebab dari setiap aspek ini, maka perumusan solusi melalui program SIAGA BUMIL ( Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) diharapkan dapat mengatasi permasalahan secara menyeluruh. Program ini akan mengoptimalkan pendataan berbasis digital, meningkatkan keterampilan SDM, mendorong partisipasi masyarakat, serta memperkuat regulasi agar pelayanan optimal dapat diberikan secara maksimal untuk kesehatan ibu dan anak.

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

Berdasarkan hasil analisis *core* isu dan menganalisis 4 penyebab menjadi prioritas.

Dari gagasan aktualisasi tersebut, didapatkan judul aktualisasi “Penguatan Layanan Antenatal Care dengan program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci “.

## BAB IV

### RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

#### A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Adapun rencana jadwal aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh peserta disusun secara sistematis untuk memastikan kegiatan berjalan terarah sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Rencana tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4. 1**  
**Jadwal Aktualisasi Kegiatan**

| NO | Kegiatan                                                                                                      | Agustus |    | September |    |     |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|-----------|----|-----|----|
|    |                                                                                                               | III     | IV | I         | II | III | IV |
| 1  | Pelaksanaan Konsultasi Dengan Pimpinan terkait Penguatan Program SIAGA BUMIL                                  |         |    |           |    |     |    |
| 2  | Pembuatan leaflet SIAGA BUMIL                                                                                 |         |    |           |    |     |    |
| 3  | Pembuatan Video Tutorial Terkait Penguatan program SIAGA BUMIL                                                |         |    |           |    |     |    |
| 4  | Pelaksanaan Sosialisasi penguatan program SIAGA BUMIL di 5 posyandu                                           |         |    |           |    |     |    |
| 5  | Pelaksanaan skrining antenatal care dengan program SIAGA BUMIL di rumah sakit bukit kerman(15 skrining di RS) |         |    |           |    |     |    |
| 6  | Pelaksanaan Evaluasi kegiatan program SIAGA BUMIL                                                             |         |    |           |    |     |    |
| 7  | Penyusunan pembuatan laporan SIAGA BUMIL                                                                      |         |    |           |    |     |    |



## B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja : Bidan Terampil Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya pencatatan dan pelaporan inventaris rsud yang masih di lakukan secara manual khususnya di ruangan VK

2. **Belum optimalnya program pelayanan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman**

3. Belum optimalnya pelayanan di ruang bersalin RSUD bukit Kerman

Isu yang Diangkat : Belum optimalnya program pelayanan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman

Gagasan Pemecahan Isu : Penguatan Layanan Antental Care Dengan Program Siaga Bumil (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) Di Rsud Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Tabel 4.2  
Matrik Laporan Akhir Aktualisasi

| No | Kegiatan                                                                                      | Tahapan Kegiatan                                                    | Output / Hasil                                                                    | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                    | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                        | Keterangan                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pelaksanaan Konsultasi Dengan Pimpinan terkait penguatan pelayanan dengan program SIAGA BUMIL | a. Mengidenti fikasi kebutuhan dan isu internal program SIAGA BUMIL | Daftar isu ; Dokumentasi: foto, surat persetujuan pelaksanaan program dari mentor | <b>Adaktif:</b> saya telah menyesuaikan analisis dengan kondisi terkini di Rumah sakit.<br><b>Kompeten:</b> saya telah menganalisis berdasarkan data yang valid dan evidence-based.<br><b>Kolaboratif:</b> saya telah melibatkan tenaga kesehatan dan pihak terkait. | Peserta, mentor     | ya              | Jika terjadi konflik dalam pelaksanaan konsultasi dengan pimpinan terkait penguatan pelayanan program <b>SIAGA BUMIL</b> , solusi yang dilakukan adalah dengan | Nilai BerAKHLAK diterapkan dalam konsultasi dengan pimpinan untuk memperkuat pelayanan melalui Program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman. Tim berorientasi |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan          | Output / Hasil                                  | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------|---------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | b. Menyusun telaahan staf | Telaahan staf;<br>Dokumentasi:<br>Foto telaahan | <p><b>Akuntabel</b> : saya telah menyusun telaahan staf dengan struktur yang jelas, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Kompeten</b> : saya telah menggunakan bahasa administrasi yang tepat, ringkas, dan profesional.</p> <p><b>Loyal</b>: saya telah menyusun telaahan sebagai bentuk tanggung jawab terhadap arah kebijakan pimpinan.</p> <p><b>Adaptif</b>: saya telah menyesuaikan isi telaahan dengan perkembangan kebutuhan organisasi.</p> |                     |                 | <p>membangun komunikasi terbuka dan empatik agar tercipta saling pengertian. Setiap pendapat disampaikan secara sopan dengan didukung data dan hasil nyata kegiatan sebagai dasar pengambilan keputusan. Selain itu, penyamaan persepsi dilakukan melalui kolaborasi dan pencatatan hasil konsultasi dalam notulen resmi. Apabila konflik belum terselesaikan, maka dilakukan mediasi bersama mentor atau atasan langsung untuk mencapai kesepakatan</p> | <p>pada peningkatan mutu layanan ibu hamil dan bekerja secara akuntabel serta transparan. Kompetensi ditunjukkan dengan penguasaan data, kebijakan, dan kemampuan komunikasi yang baik. Sikap harmonis, loyal, dan adaptif tercermin dari kerja sama yang saling menghargai serta keterbukaan terhadap inovasi. Seluruh nilai tersebut mendorong terciptanya pelayanan kesehatan maternal yang profesional dan berkualitas..</p> |

| No | Kegiatan                      | Tahapan Kegiatan                                          | Output / Hasil                                                           | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                          | Keterangan                                                |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|    |                               |                                                           |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                 | yang profesional.                                                |                                                           |
|    |                               | c. .Melaksanakan konsultasi kepada pimpinan               | Catatan hasil konsultasi;<br>Dokumentasi: lembar konsul, Foto konsultasi | <b>Harmonis:</b> saya telah menjaga etika komunikasi agar konsultasi berjalan lancar dan saling menghargai.<br><b>Loyal :</b> saya telah menyampaikan permasalahan dan rekomendasi dengan menjunjung kepentingan organisasi.<br><b>Kolaboratif :</b> saya telah membuka ruang dialog dua arah dengan pimpinan untuk memperoleh arahan terbaik.<br><b>Berorientasi Pelayanan :</b> saya telah memastikan hasil konsultasi benar-benar bermanfaat untuk peningkatan layanan organisasi dan |                     |                 |                                                                  |                                                           |
| 2  | Pembuatan leaflet SIAGA BUMIL | a. Mengumpulkan referensi Leaflet dan kebutuhan informasi | Hasil: Daftar referensi dan kebutuhan membuat leaflet;<br>Dokumentasi:   | <b>Kompeten:</b> saya telah memilih referensi yang valid, mutakhir, dan sesuai dengan standar kesehatan. <b>Adaptif:</b> menyesuaikan referensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Peserta             | Ya              | Jika terjadi konflik dalam pembuatan leaflet SIAGA BUMIL terkait | Nilai <b>BerAKHLAK</b> dapat diterapkan secara menyeluruh |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                  | Output / Hasil                                              | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                                                   | Foto pengumpulan data                                       | dengan karakteristik media digital yang digunakan.<br><b>Akuntabel</b> : saya telah mencatat sumber referensi secara jelas agar dapat dipertanggungjawabkan.<br><b>Berorientasi Pelayanan</b> : saya telah memastikan referensi leaflet yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan informasi ibu hamil dan masyarakat.                               |                     |                 | penguatan pelayanan, solusi yang dilakukan adalah dengan melakukan diskusi terbuka antara tim pembuat dan pihak terkait untuk menyamakan persepsi tentang isi serta desain leaflet. Setiap masukan dipertimbangkan berdasarkan data dan kebutuhan informasi masyarakat agar hasilnya relevan dan informatif. Proses revisi dilakukan secara kolaboratif dengan mengutamakan tujuan | dalam kegiatan pembuatan leaflet SIAGA BUMIL dengan bekerja <b>berorientasi pelayanan</b> agar informasi mudah dipahami ibu hamil. Tim menunjukkan <b>akuntabilitas</b> dengan memastikan isi leaflet akurat dan sesuai standar kesehatan. <b>Kompetensi</b> diterapkan melalui kreativitas dalam desain dan penyajian konten yang menarik. Sikap <b>harmonis dan loyal</b> terlihat dari kerja sama lintas profesi untuk mendukung |
|    |          | b. Menyusun skrip leaflet dan storyboard edukatif | Hasil: Hasil Leaflet;<br>Dokumentasi: Foto proses penulisan | <b>Akuntabel</b> : saya telah memastikan setiap leaflet bersifat informatif dan faktual.<br><b>Loyal</b> : saya telah memastikan isi materi sejalan dengan kebijakan dan program kesehatan yang berlaku.<br><b>Berorientasi Pelayanan</b> : saya telah menyusun materi yang sesuai dengan kebutuhan ibu hamil agar informasi lebih mudah dipahami. |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| No | Kegiatan                            | Tahapan Kegiatan                                            | Output / Hasil                                                                    | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                    | Keterangan                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                     | C. mengkonsultasikan konsep leaflet dengan pimpinan         | Hasil : lembar konsultasi<br>Dokumentasi : foto mengkonsultasikan konsep leaflet. | <b>Kolaboratif:</b><br>Saya telah terbuka dalam berdiskusi untuk menyempurnakan konsep video.<br><b>Harmonis:</b><br>saya telah menerima kritik dan saran dengan positif untuk perbaikan konten<br><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya telah menyusun video yang mudah dipahami dan berguna bagi publik.<br><br><b>Loyal :</b> menyesuaikan konsep dengan arahan pimpinan serta kebijakan organisasi. |                     |                 | peningkatan pelayanan publik. Bila perbedaan pendapat tetap muncul, keputusan akhir ditetapkan melalui persetujuan pimpinan atau mentor sebagai penanggung jawab kegiatan. | program SIAGA BUMIL. Sementara nilai <b>adaptif dan kolaboratif</b> diwujudkan dengan menerima masukan dan berinovasi sesuai kebutuhan masyarakat. |
| 3. | Pembuatan Video program SIAGA BUMIL | a. Mengambil gambar dan suara AI sesuai storyboard di canva | Hasil: Rekaman gambar dan suara ;<br>Dokumentasi: Foto proses perekaman           | <b>Kompeten:</b> saya telah menggunakan kemampuan teknis saya dalam proses perekaman yang profesional. <b>Loyal:</b> saya telah memprioritaskan misi instansi dalam setiap                                                                                                                                                                                                                            | Peserta, mentor     | Ya              | Jika terjadi konflik dalam <b>pembuatan video program SIAGA BUMIL</b> terkait penguatan pelayanan,                                                                         | Nilai BerAKHLAK dapat diterapkan secara menyeluruh dalam kegiatan pembuatan video program                                                          |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                 | Output / Hasil                                                                                      | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                             | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                                                  |                                                                                                     | <p>aspek produksi.</p> <p><b>Akuntabel</b> : saya telah memastikan penggunaan gambar dan suara sesuai aturan hak cipta dan sumber yang jelas.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : saya telah memilih gambar dan suara AI yang sesuai dengan tujuan edukasi agar mudah dipahami sasaran</p> |                     |                 | <p>solusi yang dilakukan adalah dengan menyatukan visi antaranggota tim melalui rapat koordinasi untuk menentukan konsep dan pesan utama video. Setiap ide diseleksi berdasarkan kesesuaian dengan tujuan program dan kebutuhan edukasi masyarakat. Revisi dilakukan secara terbuka dengan mempertimbangkan saran dari pimpinan dan tenaga ahli agar hasilnya lebih efektif dan profesional.</p> | <p>SIAGA BUMIL dengan menanamkan <b>Berorientasi Pelayanan</b>, yaitu memastikan konten video memberikan manfaat dan informasi yang dibutuhkan ibu hamil.</p> <p><b>Akuntabel</b> diwujudkan dengan bekerja transparan dan bertanggung jawab dalam setiap proses produksi.</p> <p><b>Kompeten</b> terlihat dari upaya tim untuk terus belajar dan menghasilkan video yang berkualitas.</p> <p><b>Harmonis</b> diterapkan melalui kerja sama yang</p> |
|    |          | b. Mengedit video dengan standar kualitas visual | <p>Hasil: Draft video hasil edit;</p> <p>Dokumentasi: Foto editing</p>                              | <p><b>Akuntabel</b>: saya telah memperbaiki kekurangan video berdasarkan evaluasi yang objektif. <b>Adaptif</b>: menyesuaikan format, resolusi, dan desain visual video dengan perkembangan teknologi serta kebutuhan platform publikasi.</p>                                                 |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |          | c. Menkonsultasi finalisasi video                | <p>Hasil: Video final siap tayang;</p> <p>Dokumentasi: Foto hasil finalisasi, lembar konsultasi</p> | <p><b>Kolaboratif</b>: saya telah bekerja sama dengan tim dalam menyempurnakan hasil akhir video.</p> <p><b>Harmonis</b>: saya telah membina suasana kerja yang positif selama</p>                                                                                                            |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| No | Kegiatan                                                            | Tahapan Kegiatan                | Output / Hasil                                                        | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                         | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                               | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                     |                                 |                                                                       | <p>proses produksi.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya telah memastikan video yang dibuat menjawab kebutuhan dan pemahaman masyarakat.</p> <p><b>Loyal :</b> saya telah menyesuaikan hasil video dengan arahan pimpinan serta mendukung kebijakan organisasi.</p> |                     |                 | <p>Apabila perbedaan tetap muncul, keputusan akhir ditetapkan berdasarkan kebijakan pimpinan atau mentor sebagai pihak penanggung jawab kegiatan.</p> | <p>baik antaranggota tim dan koordinasi dengan pihak rumah sakit. Sementara <b>Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</b> ditunjukkan dengan kesetiaan terhadap visi program, kemampuan berinovasi, serta kolaborasi lintas profesi untuk mendukung keberhasilan SIAGA BUMIL.</p> |
| 4  | Pelaksanaan Sosialisasi penguatan program SIAGA BUMIL di 3 posyandu | a. Membuat Undangan Sosialisasi | <p>Hasil: Undangan Sosialisasi;</p> <p>Dokumentasi: Foto undangan</p> | <p><b>Akuntabel :</b> saya telah mencantumkan data kegiatan secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p><b>Kompeten :</b> saya telah menggunakan format surat undangan resmi sesuai aturan administrasi.</p>                                                     | Peserta             | Ya              | <p>Jika terjadi konflik dalam pelaksanaan sosialisasi penguatan program SIAGA BUMIL di tiga posyandu, solusi yang</p>                                 | <p>Nilai <b>BerAKHLAK</b> dapat diterapkan secara menyeluruh dalam kegiatan Sosialisasi Penguatan Program SIAGA BUMIL di tiga</p>                                                                                                                                          |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                 | Output / Hasil                                                                           | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                                  |                                                                                          | <b>Adaktif</b> : saya telah menyesuaikan distribusi undangan melalui media cetak maupun digital sesuai kebutuhan peserta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                 | dilakukan adalah dengan mengadakan rapat koordinasi untuk menyamakan jadwal, pembagian peran, dan pemahaman terhadap tujuan kegiatan. Komunikasi terbuka antar pihak dijaga agar setiap perbedaan pendapat dapat diselesaikan secara musyawarah. Pendekatan persuasif dilakukan kepada pihak yang mengalami kendala agar tetap berpartisipasi aktif. Bila konflik belum terselesaikan, maka dilakukan mediasi oleh | posyandu dengan cara menumbuhkan <b>Berorientasi Pelayanan</b> , yaitu petugas memberikan informasi dengan ramah, jelas, dan sesuai kebutuhan ibu hamil. Nilai <b>Akuntabel</b> diwujudkan melalui pelaporan hasil kegiatan secara transparan dan tepat waktu. <b>Kompeten</b> diterapkan dengan memastikan tenaga kesehatan memahami materi sosialisasi dan mampu menjawab pertanyaan masyarakat secara profesional. Nilai <b>Harmonis</b> |
|    |          | b. Menyebar Undangan Sosialisasi | Hasil: Terinformasikan Undangan Sosialisasi;<br>Dokumentasi: Foto undangan yang di sebar | <b>Kompeten</b> : saya telah Menyebar Undangan Sosialisasi dengan jelas dan terstruktur<br><b>Akuntabel</b> : saya telah mencatat daftar penerima undangan sebagai bukti pertanggungjawaban.<br><b>Adaktif</b> : saya telah menyesuaikan cara penyebaran dengan kondisi, misalnya menggunakan media digital jika lebih efektif.<br><b>Berorientasi Pelayanan</b> :saya telah memastikan undangan disebarkan kepada peserta yang tepat sasaran agar kegiatan sosialisasi berjalan efektif. |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    |          | c. Melaksanakan Sosialisasi      | Hasil: daftar hadir Sosialisasi;<br>Dokumentasi: Foto                                    | <b>Kolaboratif</b> : saya telah membuka ruang dialog untuk membangun pemahaman bersama.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



| No | Kegiatan                                                                                   | Tahapan Kegiatan              | Output / Hasil                                                                      | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                      | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                            |                               |                                                                                     | <p><b>Harmonis:</b> saya telah menghargai setiap pendapat dan menjaga interaksi yang positif.</p> <p><b>Loyal :</b> saya telah Melaksanakan Sosialisasi</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> saya telah memastikan peserta memperoleh informasi yang bermanfaat untuk meningkatkan pemahaman mereka</p> <p><b>Adaptif:</b> saya telah menyesuaikan metode sosialisasi dengan latar belakang peserta.</p> |                     |                 | <p>pihak pimpinan atau koordinator program untuk mencapai kesepakatan bersama.</p>                                           | <p>tercermin dari kerja sama antar petugas, kader, dan masyarakat dalam menciptakan suasana edukatif dan saling menghargai. Sedangkan <b>Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</b> tampak dari komitmen semua pihak untuk mendukung keberlanjutan program SIAGA BUMIL dan menyesuaikan strategi sosialisasi dengan kondisi di lapangan.</p> |
| 5  | Pelaksanaan skrining antenatal care dengan program SIAGA BUMIL di rumah sakit bukit kerman | a. Menyiapkan lembar skrining | <p>Hasil : lembar skrining</p> <p>Dokumentasi: proses penulisan lembar skrining</p> | <p><b>Adaktif:</b> saya telah menyesuaikan format lembar skrining dengan kebutuhan lapangan atau perkembangan prosedur, sehingga tetap relevan dan praktis digunakan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> saya telah memastikan lembar</p>                                                                                                                                                                            | Peserta             | <b>Ya</b>       | <p>Jika terjadi konflik dalam pelaksanaan skrining antenatal care (ANC) dengan program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman,</p> | <p>Nilai <b>BerAKHLAK</b> dapat diterapkan secara menyeluruh di RSUD Bukit Kerman melalui sikap <b>Berorientasi</b></p>                                                                                                                                                                                                               |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                         | Output / Hasil                                                           | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                                                          |                                                                          | skrining yang disusun lengkap, rapi, serta sesuai standar sehingga dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                 | solusi yang dilakukan adalah dengan memperkuat koordinasi antara tenaga kesehatan, bidan, dan pihak manajemen agar jadwal serta prosedur skrining berjalan selaras dengan standar program. Komunikasi terbuka dan rapat evaluasi rutin dilakukan untuk menyelesaikan perbedaan pendapat atau kendala teknis di lapangan. Setiap keputusan diambil berdasarkan pedoman pelayanan kesehatan ibu | <b>Pelayanan</b> , dengan memberikan pelayanan skrining antenatal care yang ramah dan responsif terhadap kebutuhan ibu hamil. Nilai <b>Akuntabel</b> diwujudkan dengan pencatatan hasil pemeriksaan secara jujur dan transparan. <b>Kompeten</b> diterapkan melalui peningkatan kemampuan bidan dan tenaga kesehatan dalam pelaksanaan program SIAGA BUMIL. Nilai <b>Harmonis</b> terlihat dari |
|    |          | b. Mencetak lembar Skrining                              | Hasil : lembar skrining yang sudah siap dan dokumentasi                  | <b>Kompeten:</b> saya telah menggunakan kemampuan teknis dalam mencetak agar hasilnya jelas, rapi, dan mudah dibaca.<br><b>Adaktif:</b> saya telah menyesuaikan jumlah dan format cetakan sesuai kondisi lapangan agar tidak terjadi pemborosan.<br><b>Akuntabel:</b> saya telah memastikan jumlah lembar skrining yang dicetak sesuai kebutuhan serta dapat Dipertanggung jawabkan penggunaannya. |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    |          | c. Melaksanakan skrining di poliklinik RSUD Bukit Kerman | Hasil : Lembara hasil skrining<br>Dokumentasi: foto pelaksanaan skrining | <b>Kolaboratif:</b> saya telah bekerja sama dengan tim untuk mengevaluasi efektivitas penyampaian informasi.<br><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya telah                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| No | Kegiatan                                                                                              | Tahapan Kegiatan                                                                        | Output / Hasil                                                                                                    | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                   | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                     | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                       |                                                                                         |                                                                                                                   | berkomitmen meningkatkan pengalaman pengguna berdasarkan data evaluasi.                                                                                                             |                     |                 | yang berlaku agar tidak mengganggu mutu layanan. Bila konflik tetap berlanjut, dilakukan mediasi oleh pimpinan unit atau mentor untuk mencapai solusi bersama yang profesional dan berorientasi pada keselamatan ibu hamil. | kerja sama antar tim kesehatan serta kolaborasi dengan keluarga pasien. Sementara <b>Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</b> diwujudkan dengan mendukung kebijakan rumah sakit, menyesuaikan inovasi layanan, dan bekerja sama lintas profesi demi keselamatan ibu dan bayi. |
| 6  | Peningkatan Keterampilan Staf dalam Memberikan Edukasi ke Masyarakat melalui Media Sosial dan Digital | a. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan Staf dalam memberikan edukasi kepada masyarakat | Hasil : Daftar kompetensi yang dibutuhkan staf dalam memberikan edukasi digital<br>Dokumentasi : foto diskusi tim | <b>Akuntabel</b> : saya telah mengidentifikasi kebutuhan dilakukan dengan data yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, <b>kolaboratif</b> : saya telah melakukan kolaborasi dan | Peserta dan TIM     | <b>Ya</b>       | Jika terjadi konflik dalam kegiatan <b>Peningkatan Keterampilan Staf dalam Memberikan Edukasi ke Masyarakat</b>                                                                                                             | Nilai BerAKHLAK dapat diterapkan secara menyeluruh dalam kegiatan peningkatan keterampilan                                                                                                                                                                               |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                             | Output / Hasil                                               | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                                                                              |                                                              | masuk dari pimpinan, staf, dan tim pelatihan.<br><b>kompeten</b> : saya telah mampu menggambarkan kondisi nyata dan menghasilkan strategi pelatihan yang tepat                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                 | <b>melalui Media Sosial dan Digital di RSUD Bukit Kerman</b> , solusi yang dilakukan adalah dengan mengadakan forum komunikasi terbuka antara staf dan koordinator kegiatan untuk menyampaikan pendapat secara konstruktif. Perbedaan pandangan diselesaikan dengan mencari titik temu berdasarkan kebutuhan pelayanan dan kemampuan sumber daya yang ada. Selain itu, dilakukan pendampingan oleh mentor | staf dengan menumbuhkan <b>orientasi pelayanan</b> agar setiap staf berkomitmen memberikan edukasi yang bermanfaat bagi masyarakat. Sikap <b>kompeten</b> ditunjukkan melalui peningkatan kemampuan staf dalam mengelola dan menyampaikan informasi kesehatan secara digital. Nilai <b>harmonis</b> diterapkan dengan membangun kerja sama tim yang saling mendukung dalam membuat konten edukatif. Nilai |
|    |          | b. Menyusun materi pelatihan Staf dalam memberikan edukasi kepada masyarakat | Hasil : brosure pelatihan<br>Dokumentasi : foto brosure      | <b>Kompeten</b> saya telah Menyusun materi relevan, mutakhir, dan sesuai dengan standar komunikasi digital,<br><b>Loyal</b> : saya telah menunjukkan kesetiaan terhadap tujuan lembaga dalam meningkatkan kualitas edukasi masyarakat.<br><b>Kolaboratif</b> : saya telah Melibatkan tim ahli, fasilitator, dan staf dalam proses penyusunan agar materi pelatihan lebih kaya dan tepat sasaran |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |          | c. Melaksanakan pelatihan dasar untuk staf RSUD bukit Kerman                 | Hasil : daftar hadir staf,<br>Dokumentasi : foto sosialisasi | <b>Adaptif</b><br>Saya telah melaksanakan pelatihan bisa menyesuaikan dengan perkembangan teknologi                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| No | Kegiatan                                          | Tahapan Kegiatan                                      | Output / Hasil                                                         | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                               | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                   | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                   |                                                       |                                                                        | digital dan gaya belajar peserta, sedangkan <b>berorientasi pelayanan</b> saya telah memastikan bahwa penyampaian pelatihan fokus pada kebutuhan staf untuk meningkatkan keterampilan secara optimal. <b>Kolaboratif</b> saya telah memastikan melibatkan seluruh staf dalam proses sosialisasi |                     |                 | atau atasan untuk memastikan proses berjalan profesional dan sesuai tujuan. Keputusan akhir diambil secara musyawarah agar seluruh pihak merasa dihargai dan tetap berkomitmen pada peningkatan kualitas layanan digital. | <b>adaptif</b> diwujudkan dengan pemanfaatan teknologi dan media sosial secara kreatif untuk menjangkau masyarakat luas. Sementara <b>kolaboratif</b> dan <b>loyal</b> tercermin dari semangat bekerja bersama dan menjaga nama baik organisasi dalam setiap aktivitas digital yang dilakukan. |
| 7  | Pelaksanaan Evaluasi kegiatan program SIAGA_BUMIL | a. Menganalisis daftar kunjungan Antenatal Care (ANC) | Hasil: Register kunjungan pasien di RSUD kebidanani; Dokumentasi: Foto | <b>Kompeten:</b> saya telah menggunakan kemampuan analisis dan pengetahuan tentang pelayanan maternal untuk menghasilkan laporan yang akurat dan bermanfaat. <b>Akuntabel:</b> saya telah                                                                                                       | Peserta             | <b>Ya</b>       | Jika terjadi konflik dalam <b>pelaksanaan evaluasi kegiatan program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman</b> , solusi yang                                                                                                    | Nilai <b>BerAKHLAK</b> dapat diterapkan secara menyeluruh dalam kegiatan peningkatan pelaksanaan evaluasi program <b>SIAGA</b>                                                                                                                                                                 |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                          | Output / Hasil                                               | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                                           |                                                              | melaksanakan analisis data secara jujur, teliti, dan dapat dipertanggungjawabkan agar hasil laporan valid dan menjadi dasar kebijakan yang tepat. <b>Adaktif</b> : saya telah Mampu menyesuaikan metode analisis dengan perkembangan sistem digital atau kebutuhan data terkini dari program SIAGA BUMIL.                                                                   |                     |                 | dilakukan adalah dengan mengadakan rapat klarifikasi bersama seluruh pihak terkait untuk membahas perbedaan pendapat secara terbuka dan objektif. Setiap masukan dan temuan evaluasi dibahas berdasarkan data serta hasil kegiatan agar keputusan yang diambil bersifat adil dan transparan. Proses evaluasi kemudian disesuaikan dengan kesepakatan bersama guna menjaga keberlanjutan | <b>BUMIL</b> dengan menanamkan semangat <b>Berorientasi pelayanan</b> , yaitu memastikan setiap kegiatan evaluasi berfokus pada kebutuhan ibu hamil dan peningkatan mutu layanan. Nilai <b>Akuntabel</b> diwujudkan dengan penyusunan laporan evaluasi yang transparan, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. <b>Kompeten</b> diterapkan melalui peningkatan kapasitas petugas dalam melakukan analisis hasil evaluasi secara profesional. <b>Harmonis</b> |
|    |          | b. Menganalisis data umpan balik pengguna | Hasil: Hasil respon video oleh pengguna<br>Dokumentasi: Foto | <b>Akuntabel</b> : saya telah mendokumentasikan data umpan balik secara jujur dan transparan.<br><b>Adaptif</b> : saya telah siap memperbaiki metode berdasarkan masukan yang diterima.<br><b>Kompeten</b> : saya telah memilih metode pengumpulan data yang tepat (kuesioner, wawancara, atau observasi).<br><b>Berorientasi Pelayanan</b> : saya telah mengumpulkan umpan |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| No | Kegiatan                                         | Tahapan Kegiatan                    | Output / Hasil                                         | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                             | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  |                                     |                                                        | balik dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan.                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                 | program. Apabila konflik masih berlanjut, maka dilakukan pendampingan atau mediasi oleh pimpinan maupun mentor untuk mencapai solusi yang konstruktif. | ditunjukkan dengan membangun kerja sama lintas profesi dan komunikasi yang baik antar tim dalam proses evaluasi. Sedangkan <b>Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</b> diwujudkan dengan komitmen bersama mendukung keberlanjutan program serta berinovasi dan bersinergi untuk mencapai tujuan peningkatan pelayanan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman. |
|    |                                                  | C. Merumuskan rekomendasi perbaikan | Hasil: Dokumen rekomendasi; Dokumentasi: Foto          | <b>Kolaboratif:</b> saya telah menyusun rekomendasi berdasarkan masukan berbagai pihak.<br><b>Harmonis:</b> saya telah menjaga komunikasi terbuka selama evaluasi berlangsung.<br><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya telah menyusun rekomendasi demi peningkatan kualitas layanan informasi. |                     |                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Penyusunan pembuatan laporan laporan SIAGA_BUMIL | a. Menyusun laporan awal kegiatan   | Hasil: Draft laporan awal; Dokumentasi: Foto penulisan | <b>Kompeten:</b> saya telah menyusun laporan secara sistematis berdasarkan hasil kegiatan.                                                                                                                                                                                                    | Peserta dan mentor  | <b>Ya</b>       | Jika terjadi konflik dalam <b>penyusunan laporan SIAGA BUMIL di RSUD</b>                                                                               | Nilai BerAKHLAK dapat diterapkan secara menyeluruh                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan              | Output / Hasil                                                                             | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                            | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                               |                                                                                            | <p><b>Akuntabel:</b> saya telah bertanggung jawab terhadap keakuratan setiap isi laporan.</p> <p><b>Adaktif :</b> saya telah menyesuaikan isi laporan dengan perkembangan kebijakan dan kebutuhan instansi</p>                                                                               |                     |                 | <p><b>Bukit Kerman,</b> solusi yang dilakukan adalah dengan mengadakan pertemuan bersama seluruh pihak terkait untuk menyatukan pemahaman tentang format dan isi laporan. Komunikasi dibangun secara terbuka agar setiap anggota tim dapat menyampaikan pendapat dan klarifikasi dengan baik. Revisi laporan dilakukan secara kolaboratif berdasarkan data dan hasil kegiatan yang valid. Jika masih terdapat perbedaan pandangan,</p> | <p>dalam kegiatan penyusunan laporan SIAGA BUMIL dengan menanamkan <b>Berorientasi Pelayanan,</b> yaitu memastikan laporan dibuat untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada ibu hamil. Nilai <b>Akuntabel</b> diwujudkan melalui penyusunan laporan yang transparan, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. <b>Kompeten</b> diterapkan dengan meningkatkan kemampuan staf dalam pengolahan data dan</p> |
|    |          | b. Konsultasi dengan pimpinan | <p>Hasil: Masukan dari pimpinan; lembar konsultasi</p> <p>Dokumentasi: Foto konsultasi</p> | <p><b>Loyal:</b> saya telah menyampaikan laporan sebagai bentuk komitmen terhadap tujuan instansi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> saya telah menerima masukan dari pimpinan untuk penyempurnaan dokumen. <b>Harmonis:</b> Saya telah menjalin komunikasi yang baik selama proses konsultasi.</p> |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |          | c. Laporan akhir program      | <p>Hasil: Laporan akhir siap unggah/publikasi;</p> <p>Dokumentasi: Foto dokumen akhir</p>  | <p><b>Adaptif:</b> saya telah memperbaiki laporan sesuai masukan dan kebutuhan organisasi.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> menjadikan laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban publik.</p>                                                                                            |                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK) | Pihak yang terlibat | Potensi konflik | Solusi jika ada konflik                                                                             | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------|------------------|----------------|---------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                  |                |                                                   |                     |                 | keputusan akhir diambil melalui arahan pimpinan atau mentor sebagai pihak penanggung jawab laporan. | analisis hasil kegiatan. Nilai <b>Harmonis</b> dan <b>Loyal</b> dijalankan melalui kerja sama tim yang solid serta komitmen terhadap visi dan misi organisasi. Terakhir, nilai <b>Adaptif</b> dan <b>Kolaboratif</b> diterapkan dengan memanfaatkan teknologi dan menjalin kerja sama lintas bidang untuk penyusunan laporan yang lebih efektif dan inovatif. |

### C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

Untuk memastikan implementasi nilai dasar ASN dalam kehidupan sehari-hari, di lakukan proses habituasi nilai-nilai dasar PNS yang terangkum dalam BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Habitulasi ini di maksud agar setiap pegawai tidak hanya memahami nilai secara konseptual, tetapi juga menginternalisasikan dalam sikap dan tindakan nyata pada pelaksanaan tugas. Berikut ini disajikan rekapitulasi hasil habituasi NND PNS dalam bentuk matriks :

**Tabel 3. 7**  
**Matrik Rekapitulasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)**

| No                                          | Mata Pelatihan         | Kegiatan  |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             | Jumlah Aktualisasi per MP |           |
|---------------------------------------------|------------------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|---------------------------|-----------|
|                                             |                        | Ke – 1    |             | Ke - 2    |             | Ke - 3    |             | Ke - 4    |             | Ke - 5    |             | Ke - 6    |             | Ke - 7    |             | Ke - 8    |             |                           |           |
|                                             |                        | Re nca na | Re alis asi | Re nca na | Re alis asi | Re nca na | Re alis asi | Re nca na | Re alis asi | Re nca na | Re alis asi | Re nca na | Re alis asi | Re nca na | Re alis asi | Re nca na | Re alis asi | Rencana                   | Realisasi |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan | 1         | 1           | 3         | 3           | 2         | 2           | 2         | 2           | 2         | 2           | 1         | 1           | 2         | 2           | 1         | 1           | 14                        | 14        |
| 2                                           | Akuntabel              | 1         | 1           | 2         | 2           | 2         | 2           | 2         | 2           | 1         | 1           | 1         | 1           | 2         | 2           | 1         | 1           | 12                        | 12        |
| 3                                           | Kompeten               | 2         | 2           | 1         | 1           | 1         | 1           | 2         | 2           | 1         | 1           | 2         | 2           | 2         | 2           | 1         | 1           | 12                        | 12        |
| 4                                           | Harmonis               | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 8                         | 8         |
| 5                                           | Loyal                  | 1         | 1           | 2         | 2           | 2         | 2           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 10                        | 10        |
| 6                                           | Adaptif                | 2         | 2           | 1         | 1           | 1         | 1           | 3         | 3           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 13                        | 13        |
| 7                                           | Kolaboratif            | 2         | 2           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 1         | 1           | 2         | 2           | 2         | 2           | 1         | 1           | 10                        | 10        |
| Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Keiatan |                        | 10        | 10          | 11        | 11          | 10        | 10          | 12        | 12          | 8         | 8           | 9         | 9           | 11        | 11          | 7         | 7           | 79                        | 79        |

## D. Capaian Penyelesaian Core Isu

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sedudah Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>1. MAN (SDM)</b><br/>Kopetensi dan keterampilan staf dalam memberikan edukasi ke masyarakat belum merata.</p> <p><u>KUALITATIF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Staf belum memahami sepenuhnya prosedur pelayanan SIAGA BUMIL.</li> <li>- Kurang percaya diri dalam memberikan edukasi kepada pasien.</li> <li>- Minim komunikasi dan empati terhadap ibu hamil.</li> </ul> <p><u>KUANTITATIF</u><br/>±60% tenaga kesehatan memahami standar ANC SIAGA BUMIL.</p> <p><b>2. Method (Metode)</b><br/>Belum ada nya standar alur pelayanan yang jelas</p> <p><u>KUALITATIF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP belum terimplementasi secara konsisten.</li> <li>- Evaluasi kegiatan bersifat insidental dan tidak terdokumentasi.</li> <li>- Materi sosialisasi belum sesuai kebutuhan masyarakat.</li> </ul> <p><u>KUANTITATIF</u><br/>Belum pernah dilakukan evaluasi karena RS baru</p> <p><b>3. Material (Sarana/Prasarana)</b><br/>Tidak di adakan nya program penyuluhan kepada masyarakat</p> <p><u>KUALITATIF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Media edukasi terbatas (hanya leaflet sederhana).</li> <li>- Fasilitas penunjang edukasi ibu hamil belum lengkap.</li> <li>- Tidak ada program penyuluhan khusus ANC</li> </ul> <p><u>KUANTITATIF</u><br/>2 leaflet dan 1 poster umum tersedia.</p> | <p><b>1. MAN (SDM)</b><br/>Kopetensi dan keterampilan staf dalam memberikan edukasi ke masyarakat belum merata,</p> <p><u>KUALITATIF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Staf lebih terampil dalam memberikan edukasi dan konseling ibu hamil.</li> <li>- Komunikasi dengan pasien lebih empatik dan aktif.</li> <li>- Meningkatnya kepercayaan diri staf</li> </ul> <p><u>KUANTITATIF</u><br/>±90% tenaga kesehatan memahami dan menerapkan prosedur SIAGA BUMIL.</p> <p><b>2. Method (Metode)</b><br/>Belum ada nya standar alur pelayanan yang jelas</p> <p><u>KUALITATIF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP diperbarui dan diterapkan di setiap unit.</li> <li>- Evaluasi dilakukan rutin dan hasilnya ditindaklanjuti.</li> <li>- Sosialisasi disesuaikan dengan kebutuhan ibu hamil.</li> </ul> <p><u>KUANTITATIF</u><br/>Evaluasi dilakukan 1 kali setiap bulan</p> <p><b>3. Material (Sarana/Prasarana)</b><br/>Tidak di adakan nya program penyuluhan kepada masyarakat</p> <p><u>KUALITATIF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Media edukasi dikembangkan menjadi digital dan visual menarik (video, infografis, leaflet interaktif).</li> <li>- Fasilitas edukasi lebih lengkap dan nyaman digunakan</li> <li>- ada nya program SIAGA BUMI (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin)</li> </ul> <p><u>KUANTITATIF</u><br/>media digital edukatif tersedia di platform digital RSUD</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>4. Machine (Teknologi)</b><br/> <b>Sosialisasi program informasi melalui media social kurang sehingga informasi tidak optimal</b></p> <p><u>KUALITATIF</u><br/> - Pemanfaatan teknologi digital rendah.<br/> - Pencatatan data ibu hamil masih manual.<br/> - Internet tidak stabil sehingga menghambat pelayanan digital.</p> <p><u>KUANTITATIF</u><br/> ±30% data ibu hamil tercatat dalam sistem digital.</p> | <p><b>4. Machine (Teknologi)</b><br/> <b>Sosialisasi program informasi melalui media social kurang sehingga informasi tidak optimal</b></p> <p><u>KUALITATIF</u><br/> - Pemanfaatan sistem informasi meningkat.<br/> - Data ibu hamil dikelola digital dan mudah diakses.<br/> - Penggunaan media sosial untuk edukasi lebih aktif.</p> <p><u>KUANTITATIF</u><br/> ±60% data ibu hamil tercatat dalam sistem digital.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **E. Manfaat terselesainya Core ISU**

### **1) Individu Peserta**

#### **a. Peningkatan Kompetensi Profesional**

Peserta memperoleh pengalaman langsung dalam mengidentifikasi masalah dan menerapkan solusi nyata di bidang pelayanan kesehatan ibu hamil.

#### **b. Penguatan Nilai dan Etika Kerja**

Melalui penerapan nilai BerAKHLAK seperti akuntabel, kompeten, dan adaptif, individu menjadi lebih bertanggung jawab dan berorientasi pelayanan.

#### **c. Meningkatkan Kepercayaan Diri dan Kinerja**

Keberhasilan memperbaiki layanan membuat peserta lebih percaya diri dalam mengambil keputusan dan menjalankan peran profesional di lingkungan kerja.

### **2) Instansi (RSUD Bukit Kerman)**

#### **a. Kualitas Layanan Meningkat**

Dengan optimalnya program SIAGA BUMIL, RSUD mampu

memberikan pelayanan yang lebih efektif, efisien, dan ramah terhadap ibu hamil.

**b. Citra dan Kepercayaan Publik Meningkat**

Keberhasilan program menjadikan RSUD Bukit Kerman sebagai rumah sakit yang peduli terhadap kesehatan ibu dan anak, sehingga meningkatkan reputasi di masyarakat.

**d. Efisiensi Operasional**

Perbaikan SOP, peningkatan kompetensi SDM, serta pemanfaatan teknologi digital membantu rumah sakit bekerja lebih cepat, tepat, dan terukur.

**3) Stakeholders (Masyarakat, Pemerintah, dan Mitra Kesehatan)**

**a. Peningkatan Kepuasan dan Keselamatan Pasien**

Masyarakat, khususnya ibu hamil, mendapatkan informasi dan layanan yang lebih berkualitas, aman, dan tepat waktu.

**b. Sinergi yang Lebih Baik Antar Pihak**

Pemerintah daerah, puskesmas, dan lembaga pendukung kesehatan dapat berkolaborasi lebih efektif dalam penguatan program kesehatan ibu.

**c. Terwujudnya Target Pembangunan Kesehatan**

Optimalisasi program SIAGA BUMIL mendukung pencapaian indikator kesehatan ibu dan anak sesuai tujuan pembangunan kesehatan nasional.

## F. Rencana Tindakan Lanjutan Hasil Aktualisasi

| N<br>o | Kegiatan                                                 | Output                                                                                                | Durasi<br>&<br>Waktu           | Pihak<br>Terlibat                                             | Sumber<br>Biaya                                             | Keterangan                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Optimalisasi Konten Edukasi Digital Program SIAGA BUMIL  | Konten edukatif digital (video, leaflet, infografis) yang disebarakan melalui media sosial resmi RSUD | 1–6 Bulan (Januari –Juni 2026) | Staf Promkes, Tim Humas, Bidan, IT RS                         | Anggaran internal RSUD / APBD                               | Melanjutkan kegiatan aktualisasi untuk memperkuat literasi kesehatan ibu hamil  |
| 2      | Pembentukan Tim Edukasi Digital Kesehatan Ibu dan Anak   | Tim lintas bidang yang bertugas memproduksi dan menyebarkan konten edukasi digital secara berkala     | 1 Tahun (Juli 2026– Juni 2027) | Manajemen RS, Bagian Humas, Bidan, Dokter Spesialis Kandungan | Anggaran RSUD Bukit Kerman/APBD                             | Penguatan kelembagaan edukasi digital agar berkelanjutan                        |
| 3      | Evaluasi dan Penguatan Program SIAGA BUMIL Berbasis Data | Laporan evaluasi efektivitas konten dan rekomendasi pengembangan program SIAGA BUMIL                  | 1 Tahun (Juli 2026– Juni 2027) | Tim Evaluasi RS, Promkes, Bidan Koordinator, Dinas Kesehatan  | Anggaran RSUD dan dukungan program pemerintah daerah (APBD) | Digunakan sebagai dasar perbaikan program dan peningkatan pelayanan ke depannya |

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

Program **SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman** merupakan langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan bagi ibu hamil melalui pendekatan digital dan edukatif. Melalui serangkaian kegiatan seperti pembuatan media edukasi, pelaksanaan sosialisasi, dan evaluasi berkelanjutan, program ini berhasil mengoptimalkan peran tenaga kesehatan dalam memberikan informasi dan pendampingan kepada masyarakat. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan adanya peningkatan pemahaman ibu hamil tentang pentingnya pemeriksaan kehamilan secara rutin, kesiapan persalinan, serta perawatan pasca melahirkan. Dengan demikian, SIAGA BUMIL tidak hanya memperkuat mutu layanan rumah sakit, tetapi juga mendukung tujuan pembangunan kesehatan ibu dan anak di daerah.

Penerapan nilai **BerAKHLAK** menjadi kunci utama keberhasilan program ini. Nilai *Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif, Loyal, Harmonis, dan Berorientasi Pelayanan* mendorong seluruh pegawai untuk bekerja dengan tanggung jawab, profesionalisme, serta semangat pelayanan terbaik. Nilai-nilai tersebut menciptakan budaya kerja yang transparan, inovatif, dan saling mendukung antarstaf, sehingga setiap kegiatan berjalan efektif dan berkelanjutan. Melalui internalisasi nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan, RSUD Bukit Kerman mampu menjadi institusi yang tidak hanya unggul dalam pelayanan medis, tetapi juga

beretika dan berintegritas dalam memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

## **B. Rekomendasi**

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

Diharapkan penyelenggara pelatihan Latsar CPNS dapat terus memperkuat materi pembelajaran yang berfokus pada penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam konteks kerja nyata. Pelatihan hendaknya dilengkapi dengan contoh-contoh kasus aktual di lapangan agar peserta mampu mengaitkan teori dengan praktik yang relevan di instansi masing-masing. Selain itu, penyelenggara juga dapat menambahkan sesi pendampingan pasca-aktualisasi untuk memantau keberlanjutan implementasi proyek perubahan yang telah dirancang peserta, sehingga hasil pelatihan tidak berhenti pada tahap aktualisasi, tetapi menjadi bagian dari perbaikan kinerja birokrasi secara berkelanjutan.

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

Instansi diharapkan memberikan dukungan penuh terhadap hasil aktualisasi peserta, baik dalam bentuk fasilitasi kegiatan lanjutan, pembinaan, maupun pemanfaatan hasil inovasi dalam program kerja rutin. RSUD Bukit Kerman dapat menjadikan program SIAGA BUMIL sebagai model penguatan pelayanan kesehatan berbasis digital yang terintegrasi. Selain itu, instansi juga perlu menciptakan lingkungan kerja yang mendorong penerapan nilai



BerAKHLAK secara konsisten, melalui pembinaan, penghargaan, serta kolaborasi antarbagian agar budaya kerja ASN yang profesional, adaptif, dan berorientasi pelayanan semakin kuat di masa mendatang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik Kabupaten Kerinci. (2024). Kerinci dalam angka 2024. Kerinci: BPS.
- Dwiyanto, A. (2017). Mewujudkan *good governance* melalui pelayanan publik. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2020). Standar akreditasi rumah sakit. Jakarta: Kemenkes RI.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalinan dan masa sesudah melahirkan, pelayanan kontrasepsi dan pelayanan kesehatan seksual*. Jakarta: Kemenkes RI.
- Kementerian PANRB. (2021). *Core values ASN BerAKHLAK dan employer branding ASN Bangsa Melayani Bangsa*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- LAN RI. (2023). Modul pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Presiden Republik Indonesia. (2018). Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Jakarta: Sekretariat Negara RI.
- RSUD Bukit Kerman. (2025). Profil RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Kerinci: RSUD Bukit Kerman.
- Sedarmayanti. (2018). Good governance (kepemerintahan yang baik) dan reformasi birokrasi. Bandung: Refika Aditama.

# LAMPIRAN 1

## LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – I

Kegiatan : Pelaksanaan Konsultasi Dengan Pimpinan terkait penguatan pelayanan dengan program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Tahap kegiatan : Mengidentifikasi kebutuhan dan isu internal program SIAGA BUMIL

### Rincian Nilai BerAKHLAK :

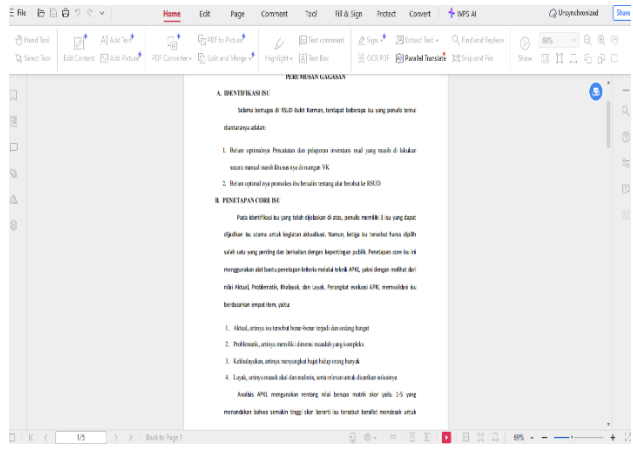
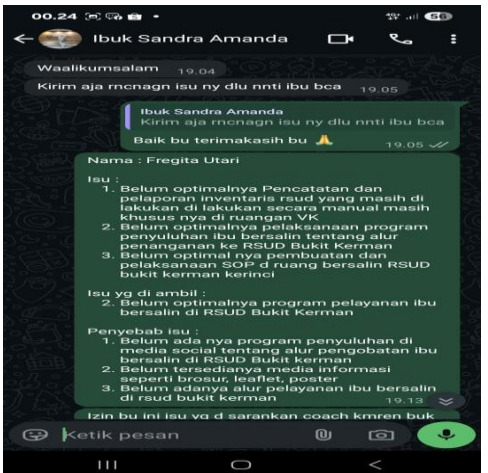
Sebagai bagian dari proses aktualisasi, penulis melaksanakan kegiatan konsultasi dengan pimpinan untuk mendiskusikan langkah awal dalam Penguatan pelayanan Ibu hamil. Tahapan pertama yang dilakukan adalah mengidentifikasi kebutuhan dan isu internal yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemanfaata pelayanan antenatalcare (ANC) tersebut. Kegiatan ini menjadi dasar penting dalam menyusun langkah-langkah perbaikan dan pengembangan ke depan.

Pelaksanaan konsultasi dengan pimpinan terkait penguatan pelayanan melalui program **SIAGA BUMIL** merupakan langkah penting dalam upaya meningkatkan mutu layanan kesehatan ibu hamil. Pada tahap ini, tim pelaksana bersama pimpinan melakukan diskusi untuk mengidentifikasi kebutuhan, hambatan, dan isu internal yang berkaitan dengan jalannya program. Proses konsultasi ini tidak hanya bertujuan untuk memetakan permasalahan, tetapi juga menggali masukan strategis dari pimpinan agar arah kebijakan dan implementasi program dapat berjalan lebih terarah dan tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai **Adaptif** yaitu Menerima dan menyesuaikan dengan perubahan kebijakan maupun masukan

pimpinan dan Menyusun langkah baru sesuai tantangan dan kebutuhan aktual program. Menerapkan nilai **Kompeten** Menggunakan pengetahuan teknis dan data kesehatan ibu hamil sebagai dasar diskusi. Mengembangkan keterampilan tim dalam merumuskan solusi program dan menerapkan nilai **Kolaboratif** Mengajak berbagai pihak (tenaga kesehatan, kader, dan masyarakat) dalam proses identifikasi. Membangun sinergi antar-unit untuk memperkuat program SIAGA BUMIL.

### Bukti Output :

|                                                                                                          |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Hasil :</b></p>  | <p><b>Dokumentasi :</b></p>  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Dampak jika tidak dilakukan :

Kalau nilai **Adaptif**, **Kompeten**, dan **Kolaboratif** tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas, maka akan muncul beberapa dampak negatif. Misalnya, tanpa sikap **adaptif**, tim akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan, kebutuhan masyarakat, maupun situasi lapangan, sehingga program menjadi kaku dan tidak relevan. Jika **kompetensi** tidak dijunjung, pelaksanaan tugas bisa tidak sesuai standar, menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan, bahkan mengurangi kualitas pelayanan. Sedangkan tanpa **kolaborasi**, akan terjadi ego sektoral, kurangnya komunikasi, serta lemahnya kerja sama antar pihak, yang akhirnya menghambat

efektivitas program.

Secara keseluruhan, ketiadaan penerapan nilai-nilai tersebut dapat membuat program berjalan tidak optimal, menimbulkan ketidakpuasan masyarakat, dan menghambat pencapaian tujuan organisasi. Program SIAGA BUMIL misalnya, bisa kehilangan arah, tidak menjawab kebutuhan ibu hamil secara menyeluruh, serta berpotensi mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap layanan kesehatan yang diberikan.

Kegiatan : Pelaksanaan Konsultasi Dengan Pimpinan terkait penguatan pelayanan dengan program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman Kab. Kerinci

Tahap Kegiatan : Menyusun Telaah Staf

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Dalam setiap tahapan penyusunan telaah staf, penerapan nilai BerAKHLAK menjadi pedoman utama. Proses diawali dengan sikap akuntabel, di mana setiap langkah dilakukan dengan penuh tanggung jawab, mulai dari pengumpulan data hingga penyusunan analisis dan rekomendasi. Semua informasi yang digunakan bersumber dari data yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga hasil telaah mencerminkan transparansi dan integritas

Selanjutnya, nilai kompeten ditunjukkan melalui kemampuan dalam memahami permasalahan secara menyeluruh, menganalisis isu dengan tepat, serta menyusun alternatif solusi yang logis. Pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman digunakan secara optimal untuk menghasilkan telaah staf yang berkualitas dan dapat dijadikan dasar pertimbangan yang tepat bagi pimpinan

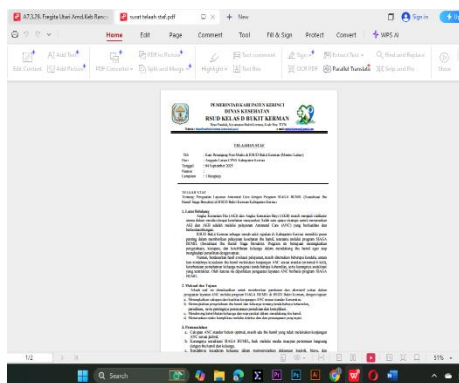
dalam mengambil keputusan.

Selain itu, penyusunan telaah staf juga menuntut sikap loyal, yakni dengan menyusun telaahan sebagai bentuk tanggung jawab profesional terhadap arah kebijakan pimpinan. Telaahan ini disusun secara objektif dan konstruktif untuk memberikan gambaran situasi, alternatif solusi, serta rekomendasi yang mendukung tercapainya tujuan organisasi.

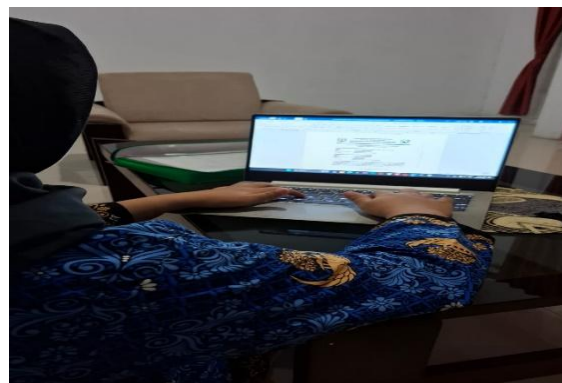
Penulis memandang penyusunan telaahan staf bukan sekadar formalitas administratif, tetapi sebagai wujud komitmen terhadap keberhasilan pimpinan dalam mengambil keputusan yang tepat dan strategis. Telaahan disusun dengan memperhatikan arahan dan visi pimpinan agar tetap selaras dengan rencana strategis organisasi. Setiap butir rekomendasi dikaji dengan cermat agar tidak menimbulkan implikasi negatif terhadap kebijakan yang sedang berjalan. Melalui sikap loyal ini, penulis turut berkontribusi menjaga konsistensi dan kesinambungan arah pembangunan organisasi secara menyeluruh.

### Bukti Output :

#### Hasil :



#### Dokumentasi:



**Dampak jika tidak dilakukan :**

Kalau nilai **Akuntabel, Kompeten, dan Loyal** tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas, dampaknya bisa cukup serius, terutama dalam program pelayanan kesehatan seperti **SIAGA BUMIL**. Tanpa **Akuntabilitas**, pekerjaan bisa dilaksanakan asal-asalan, hasil telaah tidak dapat dipertanggungjawabkan, bahkan menimbulkan kesalahan informasi. Hal ini akan merusak kepercayaan pimpinan maupun masyarakat terhadap program. Jika **Kompetensi** tidak dijunjung, staf berpotensi melakukan analisis yang tidak tepat, pengambilan keputusan menjadi lemah, dan rekomendasi program tidak sesuai dengan kebutuhan lapangan. Akhirnya, kualitas pelayanan menurun dan tujuan program sulit tercapai. Dan tanpa **Loyalitas**, staf mungkin bekerja tanpa komitmen, kurang mendukung visi organisasi, dan tidak menjaga nama baik instansi. Hal ini dapat menimbulkan perpecahan tim serta menghambat keberlangsungan program.

Secara keseluruhan, ketiadaan nilai-nilai tersebut dapat membuat kinerja tim menjadi tidak optimal, menurunkan kredibilitas organisasi, serta mengurangi dampak positif program bagi masyarakat, khususnya ibu hamil sebagai penerima layanan utama.



Kegiatan : Pelaksanaan Konsultasi Dengan Pimpinan terkait penguatan pelayanan dengan program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman Kab. Kerinci

Tahap Kegiatan : Melaksanakan konsultasi kepada pimpinan

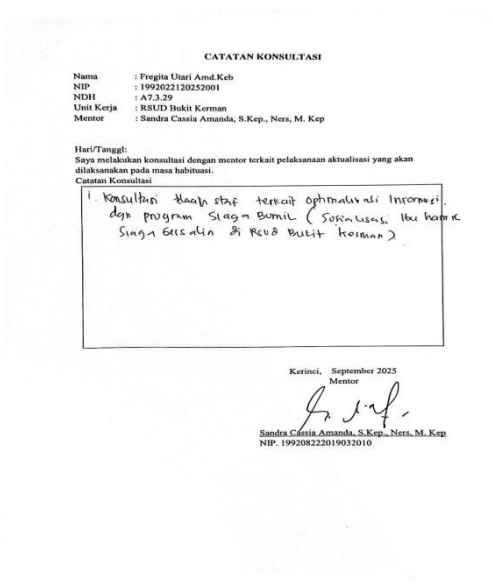
**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Dalam pelaksanaan konsultasi kepada pimpinan, penulis menerapkan nilai **Kolaboratif** dengan menjalin kerja sama lintas unit dalam menyampaikan masukan secara utuh. Penulis tidak bekerja secara individual, melainkan melibatkan bagian teknis, pengelola konten, serta pihak yang berwenang dalam pengambilan kebijakan agar informasi yang disampaikan bersifat menyeluruh dan mewakili kondisi riil lapangan.

Penulis juga menjunjung tinggi nilai **Harmonis** dengan menjaga etika komunikasi selama proses konsultasi. Penyampaian isu dan solusi dilakukan dengan bahasa yang sopan, lugas, dan tetap menghormati pendapat pimpinan serta rekan kerja yang hadir. Suasana dialog yang saling menghargai turut menciptakan iklim kerja yang positif, memperkuat kepercayaan, dan memperlancar proses pengambilan keputusan. Penulis menghindari penggunaan bahasa yang menyudutkan atau mengkritik secara personal, dan lebih mengedepankan pendekatan solutif. Bahkan ketika terjadi perbedaan pandangan, penulis tetap menjaga nada bicara dan ekspresi agar suasana tetap kondusif. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi yang baik tidak hanya menyampaikan pesan, tetapi juga membangun hubungan kerja yang sehat dan berkesinambungan.

Selain itu, penulis mengedepankan nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan merumuskan solusi yang berfokus pada peningkatan kualitas layanan informasi publik. Tujuan utama dari konsultasi ini bukan semata menyelesaikan masalah internal, tetapi juga memastikan bahwa masyarakat sebagai penerima manfaat layanan dapat merasakan dampak positif dari perubahan yang dilakukan. Rekomendasi yang diajukan pun disusun untuk menjawab kebutuhan publik secara tepat guna dan berkelanjutan. Penulis menyadari bahwa optimalisasi website bukan hanya urusan internal instansi, melainkan bagian dari komitmen memberikan pelayanan terbaik bagi warga Kabupaten Kerinci. Oleh karena itu, setiap usulan perbaikan selalu ditimbang dari sisi manfaatnya terhadap aksesibilitas, transparansi, dan kecepatan informasi publik. Dengan prinsip ini, konsultasi tidak hanya menjadi kegiatan administratif, tetapi langkah strategis dalam memperkuat kualitas pelayanan publik berbasis digital.

### Bukti Output :

| Hasil :                                                                             | Dokumentasi :                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

**Dampak jika tidak dilakukan :**

Kalau nilai **Harmonis, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan** tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas, maka akan muncul beberapa dampak negatif yang cukup besar, terutama dalam konteks program kesehatan seperti SIAGA BUMIL:

Tanpa sikap Harmonis, komunikasi antara pimpinan, staf, maupun tim pelaksana bisa terganggu. Hal ini menimbulkan konflik internal, rasa tidak nyaman dalam bekerja, dan menghambat tercapainya kesepakatan dalam konsultasi.

Tanpa sikap Kolaboratif, kerja tim menjadi lemah, setiap bagian berjalan sendiri-sendiri, dan tidak ada sinergi lintas sektor. Akibatnya, solusi yang dihasilkan tidak menyeluruh, serta banyak potensi program yang terabaikan.

Tanpa berorientasi pada Pelayanan, tujuan utama program yaitu meningkatkan kualitas layanan untuk ibu hamil tidak tercapai. Layanan menjadi tidak responsif terhadap kebutuhan masyarakat, menurunkan kepuasan penerima layanan, bahkan bisa menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.

Dampak keseluruhan: program menjadi tidak efektif, mutu layanan menurun, kepercayaan masyarakat hilang, dan tujuan penguatan pelayanan SIAGA BUMIL sulit terwujud.

## LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – 2

Kegiatan : Pembuatan Leaflet SIAGA BUMIL

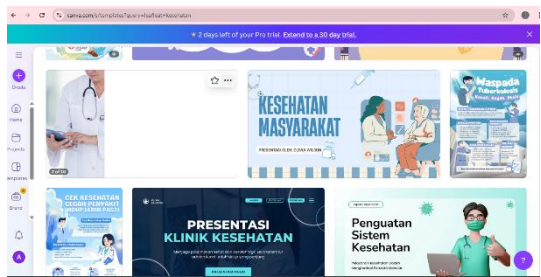
Tahap Kegiatan : Mengumpulkan referensi Leaflet dan kebutuhan informasi

### Rincian Nilai BerAKHLAK :

Tahap mengumpulkan referensi leaflet dan kebutuhan informasi dalam pembuatan leaflet **SIAGA BUMIL** merupakan langkah awal yang sangat penting. Pada tahap ini, tim berfokus mencari berbagai sumber terpercaya seperti pedoman kesehatan, artikel ilmiah, maupun materi promosi kesehatan yang relevan untuk ibu hamil. Informasi yang dikumpulkan harus jelas, akurat, dan sesuai standar pelayanan kesehatan agar leaflet yang dihasilkan benar-benar bermanfaat. Selain itu, proses ini juga mencakup identifikasi kebutuhan informasi masyarakat, sehingga isi leaflet dapat menjawab pertanyaan dan kebutuhan utama ibu hamil maupun keluarga.

Dalam pelaksanaannya, nilai-nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman utama. Nilai **berorientasi pelayanan** diterapkan dengan menempatkan kebutuhan masyarakat sebagai prioritas utama, sementara **akuntabel** dan **kompeten** diwujudkan melalui penyajian data yang valid dan penguasaan materi. Dengan **adaptif**, tim dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan informasi terbaru. Melalui penerapan nilai-nilai ini, leaflet SIAGA BUMIL diharapkan menjadi media informasi yang efektif, terpercaya, dan mudah dipahami oleh masyarakat.

## Bukti Output :

|                                                                                   |   |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------|
| Hasil                                                                             | : | Dokumentasi:                                                                       |
|  |   |  |

## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai kompeten tidak dijalankan, maka kualitas kinerja akan menurun. Pekerjaan dilakukan secara asal, hasil yang dihasilkan tidak sesuai standar, bahkan bisa menimbulkan kesalahan fatal. Hal ini akan mengurangi kepercayaan masyarakat maupun pimpinan terhadap kinerja pegawai.

Jika nilai adaptif diabaikan, maka individu maupun organisasi akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perubahan dan perkembangan. Akibatnya, pelayanan yang diberikan menjadi kaku, lambat, dan tidak relevan dengan kebutuhan masyarakat yang terus berkembang.

Tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan akan menyebabkan pelayanan publik berjalan seadanya, tanpa memperhatikan kepuasan dan kebutuhan penerima layanan. Hal ini berisiko menimbulkan keluhan, ketidakpuasan, bahkan hilangnya kepercayaan masyarakat kepada institusi.

Kemudian, jika akuntabel tidak dijunjung tinggi, akan muncul potensi penyalahgunaan wewenang, tidak adanya transparansi, serta sulitnya pertanggungjawaban atas setiap keputusan dan tindakan. Hal ini bisa menimbulkan kerugian, ketidakadilan, dan merusak citra organisasi di mata publik.

Kegiatan : Pembuatan Leaflet SIAGA BUMIL

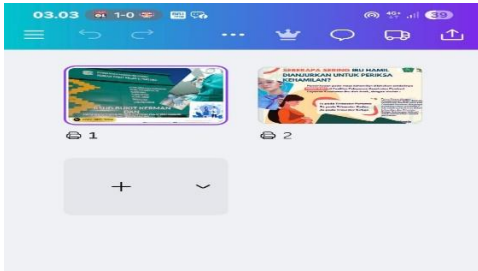
Tahap Kegiatan : Menyusun skrip leaflet dan storyboard edukatif

#### **Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Tahap **menyusun skrip leaflet dan storyboard edukatif** merupakan proses penting dalam pembuatan leaflet **SIAGA BUMIL**. Pada tahap ini, tim menyusun naskah yang berisi pesan kesehatan yang relevan, mudah dipahami, dan sesuai dengan kebutuhan informasi ibu hamil serta keluarganya. Skrip dirancang menggunakan bahasa sederhana agar isi pesan dapat tersampaikan dengan jelas, tanpa mengurangi akurasi informasi medis. Storyboard disusun untuk menggambarkan alur penyajian informasi secara visual, sehingga pesan edukatif dapat lebih menarik, runtut, dan mudah dipahami oleh masyarakat.

Dalam pelaksanaannya, nilai **BerAKHLAK** diterapkan sebagai pedoman utama. Nilai **berorientasi pelayanan** tercermin dalam penyusunan pesan yang fokus pada kebutuhan masyarakat, sementara **akuntabel** diwujudkan melalui penyajian data yang benar serta kemampuan mengolahnya menjadi konten edukatif yang komunikatif. Sedangkan **loyal** menjamin konsistensi dengan tujuan program SIAGA BUMIL. Dengan demikian, leaflet yang dihasilkan mampu menjadi media edukasi yang efektif dan bermanfaat bagi masyarakat.

## Bukti Output :

|                                                                                                  |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hasil :</p>  | <p>Dokumentasi:</p>  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai loyal tidak dijalankan, maka akan muncul sikap kurang setia terhadap organisasi dan tujuan bersama. Hal ini dapat menurunkan rasa tanggung jawab, melemahkan komitmen, serta menimbulkan perilaku yang lebih mementingkan kepentingan pribadi dibanding kepentingan bersama. Akibatnya, kinerja organisasi menjadi tidak optimal.

Jika nilai Akuntabilitas di terapkan, hasil kerja tidak bisa dipertanggungjawabkan, data yang disajikan bisa tidak valid, dan keputusan yang diambil menjadi lemah. Kondisi ini dapat merusak kredibilitas instansi maupun kepercayaan masyarakat.

Sementara itu, tanpa penerapan nilai Orientasi Pelayanan, kebutuhan utama masyarakat—dalam hal ini ibu hamil—tidak menjadi prioritas. Layanan bisa menjadi tidak responsif, kurang bermanfaat, dan menurunkan kualitas program yang dijalankan.

Secara keseluruhan, tidak diterapkannya tiga nilai ini akan membuat program **SIAGA BUMIL** berjalan tidak efektif, mengurangi kepuasan masyarakat, serta menurunkan reputasi organisasi sebagai penyelenggara layanan kesehatan.

Kegiatan : Pembuatan Leaflet SIAGA BUMIL

Tahap Kegiatan : mengkonsultasikan konsep leaflet dengan pimpinan

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Tahap mengkonsultasikan konsep akhir leaflet dengan pimpinan merupakan bagian penting dalam proses finalisasi pembuatan leaflet SIAGA BUMIL. Pada tahap ini, konsep yang telah disusun melalui beberapa tahapan sebelumnya dipresentasikan kepada pimpinan untuk mendapatkan masukan, koreksi, maupun persetujuan akhir. Kegiatan ini bertujuan memastikan bahwa isi, desain, dan pesan edukatif yang tercantum dalam leaflet sudah sesuai standar pelayanan kesehatan, selaras dengan visi organisasi, serta mampu menjawab kebutuhan informasi masyarakat, khususnya ibu hamil dan keluarganya.

Dalam pelaksanaannya, nilai-nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman utama. Nilai **berorientasi pelayanan** diwujudkan dengan menyusun leaflet yang fokus pada kemanfaatan bagi masyarakat, sementara sikap **harmonis** dan **kolaboratif** diterapkan melalui komunikasi terbuka dengan pimpinan, sehingga saran dan masukan dapat terintegrasi dalam konsep akhir. Dengan begitu, leaflet yang dihasilkan benar-benar siap digunakan sebagai media edukasi yang efektif dan terpercaya bagi masyarakat.



### Bukti Output :

|                                                                                                            |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Hasil :</b></p><br> | <p><b>Dokumentasi:</b></p><br> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Dampak jika tidak dilakukan :**

Kalau orientasi pelayanan, harmonis, dan kolaboratif tidak dilakukan dalam pelaksanaan tugas, maka dampaknya akan cukup besar, terutama bagi kualitas program seperti SIAGA BUMIL:

Tanpa orientasi pelayanan, fokus kerja tidak lagi pada kebutuhan masyarakat. Informasi atau layanan yang diberikan bisa tidak sesuai, sulit dipahami, bahkan tidak bermanfaat bagi ibu hamil dan keluarganya. Hal ini menurunkan kepuasan penerima layanan dan melemahkan kepercayaan masyarakat terhadap program.

Tanpa sikap harmonis, komunikasi antar tim maupun dengan pimpinan bisa terganggu, menimbulkan konflik internal, serta menciptakan suasana kerja yang tidak kondusif. Akibatnya, koordinasi menjadi lemah dan hasil kerja tidak maksimal.

Tanpa kolaborasi, kerja sama lintas tim atau sektor tidak berjalan, sehingga setiap pihak bekerja sendiri-sendiri. Hal ini membuat hasil yang diperoleh tidak menyeluruh, inovasi terhambat, dan program sulit berkembang.

Secara keseluruhan, ketiadaan tiga nilai ini akan membuat program SIAGA BUMIL kurang efektif, mengurangi kualitas layanan, serta menurunkan dampak positif yang seharusnya dirasakan masyarakat.

### **LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – 3**

Kegiatan : Pembuatan Video program SIAGA BUMIL

Tahap kegiatan : Mengambil gambar dan suara AI sesuai storyboard di canva

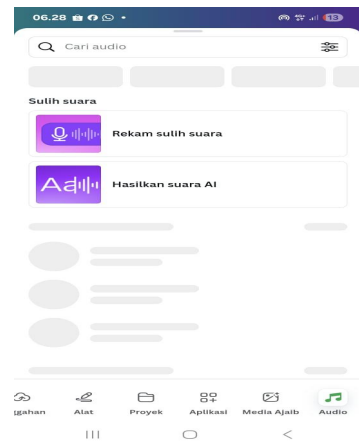
#### **Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Tahap **mengambil gambar dan suara AI sesuai storyboard di Canva** merupakan bagian penting dalam pembuatan video program **SIAGA BUMIL**. Pada tahap ini, tim memastikan setiap elemen visual dan audio yang digunakan sesuai dengan alur storyboard yang telah disusun sebelumnya. Penggunaan gambar yang relevan dan suara AI dipilih untuk memperkuat pesan edukatif, sehingga konten yang dihasilkan lebih menarik, mudah dipahami, serta efektif menyampaikan informasi kesehatan kepada ibu hamil dan keluarganya. Dengan pemanfaatan teknologi digital, video dapat dikemas secara lebih modern, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat saat ini.

Dalam pelaksanaannya, nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman kerja utama. Nilai **berorientasi pelayanan** tercermin dalam pemilihan konten yang fokus pada kebutuhan informasi masyarakat, sementara **akuntabel** dan **kompeten** ditunjukkan dengan penggunaan sumber yang sah serta keterampilan teknis dalam mengolah media. yang dihasilkan diharapkan menjadi media edukasi yang berkualitas, informatif, dan berdaya guna bagi masyarakat.

## Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Kompeten** tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas, dampaknya akan cukup besar **Tanpa orientasi pelayanan**, pekerjaan yang dilakukan tidak fokus pada kebutuhan masyarakat. Konten atau layanan yang dihasilkan bisa tidak relevan, sulit dipahami, bahkan tidak bermanfaat bagi ibu hamil dan keluarganya. Hal ini menurunkan kualitas layanan dan kepercayaan masyarakat terhadap program. **Tanpa akuntabilitas**, hasil kerja tidak bisa dipertanggungjawabkan. Data yang digunakan bisa tidak valid, laporan menjadi tidak transparan, dan kepercayaan pimpinan maupun publik akan berkurang. **Tanpa kompetensi**, tugas yang dilakukan berisiko tidak sesuai standar. Hasil kerja bisa kurang berkualitas, tidak profesional, bahkan menimbulkan kesalahan informasi yang berpengaruh pada keberhasilan program.

Secara keseluruhan, ketiadaan tiga nilai ini akan menyebabkan program **SIAGA BUMIL** berjalan tidak efektif, kualitas output menurun, serta menimbulkan risiko turunnya kredibilitas organisasi di mata masyarakat maupun pimpinan.

Kegiatan : Pembuatan Video program SIAGA BUMIL

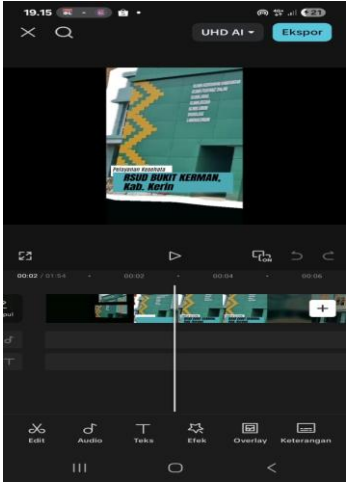
Tahap kegiatan : Mengedit video dengan standar kualitas visual

#### **Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Dalam kegiatan mengedit video, nilai Akuntabel diwujudkan melalui sikap tanggung jawab pegawai dalam memastikan setiap potongan gambar, teks, maupun audio yang ditampilkan bersumber dari data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses editing dilakukan secara teliti dan transparan, sehingga hasil video mencerminkan integritas serta kejujuran informasi. Nilai Kompeten tercermin dari keterampilan pegawai dalam menggunakan perangkat lunak editing, mengatur transisi, menyesuaikan tata suara, hingga menghasilkan kualitas gambar yang jelas dan menarik sesuai standar komunikasi organisasi.

Selain itu, nilai Adaptif tampak dari kemampuan pegawai menyesuaikan hasil edit dengan perkembangan kebutuhan, baik dari segi format, durasi, maupun platform distribusi yang akan digunakan. Pegawai terbuka terhadap masukan pimpinan atau tim, serta mampu memperbarui gaya penyajian agar video lebih relevan dengan target audiens. Nilai Berorientasi Pelayanan hadir melalui komitmen untuk menghadirkan video yang mudah dipahami, informatif, dan bermanfaat bagi masyarakat. Dengan penerapan keempat nilai tersebut, kegiatan mengedit video tidak hanya menghasilkan karya visual yang berkualitas, tetapi juga mendukung pelayanan publik secara optimal.

### Bukti Output :

|                                                                                                  |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hasil :</p>  | <p>Dokumentasi:</p>  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, maka pekerjaan menjadi tidak transparan, sulit dipertanggungjawabkan, dan rawan menimbulkan kesalahan maupun penyalahgunaan wewenang. Kondisi ini akan melemahkan integritas organisasi dan menurunkan kepercayaan dari pimpinan maupun masyarakat. Selain itu, tanpa kompetensi, hasil kerja berisiko tidak sesuai standar, penuh kekeliruan, dan tidak mampu memberikan kontribusi yang berkualitas bagi pencapaian tujuan bersama.

Kemudian, jika nilai adaptif diabaikan, organisasi akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan tantangan baru, sehingga inovasi terhambat dan pelayanan menjadi tidak relevan. Ditambah lagi, ketiadaan nilai berorientasi pelayanan dapat membuat penerima manfaat merasa tidak diperhatikan, menurunkan kepuasan masyarakat, bahkan berpotensi menimbulkan hilangnya kepercayaan. Akibatnya, efektivitas dan keberhasilan organisasi secara keseluruhan akan sangat terhambat.

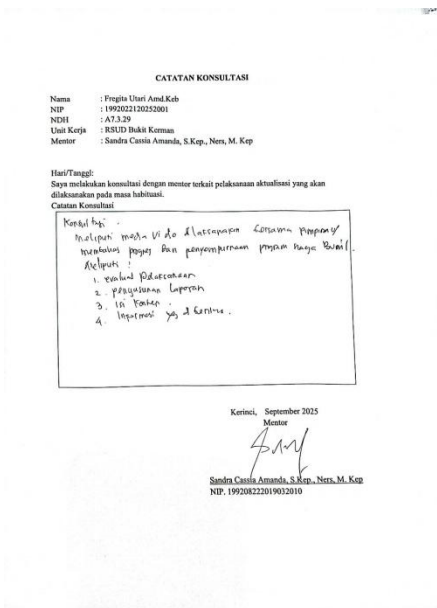
Kegiatan : Pembuatan Video program SIAGA BUMIL

Tahap kegiatan : Menkonsultasi finalisasi video

Tahap mengkonsultasikan finalisasi video program **SIAGA BUMIL** merupakan langkah penting untuk memastikan kualitas konten yang akan dipublikasikan benar-benar sesuai dengan standar dan kebutuhan masyarakat. Pada tahap ini, tim penyusun video menyampaikan hasil akhir kepada pimpinan untuk ditinjau, baik dari sisi visual, audio, maupun substansi informasi. Proses konsultasi dilakukan agar video yang dihasilkan tidak hanya menarik secara tampilan, tetapi juga tepat sasaran, akurat, dan sejalan dengan tujuan utama program dalam memberikan edukasi kesehatan kepada ibu hamil dan keluarga.

Dalam prosesnya, nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman utama. Nilai **berorientasi pelayanan** tercermin dalam upaya menghadirkan video yang bermanfaat bagi masyarakat, Sikap **harmonis** ditunjukkan dengan menghargai masukan pimpinan, sedangkan **loyal** memastikan video tetap sesuai dengan visi program. Nilai **kolaboratif** juga sangat penting, karena tim harus mampu menyesuaikan hasil video dengan arahan pimpinan serta bekerja sama secara terbuka untuk menyempurnakan konten sebelum dipublikasikan.

## Bukti Output :

|                                                                                                  |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hasil :</p>  | <p>Dokumentasi:</p>  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai **kolaboratif** tidak diterapkan, maka kerja sama antarindividu maupun antarunit akan melemah. Setiap orang cenderung bekerja sendiri-sendiri, sehingga terjadi miskomunikasi, tumpang tindih tugas, dan hasil kerja yang kurang maksimal. Hal ini tentu menghambat terciptanya sinergi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan bersama.

Jika nilai **harmonis dan loyal** diabaikan, suasana kerja menjadi tidak kondusif karena muncul perselisihan, kurangnya rasa saling menghargai, serta melemahnya komitmen terhadap organisasi. Ketidakloyalan dapat memunculkan sikap lebih mementingkan kepentingan pribadi dibanding kepentingan bersama, sementara tidak adanya keharmonisan menurunkan semangat kerja dan kepercayaan antarpegawai. Akibatnya, tujuan organisasi sulit tercapai secara efektif dan berkelanjutan. Jika nilai **berorientasi pelayanan** tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas, khususnya pada tahap konsultasi finalisasi video program **SIAGA BUMIL**, maka dampaknya cukup

signifikan. Video yang dihasilkan berisiko tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga pesan edukasi yang ingin disampaikan menjadi kurang efektif. Konten bisa saja tidak relevan, sulit dipahami, atau bahkan tidak menarik untuk ditonton, sehingga tujuan utama program untuk memberikan pemahaman dan kesadaran kepada ibu hamil serta keluarga tidak tercapai.

#### **LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – 4**

Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi penguatan program SIAGA  
BUMIL di 3 posyandu

Tahap kegiatan : Membuat Undangan Sosialisasi

Tahap **membuat undangan sosialisasi program SIAGA BUMIL di 3 posyandu** merupakan langkah awal yang sangat penting untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan. Undangan berfungsi sebagai media komunikasi resmi yang memberikan informasi terkait waktu, tempat, dan tujuan kegiatan sosialisasi. Dengan adanya undangan yang jelas dan rapi, peserta atau pihak terkait dapat mempersiapkan diri lebih baik sehingga tingkat kehadiran dan partisipasi dalam kegiatan sosialisasi dapat optimal.

Dalam penyusunannya, nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman utama. Nilai **akuntabel** terlihat dari keakuratan data yang dicantumkan, dan **kompeten** ditunjukkan lewat penyusunan undangan dengan bahasa serta format yang baik, serta **adaptif** dengan menyesuaikan media undangan baik cetak maupun digital.

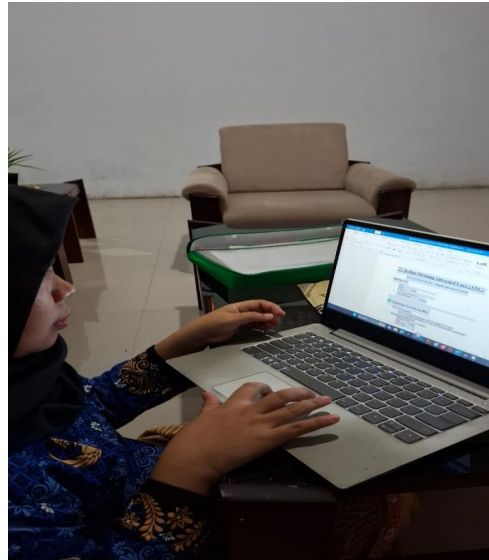


## Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai kompeten tidak dijalankan, maka pekerjaan akan dikerjakan tanpa keterampilan dan pengetahuan yang memadai. Hal ini menimbulkan risiko kesalahan, keterlambatan, dan rendahnya kualitas hasil kerja. Tanpa kompetensi, organisasi juga akan kesulitan bersaing dan gagal memenuhi standar kinerja yang diharapkan.

Selain itu, tanpa nilai adaptif, organisasi menjadi kaku dan lambat menghadapi perubahan sehingga sulit berinovasi. Ditambah lagi, bila nilai akuntabel tidak diterapkan, pekerjaan tidak transparan, rawan penyimpangan, serta sulit dipertanggungjawabkan. Akibatnya, kepercayaan pimpinan maupun masyarakat menurun dan tujuan organisasi terhambat untuk tercapai secara efektif.

Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi penguatan program SIAGA  
BUMIL di 3 posyandu

Tahap kegiatan : Menyebar Undangan Sosialisasi

Tahap **menyebar undangan sosialisasi program SIAGA BUMIL di 3 posyandu** merupakan langkah penting untuk memastikan informasi kegiatan sampai kepada pihak yang dituju secara tepat waktu dan tepat sasaran. Undangan yang disebarakan menjadi sarana komunikasi resmi agar masyarakat, kader posyandu, maupun pihak terkait dapat mengetahui jadwal, tempat, serta tujuan kegiatan sosialisasi. Dengan penyebaran yang baik, peserta dapat mempersiapkan diri untuk hadir sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan lebih efektif dan partisipasi masyarakat meningkat.

Dalam pelaksanaannya, nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman utama. Nilai **berorientasi pelayanan** tercermin dari upaya menyampaikan undangan dengan benar agar masyarakat merasa diperhatikan, **akuntabel** terlihat dari tanggung jawab memastikan undangan sampai tepat waktu, dan **kompeten** diwujudkan melalui pemilihan cara penyebaran yang efisien. serta **adaptif** dengan menyesuaikan media penyebaran sesuai kondisi, baik secara langsung maupun digital.

## Bukti Output :

### Hasil :



### Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai kompeten tidak dijalankan, hasil kerja akan menurun kualitasnya karena dikerjakan tanpa keterampilan dan pengetahuan yang memadai. Hal ini dapat menimbulkan banyak kesalahan, keterlambatan, serta melemahkan profesionalisme. Sementara itu, tanpa akuntabilitas, pekerjaan menjadi tidak transparan, sulit dipertanggungjawabkan, dan rawan penyalahgunaan wewenang, sehingga menurunkan kepercayaan pimpinan maupun masyarakat.

Selain itu, jika nilai adaptif diabaikan, organisasi akan lambat dalam menanggapi perubahan dan tantangan baru, sehingga inovasi terhambat. Ditambah lagi, tanpa sikap berorientasi pelayanan, kebutuhan masyarakat tidak terpenuhi dengan baik, kualitas layanan menurun, dan kepercayaan publik berpotensi hilang. Kondisi ini pada akhirnya menghambat pencapaian tujuan organisasi secara efektif, berintegritas, dan berkelanjutan.

Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi penguatan program SIAGA  
BUMIL di 3 posyandu

Tahap kegiatan : Melaksanakan Sosialisasi

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Dalam kegiatan melaksanakan sosialisasi, nilai Kolaboratif tampak dari kerja sama yang baik antara tim pelaksana, pimpinan, serta masyarakat peserta sosialisasi. Semua pihak terlibat aktif, saling melengkapi peran, dan berkoordinasi agar kegiatan berjalan lancar. Nilai Harmonis tercermin dari suasana sosialisasi yang penuh rasa saling menghargai, komunikasi yang santun, serta interaksi yang hangat antara petugas dan peserta, sehingga tercipta hubungan yang akrab dan kondusif selama kegiatan berlangsung.

Nilai Loyal diwujudkan melalui komitmen pegawai dalam melaksanakan arahan pimpinan serta menjaga nama baik organisasi dengan memberikan informasi yang benar, jelas, dan sesuai tujuan program. Sementara itu, nilai Berorientasi Pelayanan terlihat dari semangat petugas dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, dengan menyampaikan materi secara mudah dipahami, menjawab pertanyaan dengan sabar, serta memastikan peserta mendapatkan manfaat dari kegiatan sosialisasi. Dengan penerapan keempat nilai tersebut, sosialisasi tidak hanya menjadi kegiatan penyampaian informasi, tetapi juga sarana membangun kepercayaan, kedekatan, dan pelayanan prima kepada masyarakat.

## Bukti Output :

Hasil :

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website: <http://www.kabupatenkerinci.go.id> Email: [info@kabupatenkerinci.go.id](mailto:info@kabupatenkerinci.go.id)

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

HARI : Kamis  
TANGGAL : 24 September 2015  
WAKTU : 09.00 WIB - Selesai  
TEMPAT : Pondok Bukit Baru  
ACARA : Sosialisasi, Informasi dan edukasi Program 100 Tahun

| NO | NAMA            | ALAMAT     | TANDA TANGAN       | KETERANGAN |
|----|-----------------|------------|--------------------|------------|
| 1  | Maria Setauwati | Kebun Baru | <i>[Signature]</i> |            |
| 2  | Indah Triyanti  | Kebun Baru | <i>[Signature]</i> |            |
| 3  | Nia Annisa      | Kebun Baru | <i>[Signature]</i> |            |
| 4  | Rini Sopya      | Kebun Baru | <i>[Signature]</i> |            |
| 5  | Musyarti        | Kebun Baru | <i>[Signature]</i> |            |
| 6  |                 |            |                    |            |
| 7  |                 |            |                    |            |
| 8  |                 |            |                    |            |
| 9  |                 |            |                    |            |
| 10 |                 |            |                    |            |

Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai kolaboratif tidak diterapkan, maka kerja sama antarpegawai maupun antarunit akan melemah. Setiap orang cenderung bekerja sendiri-sendiri, sehingga terjadi miskomunikasi, tumpang tindih tugas, dan hasil kerja yang kurang optimal. Sementara itu, tanpa sikap harmonis, suasana kerja menjadi tidak kondusif, muncul konflik, serta menurunkan rasa saling menghargai dan kebersamaan di lingkungan kerja.

Selain itu, jika nilai loyal diabaikan, maka komitmen terhadap organisasi akan melemah, muncul sikap mementingkan kepentingan pribadi, serta menurunnya rasa tanggung jawab. Ditambah lagi, tanpa nilai berorientasi pelayanan, kualitas layanan menurun, masyarakat merasa kurang diperhatikan, bahkan bisa kehilangan kepercayaan. Dampak keseluruhan ini dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi secara efektif, profesional, dan

berkelanjutan.

## **LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – 5**

Kegiatan : Pelaksanaan skrining antenatal care dengan program  
SIAGA BUMIL di rumah sakit bukit kerman

Tahap kegiatan : Menyiapkan Lembar Skrining

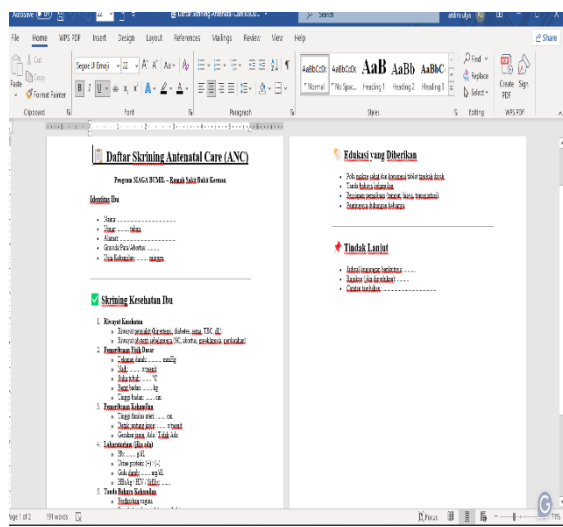
### **Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Dalam tahapan menyiapkan lembar skrining, nilai Kompeten diwujudkan melalui kemampuan pegawai dalam menyusun instrumen skrining yang sesuai standar dan kebutuhan lapangan. Pegawai memastikan bahwa pertanyaan, indikator, dan format yang digunakan jelas, mudah dipahami, serta dapat memberikan hasil yang akurat. Dengan kompetensi tersebut, lembar skrining yang dihasilkan menjadi alat yang efektif dalam mendeteksi dini kondisi kesehatan bayi dan balita.

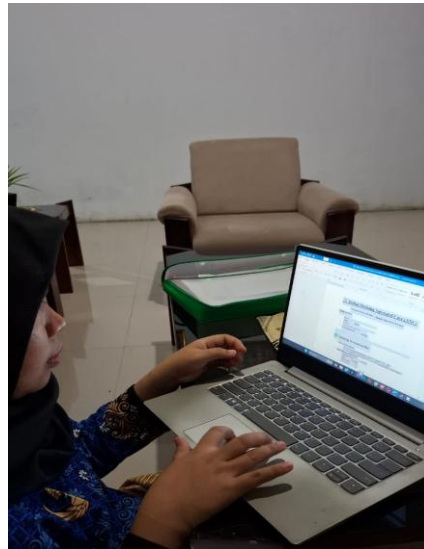
Nilai Adaptif tampak dari kesiapan pegawai menyesuaikan isi dan format lembar skrining dengan perkembangan kebijakan maupun situasi di lapangan. Pegawai terbuka terhadap masukan, menggunakan teknologi bila diperlukan, serta mampu menyesuaikan metode agar lebih praktis digunakan oleh petugas. Sementara itu, nilai Akuntabel tercermin dari tanggung jawab dalam memastikan lembar skrining yang disiapkan bebas dari kesalahan, terdokumentasi dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan penerapan nilai tersebut, kegiatan menyiapkan lembar skrining tidak hanya menghasilkan dokumen administratif, tetapi juga instrumen yang bermanfaat bagi pelayanan kesehatan masyarakat.

## Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai kompeten tidak dijalankan, maka hasil pekerjaan akan menurun kualitasnya karena kurang dikerjakan dengan kemampuan dan keahlian yang memadai. Hal ini dapat menyebabkan banyak kesalahan, keterlambatan, serta menurunkan profesionalitas. Tanpa kompetensi yang baik, individu maupun organisasi juga akan sulit memenuhi standar kinerja dan kehilangan daya saing.

Selain itu, tanpa nilai adaptif, organisasi akan kesulitan menghadapi perubahan dan tantangan baru sehingga lambat berinovasi. Ditambah lagi, bila akuntabel diabaikan, pekerjaan tidak dapat dipertanggung jawabkan secara transparan dan berintegritas. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan pimpinan maupun masyarakat, serta menghambat pencapaian tujuan organisasi secara efektif.

**Kegiatan** : Pelaksanaan skrining antenatal care dengan program  
SIAGA\_BUMIL di rumah sakit bukit kerman

**Tahap kegiatan** : Mencetak lembar skrining

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

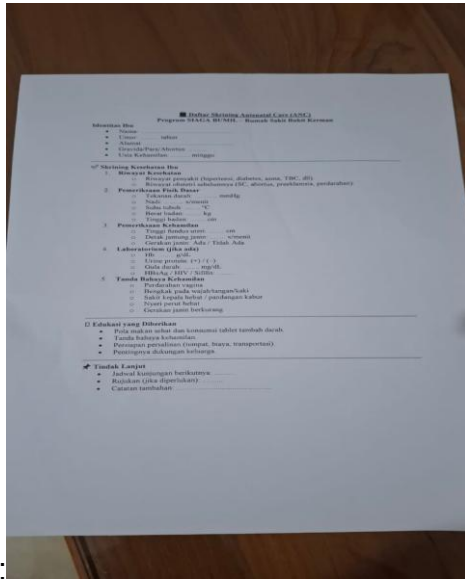
Dalam kegiatan mencetak lembar skrining, nilai Kompeten diwujudkan melalui keterampilan pegawai dalam memastikan dokumen yang dicetak sesuai dengan format, isi, dan standar yang telah ditetapkan. Setiap detail diperhatikan agar hasil cetakan jelas, rapi, dan mudah digunakan oleh petugas di lapangan. Nilai Adaptif tercermin dari kemampuan menyesuaikan jumlah dan format cetakan sesuai kebutuhan, baik untuk pelaksanaan di posyandu, puskesmas, maupun kegiatan lapangan lainnya, termasuk kesiapan menyiapkan versi digital sebagai alternatif distribusi.

Nilai Akuntabel tampak dari tanggung jawab pegawai dalam memastikan jumlah cetakan sesuai perencanaan, tidak terjadi pemborosan, serta terdokumentasi dengan baik untuk pertanggungjawaban administrasi. Sementara itu, nilai Loyal ditunjukkan dengan kesetiaan pegawai dalam mendukung arahan pimpinan dan tujuan organisasi, dengan menjaga kualitas hasil cetakan agar benar-benar bermanfaat bagi pelayanan masyarakat. Dengan penerapan keempat nilai tersebut, kegiatan mencetak lembar skrining tidak hanya menghasilkan dokumen fisik, tetapi juga mencerminkan profesionalisme, tanggung jawab, dan dedikasi pegawai terhadap organisasi.

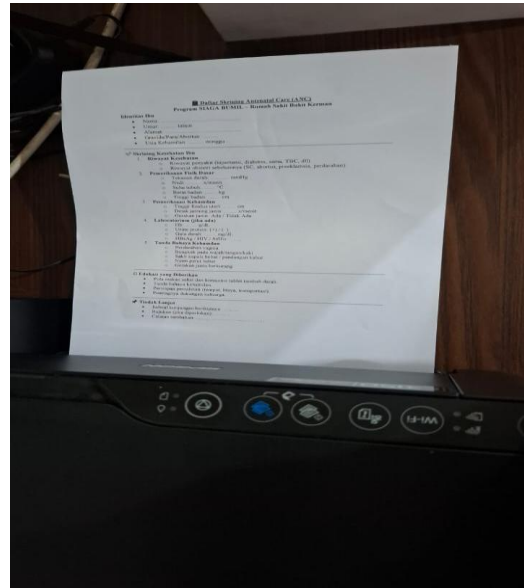


## Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai kompeten tidak dijalankan, kualitas pekerjaan akan menurun karena dikerjakan tanpa kemampuan dan keahlian yang memadai. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan, keterlambatan, serta menurunkan profesionalitas. Begitu pula jika adaptif diabaikan, organisasi akan kesulitan menghadapi perubahan dan tantangan baru, sehingga kurang inovatif dan berisiko tertinggal dalam perkembangan.

Sementara itu, tanpa nilai akuntabel, pekerjaan menjadi tidak transparan, sulit dipertanggungjawabkan, dan rawan menimbulkan ketidakpercayaan baik dari pimpinan maupun masyarakat. Ditambah lagi, jika tidak ada sikap loyal, komitmen terhadap organisasi akan melemah, muncul sikap mementingkan diri sendiri, dan mengurangi semangat kebersamaan. Akibatnya, tujuan organisasi sulit tercapai secara efektif, berintegritas, dan berkelanjutan.

**Kegiatan** : Pelaksanaan skrining antenatal care dengan program  
SIAGA BUMIL di rumah sakit bukit kerman

**Tahap kegiatan** : Melaksanakan skrining di Poliklinik Kebidanan RSUD Bukit  
Kerman

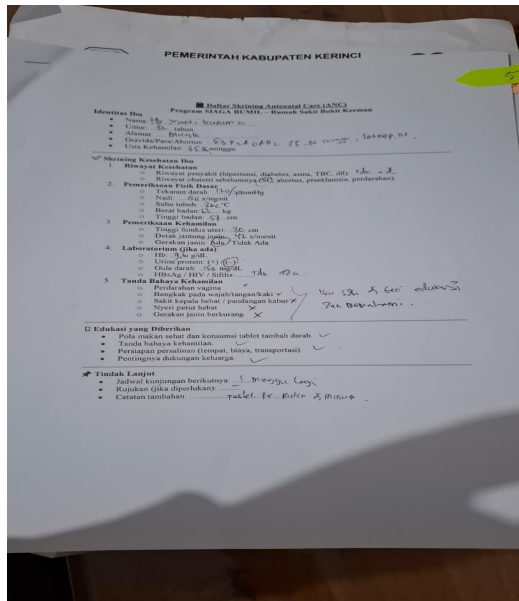
**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Dalam kegiatan melaksanakan skrining di rumah sakit rsud bukit kerman, nilai Kolaboratif tampak dari kerja sama antara petugas kesehatan, serta masyarakat dalam mendukung jalannya proses skrining. Setiap pihak saling membantu, mulai dari menyiapkan data, hingga melakukan pemeriksaan sesuai prosedur. Dengan kolaborasi ini, skrining dapat terlaksana secara lancar, efektif, dan sesuai target. Nilai Berorientasi Pelayanan diwujudkan melalui komitmen petugas dalam memberikan pelayanan terbaik kepada bayi dan balita, dengan memastikan pemeriksaan dilakukan cepat, tepat, dan ramah sehingga orang tua merasa nyaman serta memperoleh informasi kesehatan anaknya dengan jelas.

Selain itu, nilai Harmonis tercermin dari sikap saling menghargai dan menjaga hubungan baik selama kegiatan berlangsung. Tenaga Kesehatan dan pasien menciptakan suasana yang penuh keakraban, mendengarkan keluhan pasien dengan empati, serta menyampaikan hasil skrining dengan bahasa yang mudah dipahami. Dengan suasana yang harmonis, kegiatan skrining tidak hanya bermanfaat untuk deteksi dini keehatan ibu hamil, tetapi juga memperkuat hubungan baik antara tenaga kesehatan dan masyarakat.

## Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai kolaboratif tidak diterapkan, maka kerja sama antarpegawai maupun antarunit menjadi lemah. Setiap individu cenderung bekerja sendiri-sendiri, sehingga rawan terjadi miskomunikasi, tumpang tindih pekerjaan, dan hasil kerja yang kurang maksimal. Ketiadaan kolaborasi juga menghambat sinergi dalam mencapai tujuan bersama.

Selain itu, tanpa nilai berorientasi pelayanan, kualitas layanan yang diberikan akan menurun, masyarakat merasa kurang diperhatikan, dan kepuasan publik pun berkurang. Ditambah lagi, jika nilai harmonis diabaikan, suasana kerja menjadi tidak kondusif karena muncul konflik dan kurangnya rasa saling menghargai. Kondisi ini dapat menurunkan semangat kerja, melemahkan kepercayaan, dan pada akhirnya menghambat keberhasilan organisasi.

## LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – 5

**Kegiatan** : Peningkatan Keterampilan Staf dalam Memberikan

Edukasi ke Masyarakat melalui Media Sosial dan Digital

**Tahap kegiatan** : Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan Staf dalam memberikan edukasi kepada masyarakat

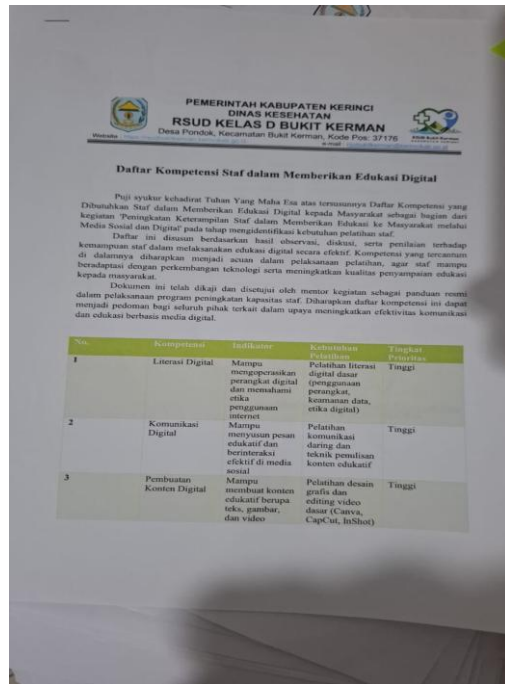
**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Tahap **mengidentifikasi kebutuhan pelatihan staf dalam memberikan edukasi kepada masyarakat melalui media sosial dan digital** merupakan langkah awal yang sangat penting agar pelatihan yang diberikan benar-benar tepat sasaran. Pada tahap ini, dilakukan pemetaan terhadap kemampuan staf, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan keterampilan baru yang diperlukan, misalnya dalam hal membuat konten, menulis pesan edukatif, hingga menggunakan platform digital secara efektif. Dengan identifikasi yang baik, maka materi pelatihan dapat disusun sesuai kebutuhan riil sehingga hasilnya dapat langsung mendukung peningkatan kualitas edukasi kepada masyarakat.

Dalam pelaksanaannya, penerapan nilai **BerAKHLAK** sangat dibutuhkan. Nilai **akuntabel** diwujudkan dengan memastikan data kebutuhan staf dikumpulkan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **kolaboratif** juga sangat berperan karena proses ini memerlukan kerja sama antara pimpinan, tim pelatihan, dan staf untuk menyampaikan masukan yang relevan. Selain itu, nilai **kompeten** menjadi landasan agar hasil identifikasi mampu menggambarkan kondisi nyata dan menghasilkan strategi pelatihan yang tepat. Dengan ketiga nilai ini, tahap identifikasi kebutuhan dapat berjalan efektif dan memberikan dasar yang kuat bagi keberhasilan pelatihan berikutnya.

## Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **akuntabel** tidak diterapkan, hasil identifikasi kebutuhan pelatihan bisa menjadi tidak valid karena data yang dikumpulkan tidak transparan atau bahkan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini berakibat pada penyusunan materi pelatihan yang tidak sesuai dengan kebutuhan riil staf, sehingga pelatihan menjadi kurang bermanfaat.

Selain itu, tanpa nilai **kolaboratif**, proses identifikasi akan berjalan sepihak tanpa melibatkan masukan dari staf atau pihak terkait. Akibatnya, pelatihan yang dirancang bisa tidak relevan dengan tantangan di lapangan. Begitu pula, jika nilai **kompeten** tidak diterapkan, hasil identifikasi menjadi dangkal dan tidak mendalam karena dilakukan tanpa keahlian yang memadai. Dampak akhirnya, pelatihan yang diberikan tidak efektif, sumber daya terbuang, dan tujuan peningkatan keterampilan staf tidak tercapai secara optimal.

**Kegiatan** : Peningkatan Keterampilan Staf dalam Memberikan

Edukasi ke Masyarakat melalui Media Sosial dan Digital

**Tahap kegiatan** : Menyusun materi pelatihan Staf dalam memberikan edukasi kepada masyarakat

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Tahap **menyusun materi pelatihan staf dalam memberikan edukasi kepada masyarakat melalui media sosial dan digital** merupakan langkah penting untuk memastikan pelatihan yang diberikan relevan dan tepat sasaran. Pada tahap ini, materi dirancang agar sesuai dengan kebutuhan staf, mencakup teori komunikasi digital, strategi pembuatan konten edukatif, hingga etika dalam menyampaikan informasi kesehatan. Dengan adanya materi yang jelas, sistematis, dan terarah, staf akan lebih mudah memahami konsep yang diberikan serta mampu mengaplikasikannya dalam praktik nyata untuk memberikan edukasi yang bermanfaat bagi masyarakat.

Dalam penyusunannya, penerapan nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman utama. Nilai **kompeten** tampak dalam penyajian materi yang berbasis pengetahuan terkini serta menyesuaikan tren media sosial yang terus berkembang. **kolaboratif** tercermin dari penggunaan bahasa inklusif dan keterlibatan berbagai pihak dalam penyusunan, sedangkan **loyal** menunjukkan kesetiaan terhadap tujuan organisasi dalam meningkatkan kualitas layanan dan edukasi publik. Dengan demikian, materi pelatihan dapat menjadi landasan yang kuat bagi staf untuk mengembangkan keterampilannya.

## Bukti Output :

Hasil :



**PENINGKATAN KETERAMPILAN STAF DALAM MEMBERIKAN EDUKASI KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL DAN DIGITAL**

**PENGANTAR**  
Meningkatkan informasi yang disampaikan dalam penyelenggaraan pendidikan  
Untuk mengaktifkan keaktifan masyarakat sebagai mitra dalam kegiatan

**TUJUAN MATERI**

- Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan
- Meningkatkan kemampuan penulisan materi pendidikan
- Meningkatkan kemampuan penulisan materi pendidikan

**RUANG LINGKUP MATERI**

| No | Topik Utama                             |
|----|-----------------------------------------|
| 1. | Komunikasi Digital Kesehatan            |
| 2. | Teknik Penyusunan Konten Edukasi        |
| 3. | Desain dan Produksi Konten              |
| 4. | Etika dan Akurasi Informasi Kesehatan   |
| 5. | Strategi Distribusi dan Evaluasi Konten |

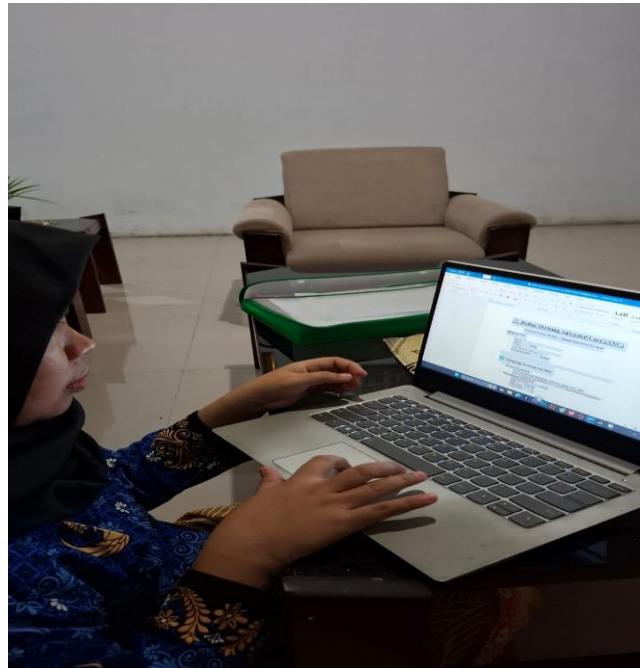
**TAU JAN PUTU**  
Ingkita mendidik generasi

**RUANG LINGKUP MATERI**  
Yogyakarta

**BEALUASI PEMBILARAN**

| TKET     | Indikator | Bentuk   |
|----------|-----------|----------|
| Pengging | Gul       | Test     |
| Kennet   | Ona       | Praktif  |
| Sengora  | Cav       | Jongan   |
| Silammar | Re        | Refleksi |

Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai **kompeten** tidak diterapkan, materi pelatihan yang disusun bisa menjadi kurang relevan, tidak mutakhir, dan bahkan tidak sesuai dengan kebutuhan staf maupun masyarakat. Hal ini akan menyebabkan peserta pelatihan kesulitan memahami konsep yang diajarkan, keterampilan yang diperoleh tidak maksimal, dan tujuan peningkatan kemampuan staf dalam edukasi digital tidak tercapai.

Jika nilai **kolaboratif** diabaikan, penyusunan materi akan dilakukan secara sepihak tanpa melibatkan masukan dari tim ahli, pimpinan, atau staf yang menjadi sasaran pelatihan. Akibatnya, materi bisa kurang lengkap, tidak praktis, dan tidak sesuai dengan kondisi di lapangan. Sementara itu, tanpa nilai **loyal**, materi yang disusun bisa melenceng dari visi dan misi organisasi, sehingga tidak mendukung tujuan besar program peningkatan edukasi

masyarakat. Dampak akhirnya, pelatihan tidak berjalan efektif, sumber daya terbuang, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat tidak mengalami peningkatan yang signifikan.

**Kegiatan** : Peningkatan Keterampilan Staf dalam Memberikan Edukasi ke Masyarakat melalui Media Sosial dan Digital

**Tahap kegiatan** : Melaksanakan pelatihan dasar untuk staf RSUD bukit Kerman

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Tahap **melaksanakan pelatihan dasar untuk staf RSUD Bukit Kerman** merupakan langkah penting dalam meningkatkan keterampilan mereka dalam memberikan edukasi kesehatan kepada masyarakat melalui media sosial dan platform digital. Pada tahap ini, staf dibekali pengetahuan dasar tentang strategi komunikasi digital, cara membuat konten edukatif, serta teknik menyampaikan pesan kesehatan yang menarik dan mudah dipahami oleh masyarakat. Dengan adanya pelatihan dasar ini, diharapkan staf lebih percaya diri dan terampil dalam memanfaatkan media digital sebagai sarana penyebaran informasi kesehatan yang bermanfaat dan berdampak positif.

Pelaksanaan pelatihan ini juga menekankan penerapan nilai **BerAKHLAK**. Nilai **berorientasi pelayanan** tampak dari tujuan pelatihan yang diarahkan untuk meningkatkan manfaat langsung bagi masyarakat, sedangkan **adaptif** menunjukkan kesiapan untuk menyesuaikan pelatihan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan peserta. Dengan penerapan nilai-nilai



tersebut, pelatihan dasar dapat berjalan optimal dan memberikan hasil nyata bagi peningkatan kompetensi staf.

### Bukti Output :

Hasil :

| NO | NAMA       | ALAMAT | TANDA | KETERANGAN |
|----|------------|--------|-------|------------|
| 1  | Maria Lela | Pondok |       |            |
| 2  | Ky. Sella  | Pondok |       |            |
| 3  | Tomy Mulya | Pondok |       |            |
| 4  | Rahma Dika | Pondok |       |            |
| 5  | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 6  | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 7  | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 8  | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 9  | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 10 | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 11 | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 12 | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 13 | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 14 | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 15 | Ayia Aika  | Pondok |       |            |
| 16 | Ayia Aika  | Pondok |       |            |

Dokumentasi:



### Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **adaptif** tidak diterapkan, pelatihan bisa menjadi kaku dan tidak sesuai dengan perkembangan teknologi maupun kebutuhan peserta. Materi yang disampaikan berpotensi usang, tidak relevan dengan tren media sosial terbaru, dan kurang menjawab tantangan yang dihadapi staf dalam praktik sehari-hari. Hal ini akan membuat peserta kesulitan menerapkan ilmu yang diperoleh, sehingga pelatihan tidak memberikan dampak nyata dalam meningkatkan keterampilan digital staf.

Sementara itu, jika nilai **berorientasi pelayanan** diabaikan, pelatihan akan kehilangan fokus pada tujuan utamanya, yaitu memberikan manfaat bagi staf agar mereka dapat melayani masyarakat dengan lebih baik. Materi bisa jadi

terlalu teoritis, kurang aplikatif, atau bahkan tidak menjawab kebutuhan edukasi masyarakat. Akibatnya, staf tidak termotivasi untuk mengembangkan keterampilan, masyarakat tidak mendapatkan informasi kesehatan yang berkualitas, dan program peningkatan pelayanan publik melalui edukasi digital tidak berjalan optimal.

#### **LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – 6**

**Kegiatan** : Pelaksanaan Evaluasi kegiatan program SIAGA\_BUMIL

**Tahap kegiatan** : Menganalisis daftar kunjungan Antenatal Care (ANC)

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

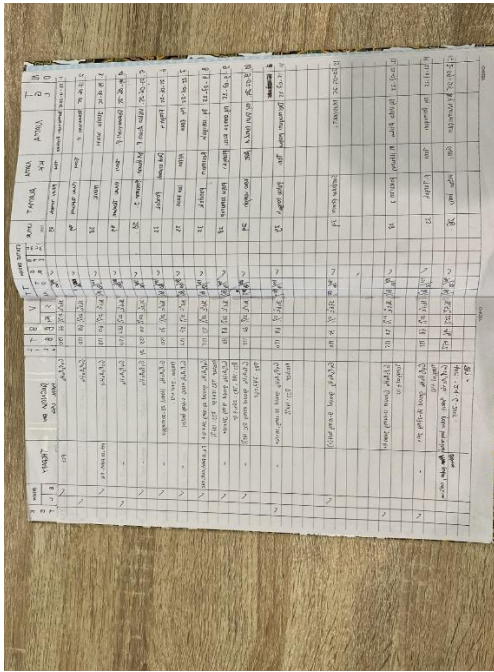
Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap daftar kunjungan Antenatal Care (ANC) guna mengetahui tingkat partisipasi ibu hamil dalam melakukan pemeriksaan kehamilan secara rutin. Data kunjungan digunakan untuk mengevaluasi efektivitas program SIAGA\_BUMIL dalam meningkatkan kesadaran ibu hamil terhadap pentingnya pemeriksaan berkala. Hasil analisis ini membantu pihak rumah sakit dalam mengidentifikasi kendala yang dihadapi, seperti ibu hamil yang belum mencapai kunjungan minimal, faktor geografis, sosial, maupun keterbatasan informasi kesehatan. Dengan demikian, kegiatan ini menjadi dasar untuk menyusun strategi peningkatan pelayanan kesehatan ibu secara lebih terarah.

Nilai **Akuntabel** tercermin ketika staf melaksanakan analisis data secara jujur, teliti, dan dapat dipertanggungjawabkan agar hasilnya valid dan objektif. Nilai **Kompeten** ditunjukkan melalui kemampuan staf dalam mengelola dan menginterpretasi data kunjungan ANC dengan menggunakan metode analisis yang tepat. Selain itu, Terakhir, nilai **Adaptif** diterapkan dengan memanfaatkan

teknologi informasi dan sistem digital untuk mempercepat proses analisis serta menyesuaikan dengan kebutuhan data terkini.

### Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



### Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **Akuntabel**, **Adaptif**, dan **Kompeten** tidak diterapkan dalam kegiatan *menganalisis daftar kunjungan Antenatal Care (ANC)*, maka hasil analisis dapat menjadi tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Tanpa akuntabilitas, data yang dikumpulkan bisa saja tidak valid, terdapat kesalahan pencatatan, atau manipulasi informasi yang menyebabkan pengambilan keputusan menjadi keliru. Selain itu, laporan hasil analisis kehilangan kredibilitas sehingga tidak dapat dijadikan dasar untuk merumuskan kebijakan peningkatan pelayanan ibu hamil di RSUD Bukit Kerman.

Ketiadaan nilai **Adaptif** dan **Kompeten** juga berdampak besar terhadap efektivitas program. Jika staf tidak adaptif, maka mereka akan kesulitan

mengikuti perkembangan teknologi atau metode analisis terbaru, sehingga proses pengolahan data menjadi lambat dan kurang relevan dengan kebutuhan saat ini. Sementara itu, tanpa kompetensi yang memadai, hasil analisis bisa bersifat dangkal, tidak mampu menggambarkan situasi riil di lapangan, dan gagal mengidentifikasi masalah utama. Akibatnya, kualitas pelayanan kesehatan ibu hamil tidak mengalami peningkatan yang signifikan dan tujuan program SIAGA\_BUMIL menjadi sulit tercapai.

**Kegiatan** : Pelaksanaan Evaluasi kegiatan program SIAGA\_BUMIL

**Tahap kegiatan** : Menganalisis data umpan balik pengguna

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Dalam tahap menganalisis data umpan balik pengguna, nilai **akuntabel** diwujudkan dengan memastikan setiap data yang diperoleh diolah secara transparan, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Analisis harus dilakukan dengan metode yang tepat agar hasilnya dapat dipercaya dan benar-benar menggambarkan efektivitas program SIAGA BUMIL. Nilai **kompeten** juga sangat penting, karena staf yang menganalisis data dituntut memiliki kemampuan dalam memahami metode analisis, menginterpretasikan jawaban responden, dan menyajikan hasil evaluasi dalam bentuk laporan yang jelas serta bermanfaat bagi perbaikan program.

Selain itu, nilai **adaptif** diperlukan untuk menyesuaikan metode analisis dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat, misalnya dengan memanfaatkan aplikasi analisis data digital agar hasil lebih cepat dan akurat. Nilai **berorientasi pelayanan** pun tidak kalah penting, karena hasil analisis

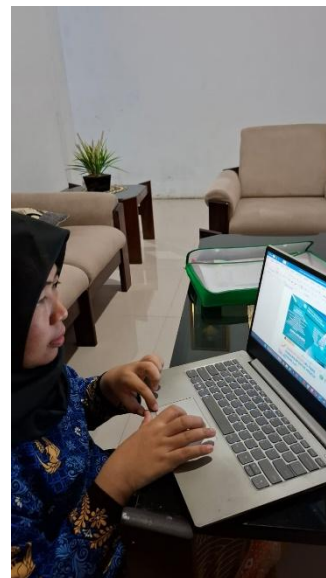
pada akhirnya ditujukan untuk meningkatkan kualitas layanan kepada ibu hamil, sehingga edukasi dan program yang dijalankan benar-benar sesuai dengan kebutuhan mereka. Dengan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK tersebut, analisis data dapat memberikan rekomendasi yang tepat dan berdampak positif bagi keberlanjutan program.

### Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



### Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **akuntabel** tidak diterapkan, hasil analisis bisa tidak transparan, menimbulkan keraguan, bahkan berpotensi memunculkan data yang dimanipulasi atau tidak sesuai dengan kenyataan. Hal ini akan membuat rekomendasi perbaikan program tidak tepat sasaran. Ketiadaan nilai **kompeten** juga berdampak serius, karena staf mungkin salah mengolah data, tidak mampu menginterpretasikan hasil, atau menyajikan laporan dengan kualitas rendah, sehingga keputusan yang diambil berdasarkan data menjadi keliru.

Sementara itu, tanpa nilai **adaptif**, analisis cenderung kaku dan tidak mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi maupun kebutuhan masyarakat. Hasil evaluasi menjadi lambat, tidak relevan, dan kurang bermanfaat bagi peningkatan mutu layanan. Ketika nilai **berorientasi pelayanan** diabaikan, analisis data hanya sebatas formalitas tanpa benar-benar memperhatikan kepentingan ibu hamil dan masyarakat. Akibatnya, program SIAGA BUMIL berisiko tidak memberikan manfaat maksimal, bahkan bisa menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan rumah sakit.

**Kegiatan** : Pelaksanaan Evaluasi kegiatan program SIAGA\_BUMIL

**Tahap kegiatan** : Merumuskan rekomendasi perbaikan

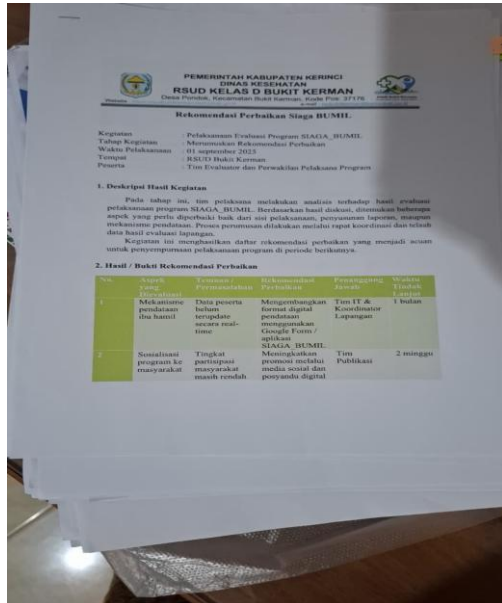
**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Pada tahap merumuskan rekomendasi perbaikan, nilai **akuntabel** sangat penting untuk memastikan setiap saran yang diberikan didasarkan pada data evaluasi yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selain itu, nilai **berorientasi pelayanan** menjadi landasan utama dalam memberikan rekomendasi yang benar-benar bermanfaat bagi ibu hamil dan keluarga, bukan sekadar pemenuhan administrasi. Nilai **kolaboratif** juga dibutuhkan karena rumusan perbaikan akan lebih efektif jika disusun bersama dengan berbagai pihak terkait, baik pimpinan, tenaga kesehatan, maupun masyarakat penerima manfaat. Dengan penerapan nilai-nilai ini, rekomendasi yang dihasilkan akan lebih komprehensif, tepat sasaran, dan mendukung peningkatan mutu layanan program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman.

## Bukti Output :

Hasil :



Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **akuntabel** tidak diterapkan dalam merumuskan rekomendasi perbaikan, maka hasil evaluasi berisiko tidak dapat dipertanggungjawabkan dan cenderung subjektif. Hal ini bisa menyebabkan keputusan yang diambil tidak berdasarkan data yang valid, sehingga perbaikan program menjadi tidak efektif. Tanpa nilai **berorientasi pelayanan**, rekomendasi yang disusun bisa hanya sebatas formalitas tanpa mempertimbangkan kebutuhan nyata ibu hamil dan masyarakat, sehingga tujuan utama peningkatan mutu layanan tidak tercapai.

Sementara itu, jika nilai **kolaboratif** diabaikan, rekomendasi yang dihasilkan kemungkinan hanya mewakili satu sudut pandang tanpa masukan dari pihak lain yang berperan penting, seperti tenaga kesehatan, pimpinan, atau masyarakat penerima manfaat. Dampaknya, hasil perbaikan menjadi kurang komprehensif, sulit diimplementasikan, dan berpotensi menimbulkan resistensi dari pihak yang tidak dilibatkan. Pada akhirnya, hal ini bisa melemahkan

efektivitas program SIAGA BUMIL dan menghambat upaya peningkatan kualitas layanan di RSUD Bukit Kerman.

#### **LAMPIRAN 1. LAPORAN MINGGU KE – 6**

**Kegiatan** : Penyusunan pembuatan laporan SIAGA BUMIL

**Tahap kegiatan** : Menyusun laporan awal kegiatan

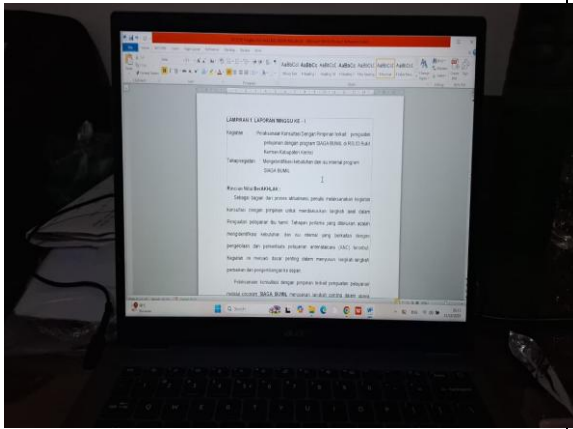
#### **Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Penyusunan laporan awal kegiatan program **SIAGA BUMIL** merupakan tahap penting dalam mendokumentasikan hasil pelaksanaan sejak awal hingga perkembangan yang telah dicapai. Laporan ini berfungsi sebagai bahan evaluasi dan dasar perencanaan untuk tahap berikutnya, sehingga harus disusun dengan rapi, jelas, dan sesuai fakta di lapangan. Laporan awal juga menjadi sarana komunikasi antara pelaksana kegiatan dan pimpinan, agar arah kebijakan dan tindak lanjut program dapat terukur serta tepat sasaran.

Pada tahap menyusun laporan awal kegiatan program **SIAGA BUMIL**, nilai **akuntabel** menjadi kunci utama agar setiap data dan informasi yang dicantumkan dalam laporan benar, dapat dipertanggungjawabkan, serta sesuai dengan fakta pelaksanaan di lapangan. Nilai **kompeten** juga penting diterapkan, karena staf harus mampu menyajikan laporan dengan sistematis, jelas, dan mudah dipahami, sehingga dapat dijadikan dasar untuk evaluasi lebih lanjut. Selain itu, nilai **adaptif** diperlukan agar format dan isi laporan mampu mengikuti kebutuhan pimpinan maupun perkembangan standar pelaporan yang berlaku



## Bukti Output :

| Hasil :                                                                           | Dokumentasi:                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

## Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **akuntabel** tidak diterapkan dalam penyusunan laporan awal, maka data yang disajikan bisa tidak valid atau tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga laporan kehilangan kredibilitas dan tidak bisa dijadikan dasar pengambilan keputusan. Tanpa nilai **adaptif**, laporan berisiko ketinggalan format maupun standar terbaru, sehingga sulit menyesuaikan dengan kebutuhan pimpinan atau perubahan kebijakan, bahkan bisa dianggap tidak relevan.

Sementara itu, jika nilai **kompeten** diabaikan, laporan bisa disusun secara tidak sistematis, banyak kesalahan, serta sulit dipahami oleh pembaca. Hal ini berdampak pada rendahnya kualitas laporan, berkurangnya efektivitas evaluasi, dan berpotensi menimbulkan salah tafsir dalam menentukan langkah perbaikan program. Pada akhirnya, ketiadaan tiga nilai tersebut dapat menghambat peningkatan mutu layanan program **SIAGA BUMIL** dan

melemahkan kepercayaan masyarakat maupun pimpinan terhadap hasil kegiatan.

**Kegiatan** : Penyusunan pembuatan laporan SIAGA BUMIL

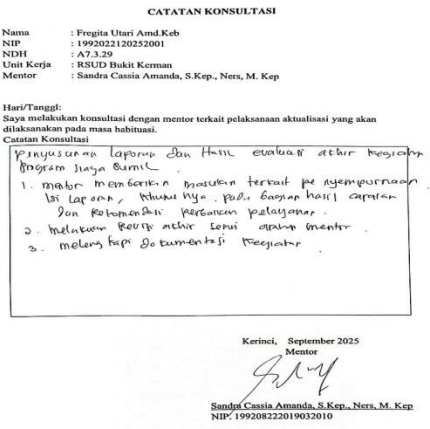
**Tahap kegiatan** : Mengonsultasikan laporan dengan pimpinan

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Mengonsultasikan laporan kegiatan program **SIAGA BUMIL** dengan pimpinan merupakan tahap penting untuk memastikan kesesuaian isi laporan dengan arah kebijakan organisasi. Proses konsultasi ini berfungsi sebagai sarana klarifikasi, validasi data, dan penyelarasan isi laporan dengan kebutuhan pengambilan keputusan. Dengan adanya konsultasi, laporan yang disusun dapat diperbaiki, diperkaya masukan, serta memiliki legitimasi yang lebih kuat sebelum dipublikasikan atau digunakan sebagai acuan tindak lanjut program.

Dalam tahap ini, Nilai **loyal** juga berperan untuk menunjukkan kesetiaan pada visi dan misi organisasi dalam meningkatkan mutu layanan kesehatan ibu hamil. Sementara itu, nilai **kolaboratif** diperlukan agar terjadi komunikasi yang efektif antara staf penyusun laporan dengan pimpinan, sehingga hasil akhir laporan lebih komprehensif dan tepat sasaran. Nilai **harmonis** diperlukan untuk menjaga sikap saling menghargai, menghormati pendapat, dan membangun suasana kerja yang positif selama proses konsultasi, sehingga laporan yang dihasilkan lebih berkualitas serta didukung oleh semua pihak.

**Bukti Output :**

|                                                                                                  |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hasil :</p>  | <p>Dokumentasi:</p>  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Dampak jika tidak dilakukan :

Jika nilai **loyal** tidak diterapkan, staf cenderung tidak memiliki komitmen terhadap visi dan misi organisasi. Hal ini dapat menyebabkan laporan disusun atau dikonsultasikan sekadar untuk formalitas tanpa memperhatikan tujuan utama program SIAGA BUMIL, sehingga arahan pimpinan tidak dijalankan secara sungguh-sungguh. Akibatnya, kualitas laporan berkurang dan kepercayaan pimpinan terhadap staf bisa menurun.

Tanpa nilai **kolaboratif**, proses konsultasi laporan dengan pimpinan bisa berjalan kaku, tidak ada ruang diskusi terbuka, dan masukan yang seharusnya memperkaya laporan tidak terakomodasi. Sementara itu, jika nilai **harmonis** diabaikan, komunikasi antara staf dan pimpinan dapat dipenuhi kesalahpahaman, ketegangan, bahkan konflik kecil. Dampaknya, proses penyusunan laporan tidak kondusif, hasil akhir laporan kurang maksimal, serta dapat menghambat kelancaran implementasi program SIAGA BUMIL secara keseluruhan.

Kegiatan : Penyusunan pembuatan laporan SIAGA\_BUMIL

Tahap kegiatan : Menyempurnakan laporan akhir sebagai dokumen resmi

**Rincian Nilai BerAKHLAK :**

Penyusunan laporan akhir program **SIAGA\_BUMIL** merupakan tahap penting dalam rangka mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan selama program berjalan. Proses ini meliputi pengumpulan data, analisis hasil pelaksanaan, serta penyusunan dokumen resmi yang akan dijadikan acuan evaluasi dan pengambilan keputusan oleh pimpinan serta instansi terkait. Laporan akhir yang baik harus menggambarkan capaian program, kendala yang dihadapi, dan rekomendasi untuk peningkatan layanan ibu hamil di masa mendatang.

Dalam pelaksanaannya, nilai **BerAKHLAK** menjadi pedoman utama. Nilai **Kompeten** tercermin melalui kemampuan staf dalam menyusun laporan yang sistematis, jelas, dan sesuai pedoman resmi. **Adaptif** terlihat dari kesediaan menyesuaikan format pelaporan sesuai perkembangan sistem dan kebutuhan organisasi. Dengan penerapan nilai-nilai tersebut, laporan akhir dapat menjadi dokumen resmi yang kredibel, transparan, dan bermanfaat bagi peningkatan mutu pelayanan kesehatan ibu.

## Bukti Output :

Hasil :



### LAPORAN AKHIR PROGRAM SIAGA\_BUMIL

Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin

#### I. Identitas Kegiatan

Nama Kegiatan : Program SIAGA\_BUMIL – Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin  
Waktu Pelaksanaan : 4 Agustus – 13 September 2023  
Tempat Kegiatan : RSUD Bukit Kerman  
Penyelenggara : RSUD Bukit Kerman  
Peserta dan Sasaran: Ibu hamil, kader posyandu, dan masyarakat umum.

#### II. Tujuan Kegiatan

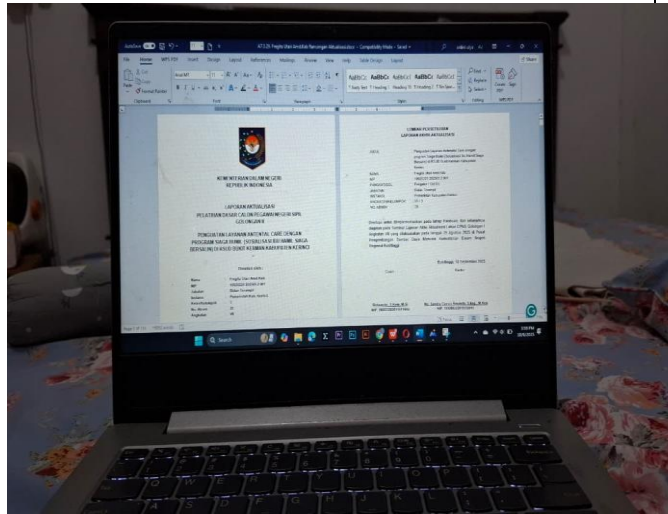
Adapun tujuan dari rancangan aktualisasi ini adalah:

1. Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap informasi yang dapat diakses melalui platform digital RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.
2. Mendukung optimalisasi pemanfaatan sistem informasi RSUD sebagai bagian dari pelayanan publik berbasis digital di lingkungan RSUD Bukit Kerman.
3. Mendorong efisiensi dan efektivitas kerja internal, khususnya dalam hal penyampaian informasi kepada masyarakat.

Tujuan lain dari kegiatan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil pada Agenda 4 adalah:

1. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja.
2. Meningkatkan kemampuan peserta dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kehidupan secara kreatif dan solutif.
3. Menumbuhkan sikap profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik melalui kegiatan nyata di unit kerja.

Dokumentasi:



## Dampak jika tidak dilakukan :

Apabila nilai **Adaptif** dan **Kompeten** tidak diterapkan dalam proses penyusunan laporan akhir program **SIAGA\_BUMIL**, maka kualitas laporan dan efektivitas hasilnya dapat menurun secara signifikan. Tanpa nilai **Adaptif**, staf akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perubahan format, teknologi pelaporan, maupun kebutuhan informasi terbaru dari instansi, sehingga laporan yang dihasilkan bisa ketinggalan zaman atau tidak sesuai standar. Selain itu, kurangnya sikap adaptif dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian laporan karena ketidakmampuan merespons perubahan kebijakan atau sistem kerja yang dinamis.

Sementara itu, tanpa penerapan nilai **Kompeten**, laporan akhir berpotensi disusun tanpa ketelitian dan keakuratan yang memadai. Data bisa tidak lengkap, analisis kurang mendalam, serta penyajian hasil menjadi tidak

sistematis atau sulit dipahami. Akibatnya, laporan tidak dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan yang valid bagi pimpinan atau pihak terkait. Ketiadaan kedua nilai ini tidak hanya menurunkan mutu dokumen resmi, tetapi juga dapat memengaruhi citra profesionalisme staf dan instansi dalam memberikan pelayanan publik yang transparan dan berkualitas.

## **LAMPIRAN 2**

## **Kegiatan 1. Tahap 1**

### **Identifikasi Kebutuhan dan Isu Internal Program SIAGA BUMIL RSUD Bukit Kerman**

#### **A. Identifikasi Kebutuhan Program**

##### **1. Kebutuhan SDM**

- Tenaga kesehatan (bidan, perawat, dokter umum, dokter spesialis obgyn) yang memahami konsep SIAGA BUMIL.
- Kader atau tenaga penyuluh yang aktif di masyarakat.
- Pelatihan atau sosialisasi internal bagi petugas kesehatan tentang pelaksanaan program.

##### **2. Kebutuhan Sarana dan Prasarana**

- Ruang khusus atau area untuk penyuluhan ibu hamil.
- Media edukasi (leaflet, banner, video edukatif, poster).
- Alat pemeriksaan antenatal care (ANC) lengkap: tensimeter, doppler, timbangan, dll.
- Buku register dan formulir pencatatan kunjungan ibu hamil.

##### **3. Kebutuhan Sistem dan Manajemen Program**

- SOP (Standar Operasional Prosedur) pelaksanaan program SIAGA BUMIL.
- Jadwal tetap kegiatan penyuluhan dan pemeriksaan ANC.
- Koordinasi lintas program (gizi, promkes, KIA, dan PONED).
- Monitoring dan evaluasi rutin pelaksanaan program.

##### **4. Kebutuhan Pendukung**

- Dukungan manajemen rumah sakit terhadap pelaksanaan kegiatan.
- Dukungan anggaran untuk media promosi dan kegiatan penyuluhan.
- Kolaborasi dengan puskesmas dan desa dalam menjangkau ibu hamil.

#### **B. Isu Internal Program SIAGA BUMIL**

| No | Isu Internal                                                                | Dampak terhadap Program                                           | Rencana Tindak Lanjut                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Belum optimalnya sosialisasi program kepada ibu hamil di wilayah sekitar RS | Rendahnya partisipasi ibu hamil dalam kegiatan penyuluhan dan ANC | Meningkatkan promosi kesehatan melalui Posyandu, media sosial, dan leaflet |
| 2  | Kurangnya                                                                   | Pelaksanaan                                                       | Membentuk tim                                                              |



|   |                                                                    |                                                                |                                                            |
|---|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|   | koordinasi lintas bagian (KIA, Gizi, Promkes, dan PONEB)           | program tidak terintegrasi dan data tidak sinkron              | kerja lintas program                                       |
| 3 | Keterbatasan tenaga kesehatan dalam kegiatan edukasi dan pendataan | Pelaksanaan program tidak maksimal dan pelaporan tidak lengkap | Penjadwalan ulang petugas dan pelatihan kader              |
| 4 | Minimnya media edukasi dan alat bantu promosi                      | Pesan kesehatan kurang tersampaikan dengan efektif             | Pembuatan media edukatif (poster, banner, video)           |
| 5 | Belum ada SOP pelaksanaan SIAGA BUMIL di RS                        | Pelaksanaan kegiatan tidak memiliki standar baku               | Penyusunan dan penetapan SOP program                       |
| 6 | Kurangnya pelaporan dan evaluasi rutin                             | Tidak ada umpan balik untuk perbaikan program                  | Membuat sistem pelaporan bulanan dan evaluasi triwulan     |
| 7 | Rendahnya angka kunjungan ANC di RS                                | Deteksi dini risiko kehamilan berkurang                        | Meningkatkan kegiatan penyuluhan dan rujukan dari Posyandu |
| 8 | Keterbatasan anggaran kegiatan                                     | Tidak semua kegiatan dapat terlaksana                          | Mengajukan dukungan dana dari manajemen RS atau Dinkes     |

### C. Kesimpulan

Dari hasil identifikasi, dapat disimpulkan bahwa program SIAGA BUMIL membutuhkan penguatan pada aspek koordinasi lintas program, SDM, sarana edukasi, serta sistem pelaporan agar pelaksanaannya lebih efektif dalam meningkatkan cakupan kunjungan ANC dan kesiapan ibu hamil menghadapi persalinan.



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176



Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI  
NOMOR : 800/144/RSUD-BK/2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep.  
NIP : 19920822201903210  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III.b  
Jabatan : Kasi Penunjang Non Medik

Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Fregita Utari Amd.Keb  
NIP : 199202212025052001  
Pangkat/Golongan : Pengatur/ IIC  
Jabatan : Bidan Terampil  
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman Kab.Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 29 Agustus 2025 dengan judul "Penguatan layanan Antenatal Care dengan Program Siaga Bumil (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di RSUD Bukit Kerman". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 30 Agustus 2025 – 04 Oktober 2025.

Bukit Kerman, 03 September 2025

Mentor Latsar



**Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep.  
Penata Muda TK I/IIb  
19920822201903210**

## Kegiatan 1. Tahap 2



### TELAAHAN STAF

Yth : Kasi Penunjang Non Medis di RSUD Bukit Kerman (Mentor Latsar)  
Dari : Anggota CPNS Kabupaten Kerinci  
Tanggal : 04 September 2025  
Nomor :  
Lampiran : 1 Rangkap

TELAAH STAF  
Tentang: Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

#### 1. Latar Belakang

Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB) masih menjadi indikator utama dalam menilai derajat kesehatan masyarakat. Salah satu upaya strategis untuk menurunkan AKI dan AKB adalah melalui pelayanan Antenatal Care (ANC) yang berkualitas dan berkesinambungan.

RSUD Bukit Kerman sebagai rumah sakit rujukan di Kabupaten Kerinci memiliki peran penting dalam memberikan pelayanan kesehatan ibu hamil, terutama melalui program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin). Program ini bertujuan meningkatkan pengetahuan, kesiapan, dan keterlibatan keluarga dalam mendukung ibu hamil agar siap menghadapi persalinan dengan aman.

Namun, berdasarkan hasil evaluasi pelayanan, masih ditemukan beberapa kendala, antara lain rendahnya kesadaran ibu hamil melakukan kunjungan ANC sesuai standar (minimal 6 kali), keterbatasan pemahaman keluarga mengenai tanda bahaya kehamilan, serta kurangnya sosialisasi yang terstruktur. Oleh karena itu diperlukan penguatan layanan ANC berbasis program SIAGA BUMIL.

#### 2. Maksud dan Tujuan

Telaah staf ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran dan alternatif solusi dalam penguatan layanan ANC melalui program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman, dengan tujuan:

- Meningkatkan cakupan dan kualitas kunjungan ANC sesuai standar Kemenkes.
- Meningkatkan pengetahuan ibu hamil dan keluarga tentang tanda bahaya kehamilan, persalinan, serta pentingnya perencanaan persalinan dan komplikasi.
- Mendorong keterlibatan keluarga dan masyarakat dalam mendukung ibu hamil.
- Menurunkan risiko komplikasi melalui deteksi dini dan penanganan yang tepat.

#### 3. Permasalahan

- Cakupan ANC standar belum optimal, masih ada ibu hamil yang tidak melakukan kunjungan ANC sesuai jadwal.
- Kurangnya sosialisasi SIAGA BUMIL, baik melalui media maupun pertemuan langsung dengan ibu hamil dan keluarga.
- Rendahnya kesadaran keluarga dalam mempersiapkan dukungan logistik, biaya, dan transportasi persalinan.

- Keterbatasan sumber daya (tenaga kesehatan, sarana, dan media edukasi) dalam mendukung pelaksanaan program.

#### 4. Alternatif Solusi

- Penguatan edukasi ANC melalui kelas ibu hamil yang rutin dilaksanakan di RSUD dan puskesmas jejaring.
- Peningkatan sosialisasi program SIAGA BUMIL dengan media cetak, leaflet, poster, serta pemanfaatan media sosial RSUD.
- Melibatkan keluarga dalam setiap sesi konseling antenatal untuk meningkatkan kesiapan menghadapi persalinan.
- Meningkatkan koordinasi lintas sektor, seperti dengan Dinas Kesehatan, PKK, dan kader posyandu untuk memperluas jangkauan program.
- Monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan ANC dan SIAGA BUMIL untuk mengidentifikasi kendala serta tindak lanjut perbaikan.

#### 5. Rekomendasi

- RSUD Bukit Kerman agar mengintegrasikan program SIAGA BUMIL dalam setiap layanan ANC dan kelas ibu hamil.
- Menyusun materi edukasi standar mengenai tanda bahaya kehamilan, persiapan persalinan, dan perencanaan komplikasi.
- Memperkuat sosialisasi melalui media digital dan cetak agar menjangkau lebih banyak ibu hamil dan keluarganya.
- Menetapkan jadwal rutin kelas ibu hamil dan sesi konseling keluarga.
- Membangun sistem pencatatan dan pelaporan berbasis digital untuk memantau cakupan ANC dan efektivitas program SIAGA BUMIL.

#### 6. Penutup

Dengan penguatan layanan Antenatal Care melalui program SIAGA BUMIL, diharapkan RSUD Bukit Kerman mampu meningkatkan mutu pelayanan kesehatan ibu hamil, memperkuat peran keluarga, serta berkontribusi nyata dalam menurunkan angka kematian ibu dan bayi di Kabupaten Kerinci.

Mentor

Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep  
NIP. 199208222019032010

Pengirim

Fregita Utari Amd. Keb  
NIP. 199202212025052001

## Kegiatan 1. Tahap 3

### CATATAN KONSULTASI

Nama : Fregita Utari Amd.Keb  
NIP : 1992022120252001  
NDH : A7.3.29  
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman  
Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

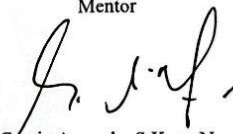
Hari/Tanggal:

Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi

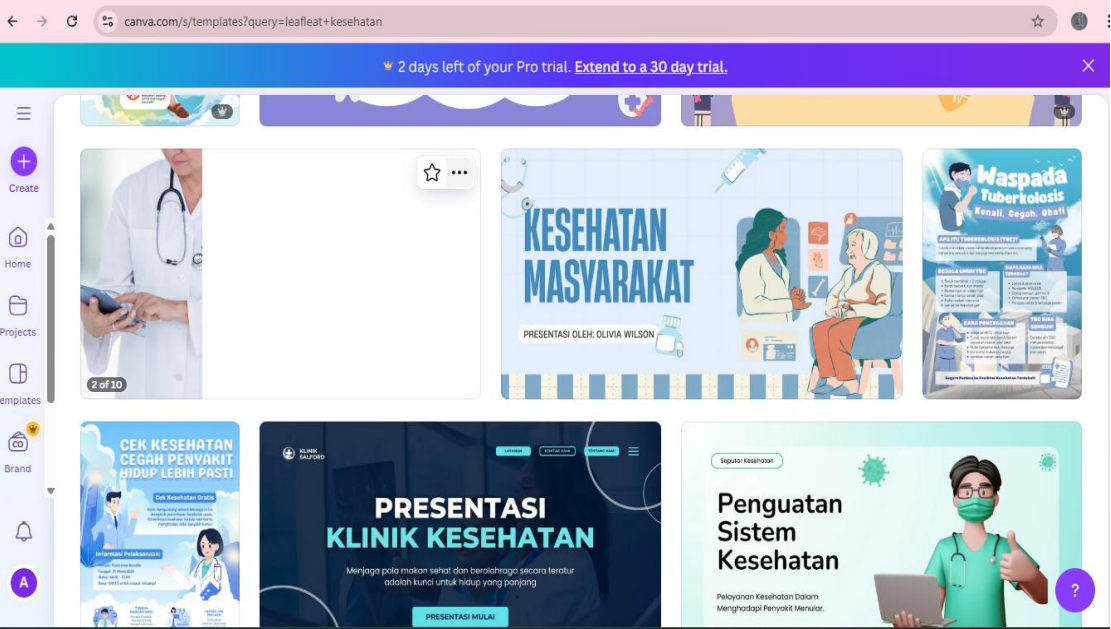
i. Konsultasi dengan staf terkait optimalisasi Informasi.  
dan program Slaga Bumil (Sosialisasi Ibu hamil  
Slaga Bersalin di RSUD Bukit Kerman).

Kerinci, September 2025  
Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep  
NIP. 199208222019032010

Kegiatan 2. Tahap 1





## Kegiatan 2. Tahap 2

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
RUMAH SAKIT KELAS D PRATAMA

**PELAYANAN PEMERIKSAAN ANC**

Pemeriksaan fisik ibu (tensi, tinggi badan, berat badan)

- ▶ Pemeriksaan laboratorium (Hb, urin, gula darah, dll)
- ✎ Pengukuran tinggi fundus uteri
- ✎ Pemberian imunisasi TT
- ✎ Pemberian tablet Fe & vitamin
- 😊 Pemantauan detak jantung janin
- Edukasi gizi, tanda bahaya, & persiapan persalinan

**Manfaat ANC di RSUD**

- ✓ Deteksi dini komplikasi kehamilan
- ✓ Menjaga kesehatan ibu & janin
- ✓ Persalinan lebih aman & nyaman
- ✓ Konsultasi dengan tenaga kesehatan ahli

KLINIK KEBIDANAN KANDUNG  
KLINIK PENYAKIT DALAM  
KLINIK ANAK  
KLINIK BEDAH  
KLINIK UMUM  
FISIologi  
RATORIUM

**KEITHSTON AND PARTNERS**  
Medical Center

☎ 0822-8115-5614

www.reallygreatsite.com

RSUD BUKIT KERMAN RSUDBUKITKERMANKERINCI

## SEBERAPA SERING IBU HAMIL DIANJURKAN UNTUK PERIKSA KEHAMILAN?

Pemeriksaan pada masa kehamilan dilakukan setidaknya **ENAM KALI** di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemberi Layanan Kesehatan Ibu dan Anak, dengan rincian :

**1x pada Trimester Pertama**

**2x pada Trimester Kedua**

**3x pada Trimester Ketiga**

Pemeriksaan dengan ultrasonografi (USG) dilakukan setidaknya dua kali yaitu pada Trimester Pertama (kunjungan pertama) untuk mendeteksi ada tidaknya kelainan dalam kehamilan dan Trimester Ketiga (kunjungan kelima) untuk menentukan tempat persalinan.

idoarjo

## Kegiatan 2. Tahap 3

### CATATAN KONSULTASI

Nama : Fregita Utari Amd.Keb  
NIP : 1992022120252001  
NDH : A7.3.29  
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman  
Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

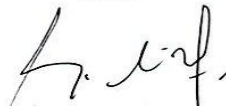
Hari/Tanggal:

Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi

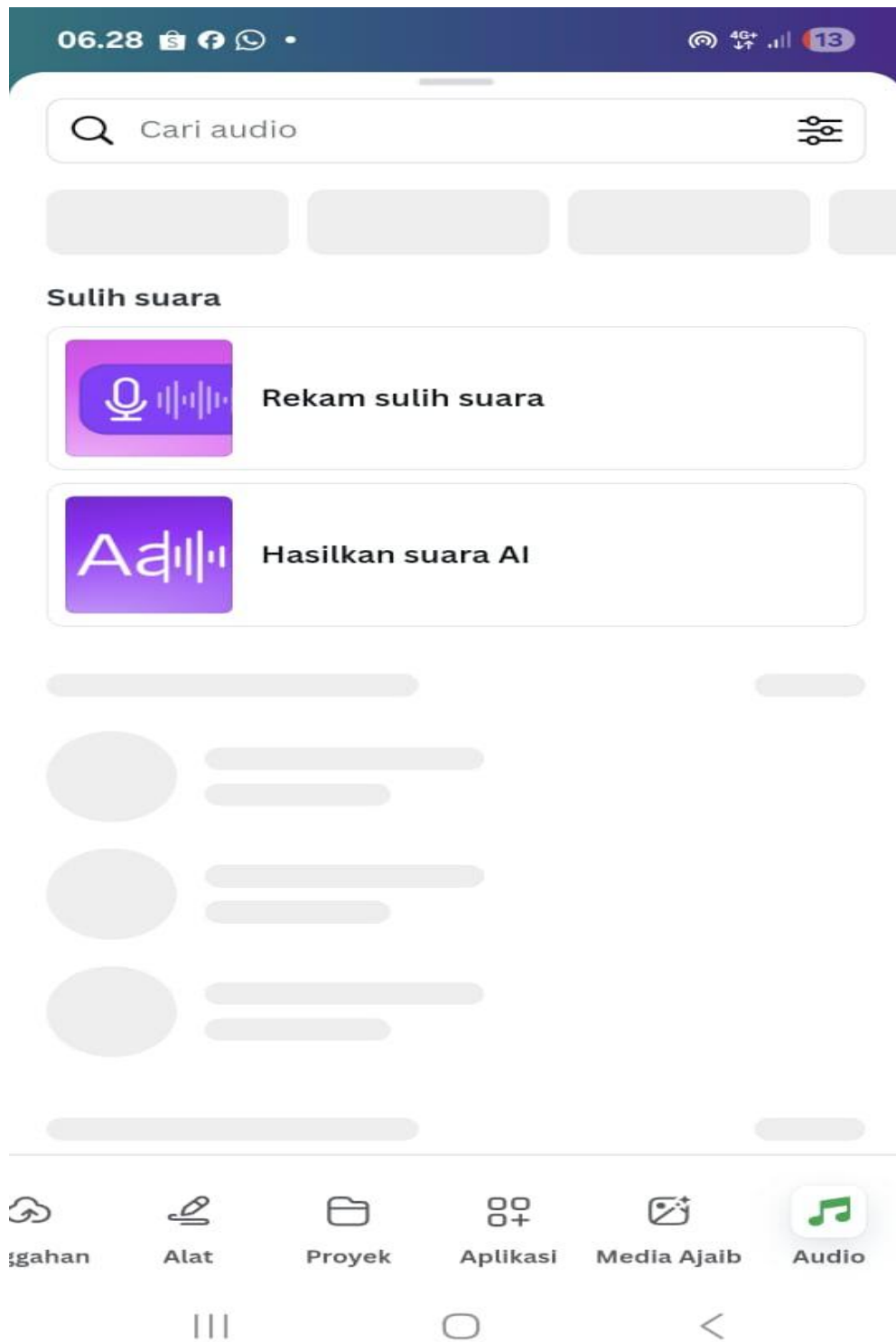
- Konsultasi terkait leaflet
- Masukan dari mentor.
  - Fokus leaflet pada program.
  - Tampilan & bentuk menarik.
  - Mudah di pahami.
  - Bersisi Promo kesehatan dan info tentang kehamilan.

Kerinci, September 2025  
Mentor



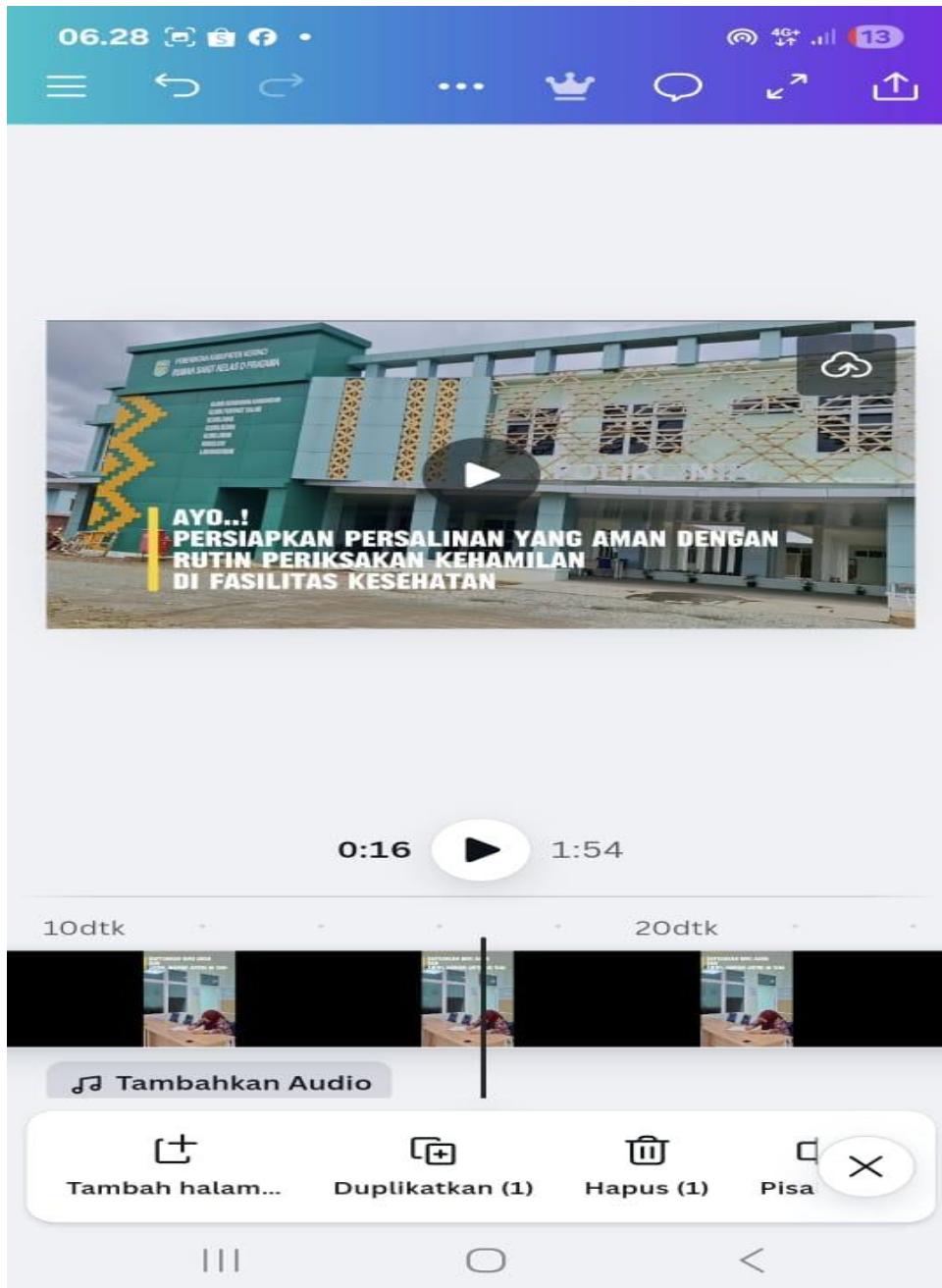
Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep  
NIP. 199208222019032010

### Kegiatan 3. Tahap 1





### Kegiatan 3. Tahap 2



### Kegiatan 3. Tahap 3

#### CATATAN KONSULTASI

Nama : Fregita Utari Amd.Keb  
NIP : 1992022120252001  
NDH : A7.3.29  
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman  
Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

Hari/Tanggal:

Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi

Konsultasi  
meliputi media video & dilaksanakan bersama pimpinan/  
membahas progres dan penyempurnaan program kerja Buana.  
Meliputi :  
1. evaluasi pelaksanaan  
2. penyusunan laporan  
3. isi konten  
4. informasi yg di berikan.

Kerinci, September 2025

Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep  
NIP. 199208222019032010

## Kegiatan 4 tahap 1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|---------|--------------------------------|-------------|-------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|------------|-----------------------------|----------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI<br/>DINAS KESEHATAN<br/>RSUD KELAS D BUKIT KERMAN</b><br><small>Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176</small> |              |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| <small>Website : <a href="https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id">https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id</a></small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              | <small>e-mail: <a href="mailto:rsudbukitkerman@gmail.com">rsudbukitkerman@gmail.com</a></small> |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| <b><u>SURAT IZIN SOSIALISASI</u></b><br><b>Nomor : 800 / 313 / RSUD-BK / 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| <p>Saya Bertanda Tangan di bawah ini:</p> <table border="0"><tr><td>Nama</td><td>: dr. H. SYAFRIAL</td></tr><tr><td>NIP</td><td>: 197004162001121002</td></tr><tr><td>Pangkat/Gol</td><td>: Pembina Utama Muda / IV c</td></tr><tr><td>Jabatan</td><td>: Plt. Direktur RSUD Kelas D Bukit Kerman</td></tr><tr><td>Unit Kerja</td><td>: RSUD Kelas D Bukit Kerman</td></tr><tr><td>Instansi</td><td>: Pemerintah Kabupaten Kerinci</td></tr></table>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                                                                 | Nama | : dr. H. SYAFRIAL         | NIP     | : 197004162001121002           | Pangkat/Gol | : Pembina Utama Muda / IV c         | Jabatan | : Plt. Direktur RSUD Kelas D Bukit Kerman     | Unit Kerja | : RSUD Kelas D Bukit Kerman | Instansi | : Pemerintah Kabupaten Kerinci |
| Nama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | : dr. H. SYAFRIAL                                                                                                                                            |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| NIP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | : 197004162001121002                                                                                                                                         |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Pangkat/Gol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | : Pembina Utama Muda / IV c                                                                                                                                  |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | : Plt. Direktur RSUD Kelas D Bukit Kerman                                                                                                                    |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Unit Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | : RSUD Kelas D Bukit Kerman                                                                                                                                  |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Instansi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | : Pemerintah Kabupaten Kerinci                                                                                                                               |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| <p>Memberikan Persetujuan Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin), Kepada :</p> <table border="0"><tr><td>Nama</td><td>: Fregita Utari, Amd. Keb</td></tr><tr><td>Nip</td><td>: 199202212025052001</td></tr><tr><td>Pangkat/Gol</td><td>: Pengatur / II c</td></tr><tr><td>Jabatan</td><td>: Bidan Terampil</td></tr><tr><td>Unit Kerja</td><td>: RSUD Kelas D Bukit Kerman</td></tr><tr><td>Instansi</td><td>: Pemerintah Kabupaten Kerinci</td></tr></table>                                                         |                                                                                                                                                              |                                                                                                 | Nama | : Fregita Utari, Amd. Keb | Nip     | : 199202212025052001           | Pangkat/Gol | : Pengatur / II c                   | Jabatan | : Bidan Terampil                              | Unit Kerja | : RSUD Kelas D Bukit Kerman | Instansi | : Pemerintah Kabupaten Kerinci |
| Nama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | : Fregita Utari, Amd. Keb                                                                                                                                    |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Nip                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | : 199202212025052001                                                                                                                                         |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Pangkat/Gol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | : Pengatur / II c                                                                                                                                            |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | : Bidan Terampil                                                                                                                                             |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Unit Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | : RSUD Kelas D Bukit Kerman                                                                                                                                  |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Instansi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | : Pemerintah Kabupaten Kerinci                                                                                                                               |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| <p>Kegiatan yang dimaksud bertujuan untuk memberikan Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) yang akan dilaksanakan:</p> <table border="0"><tr><td>Hari</td><td>: Selasa, Kamis dan Jumat</td></tr><tr><td>Tanggal</td><td>: 22, 24 dan 25 September 2025</td></tr><tr><td>Pukul</td><td>: 09.00 WIB – Sampai dengan Selesai</td></tr><tr><td>Tempat</td><td>: Kantor Kepala Desa Muak, Pondok, Kebun Baru</td></tr></table> <p>Demikian surat izin pelaksanaan sosialisasi ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.</p> |                                                                                                                                                              |                                                                                                 | Hari | : Selasa, Kamis dan Jumat | Tanggal | : 22, 24 dan 25 September 2025 | Pukul       | : 09.00 WIB – Sampai dengan Selesai | Tempat  | : Kantor Kepala Desa Muak, Pondok, Kebun Baru |            |                             |          |                                |
| Hari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | : Selasa, Kamis dan Jumat                                                                                                                                    |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Tanggal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | : 22, 24 dan 25 September 2025                                                                                                                               |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Pukul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | : 09.00 WIB – Sampai dengan Selesai                                                                                                                          |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| Tempat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | : Kantor Kepala Desa Muak, Pondok, Kebun Baru                                                                                                                |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |
| <p>Bukit Kerman, 16 September 2025<br/>Plt. Direktur RSUD Kelas D Bukit Kerman</p> <div style="text-align: center;"><br/><b>dr. H. SYAFRIAL</b><br/>Pembina Utama Muda / IV c<br/>NIP. 197004162001121002</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                                                                 |      |                           |         |                                |             |                                     |         |                                               |            |                             |          |                                |

## Kegiatan 4. Tahap 2

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI<br/>DINAS KESEHATAN<br/>RSUD KELAS D BUKIT KERMAN</b><br>Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176<br>Website : <a href="https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id">https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id</a> e-mail: <a href="mailto:rsudbukitkerman@gmail.com">rsudbukitkerman@gmail.com</a> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                             |                                 |
|----------|-----------------------------|---------------------------------|
| Nomor    | : 800 / 315 / RSUD-BK/2025  |                                 |
| Sifat    | : -                         | Bukit Kerman, 19 September 2025 |
| Lampiran | : -                         |                                 |
| Perihal  | : Pemberitahuan Sosialisasi |                                 |

Yth. Bapak/Ibu Kepala Desa ...Ketun, Baru...

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka memenuhi tugas Aktualisasi Latsar CPNS maka, akan dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di Posyandu Desa yang Bapak/Ibu Pimpin.

Kegiatan yang dimaksud akan dilaksanakan:

|                |                                                                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hari / Tanggal | : Kamis, 24 September 2025                                                                                       |
| Pukul          | : 09.00 Wib – Sampai Selesai                                                                                     |
| Tempat         | : Kantor Kepala Desa                                                                                             |
| Acara          | : Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) |

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan Kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Bukit Kerman, 19 September 2025  
X PIt. Direktur RSUD Kelas D Bukit Kerman

  
**dr. H. SYAFRIAL**  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197004162001121002



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



Nomor : 800 / 314 / RSUD-BK/2025

Sifat : -

Bukit Kerman, 18 September 2025

Lampiran : -

Perihal : Pemberitahuan Sosialisasi

Yth. Bapak/Ibu Kepala Desa ....<sup>Mak</sup>

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka memenuhi tugas Aktualisasi Latsar CPNS maka, akan dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di Posyandu Desa yang Bapak/Ibu Pimpin. Kegiatan yang dimaksud akan dilaksanakan:

Hari / Tanggal : Selasa, 22 September 2025  
Pukul : 09.00 Wib – Sampai Selesai  
Tempat : Kantor Kepala Desa  
Acara : Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin)

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan Kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Bukit Kerman, 18 September 2025  
Pit. Direktur RSUD Kelas D Bukit Kerman

**dr. H. SYAFRIAL**  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197004162001121002



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>



e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

Nomor : 800 / 316 / RSUD-BK/2025

Sifat : -

Bukit Kerman, 18 September 2025

Lampiran : -

Perihal : Pemberitahuan Sosialisasi

Yth. Bapak/Ibu Kepala Desa ..Pondok..

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka memenuhi tugas Aktualisasi Latsar CPNS maka, akan dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin) di Posyandu Desa yang Bapak/Ibu Pimpin.

Kegiatan yang dimaksud akan dilaksanakan:

Hari / Tanggal : Jumat, 25 September 2025  
Pukul : 09.00 Wib – Sampai Selesai  
Tempat : Kantor Kepala Desa  
Acara : Sosialisasi Penguatan Layanan Antenatal Care dengan Program SIAGA BUMIL (Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin)

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan Kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Bukit Kerman, 18 September 2025  
Pit. Direktur RSUD Kelas D Bukit Kerman

**dr. H. SYAFRIAL**  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197004162001121002



[illegible]



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail : [rsudbukitkerman@kerincikab.go.id](mailto:rsudbukitkerman@kerincikab.go.id)

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

NAMA Hari : Jumat  
TANGGAL : 19 Sep - 2015  
WAKTU : 09.00 - sampai selesai  
TEMPAT : Desa Pondok  
ACARA : Sosialisasi Program Siaga Bumil

| NO | NAMA           | ALAMAT | TANDA TANGAN | KETERANGAN |
|----|----------------|--------|--------------|------------|
| 1. | Musyarti       | Pondok |              |            |
| 2. | SATIAH         | Pondok |              |            |
| 3. | Putri Ramadani | Pondok |              |            |
| 4. | Desri Lelanda  | Pondok |              |            |
| 5. | Mensi          | Pondok |              |            |
|    |                |        |              |            |
|    |                |        |              |            |
|    |                |        |              |            |
|    |                |        |              |            |
|    |                |        |              |            |
|    |                |        |              |            |
|    |                |        |              |            |
|    |                |        |              |            |





PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail : [rsubukitkerman@kerincikab.go.id](mailto:rsubukitkerman@kerincikab.go.id)

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

NAMA Hari: Kamis  
TANGGAL : 11 Sep. 2023  
WAKTU : 09.00 - Selesai  
TEMPAT : Kebun Bani  
ACARA : Sosialisasi program Siga Buncu

| NO | NAMA          | ALAMAT     | TANDA TANGAN | KETERANGAN |
|----|---------------|------------|--------------|------------|
| 1. | Marsy & Leha  | Kebun Bani | Marsy        |            |
| 2. | Indah Triyan. | Kebun Bani | Indah        |            |
| 3. | Pur Amisah    | Kebun Bani | Pur          |            |
| 4. | Rini Sopy &   | Kebun Bani | Rini         |            |
| 5  | Musyarti      | Kebun Bani | Musyarti     |            |
|    |               |            |              |            |
|    |               |            |              |            |
|    |               |            |              |            |
|    |               |            |              |            |
|    |               |            |              |            |
|    |               |            |              |            |
|    |               |            |              |            |
|    |               |            |              |            |

## Kegiatan 5. Tahap 1

AutoSave On 22:00 2022/10/27 14:00:00 | Data skrining Antenatal Care (ANC) | ardinu ulya | AU | 100%

File Home WPS PDF Insert Design Layout References Mailings Review View Help

Clipboard Font Paragraph Styles Editing WPS PDF

1 2 3 4 5 6

## Daftar Skrining Antenatal Care (ANC)

Program SIAGA BUMIL – Rumah Sakit Bukit Kerman

### Identitas Ibu

- Nama: .....
- Umur: ..... tahun
- Alamat: .....
- Gravid Para/Abortus: .....
- Usia Kehamilan: ..... minggu

---

### ☒ Skrining Kesehatan Ibu

1. Riwayat Kesehatan
  - o Riwayat penyakit (hipertensi, diabetes, asma, TBC, dll).
  - o Riwayat obstetri sebelumnya (SC, abortus, preeklamsia, perdarahan).
2. Pemeriksaan Fisik Dasar
  - o Tekanan darah: ..... mmHg
  - o Nadi: ..... x/menit
  - o Suhu tubuh: ..... °C
  - o Berat badan: ..... kg
  - o Tinggi badan: ..... cm
3. Pemeriksaan Kehamilan
  - o Tinggi fundus uteri: ..... cm
  - o Detak jantung janin: ..... x/menit
  - o Gerakan janin: Ada / Tidak Ada
4. Laboratorium (jika ada)
  - o Hb: ..... g/dL
  - o Urine protein: (+) / (-)
  - o Gula darah: ..... mg/dL
  - o HBsAg / HIV / Sifilis: .....
5. Tanda Bahaya Kehamilan
  - o Perdarahan vagina

### Edukasi yang Diberikan

- Pola makan sehat dan konsumsi tablet tambah darah
- Tanda bahaya kehamilan
- Persiapan persalinan (tempat, biaya, transportasi)
- Pentingnya dukungan keluarga

---

### Tindak Lanjut

- Jadwal kunjungan berikutnya: .....
- Rujukan (jika diperlukan): .....
- Catatan tambahan: .....

Page 1 of 2 191 words

## Kegiatan 5 tahap 2

### **Daftar Skrining Antenatal Care (ANC)**

Program SIAGA BUMIL – Rumah Sakit Bukit Kerman

#### Identitas Ibu

- Nama: .....
  - Umur: ..... tahun
  - Alamat: .....
  - Gravida/Para/Abortus: .....
  - Usia Kehamilan: ..... minggu
- 

#### ☒ **Skrining Kesehatan Ibu**

1. **Riwayat Kesehatan**
    - Riwayat penyakit (hipertensi, diabetes, asma, TBC, dll).
    - Riwayat obstetri sebelumnya (SC, abortus, preeklamsia, perdarahan).
  2. **Pemeriksaan Fisik Dasar**
    - Tekanan darah: ..... mmHg
    - Nadi: ..... x/menit
    - Suhu tubuh: ..... °C
    - Berat badan: ..... kg
    - Tinggi badan: ..... cm
  3. **Pemeriksaan Kehamilan**
    - Tinggi fundus uteri: ..... cm
    - Detak jantung janin: ..... x/menit
    - Gerakan janin: Ada / Tidak Ada
  4. **Laboratorium (jika ada)**
    - Hb: ..... g/dL
    - Urine protein: (+) / (-)
    - Gula darah: ..... mg/dL
    - HBsAg / HIV / Sifilis: .....
  5. **Tanda Bahaya Kehamilan**
    - Perdarahan vagina
    - Bengkak pada wajah/tangan/kaki
    - Sakit kepala hebat / pandangan kabur
    - Nyeri perut hebat
    - Gerakan janin berkurang
-

## Kegiatan 5. Tahap 3

**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**

**Daftar Skrining Antenatal Care (ANC)**  
Program SIAGA BUMIL – Rumah Sakit Bukit Kerman

**Identitas Ibu**

- Nama: Hy. Xanti Kusum A.
- Umur: 32 tahun
- Alamat: Muayle
- Gravida/Para/Abortus: G3 P2 A 0 A4 L 35-36 minggu, letkep. ke.
- Usia Kehamilan: 35 3/4 minggu

✓ **Skrining Kesehatan Ibu**

- Riwayat Kesehatan**
  - Riwayat penyakit (hipertensi, diabetes, asma, TBC, dll): tidak ada
  - Riwayat obstetri sebelumnya (SG, abortus, preeklamsia, perdarahan): tidak ada
- Pemeriksaan Fisik Dasar**
  - Tekanan darah: 120/80 mmHg
  - Nadi: 80 x/menit
  - Suhu tubuh: 36°C
  - Berat badan: 62 kg
  - Tinggi badan: 157 cm
- Pemeriksaan Kehamilan**
  - Tinggi fundus uteri: 36 cm
  - Detak jantung janin: 142 x/menit
  - Gerakan janin: Ada / Tidak Ada
- Laboratorium (jika ada)**
  - Hb: 9,6 g/dL
  - Urine protein: (+) / (-)
  - Gula darah: 150 mg/dL
  - HBsAg / HIV / Sifilis: tidak ada
- Tanda Bahaya Kehamilan**
  - Perdarahan vagina: X
  - Bengkak pada wajah/tangan/kaki: X
  - Sakit kepala hebat / pandangan kabur: X
  - Nyeri perut hebat: X
  - Gerakan janin berkurang: X

*Kenal sdr & beri edukasi dan memahami.*

□ **Edukasi yang Diberikan**

- Pola makan sehat dan konsumsi tablet tambah darah: ✓
- Tanda bahaya kehamilan: ✓
- Persiapan persalinan (tempat, biaya, transportasi): ✓
- Pentingnya dukungan keluarga: ✓

★ **Tindak Lanjut**

- Jadwal kunjungan berikutnya: 1 minggu lagi
- Rujukan (jika diperlukan): tidak ada
- Catatan tambahan: tablet Fe. Rutin & Minum

## Kegiatan 6. Tahap 1



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : [rsudbukitkerman@kerincikab.go.id](mailto:rsudbukitkerman@kerincikab.go.id)



### Daftar Kompetensi Staf dalam Memberikan Edukasi Digital

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Daftar Kompetensi yang Dibutuhkan Staf dalam Memberikan Edukasi Digital kepada Masyarakat sebagai bagian dari kegiatan 'Peningkatan Keterampilan Staf dalam Memberikan Edukasi ke Masyarakat melalui Media Sosial dan Digital' pada tahap mengidentifikasi kebutuhan pelatihan staf.

Daftar ini disusun berdasarkan hasil observasi, diskusi, serta penilaian terhadap kemampuan staf dalam melaksanakan edukasi digital secara efektif. Kompetensi yang tercantum di dalamnya diharapkan menjadi acuan dalam pelaksanaan pelatihan, agar staf mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi serta meningkatkan kualitas penyampaian edukasi kepada masyarakat.

Dokumen ini telah dikaji dan disetujui oleh mentor kegiatan sebagai panduan resmi dalam pelaksanaan program peningkatan kapasitas staf. Diharapkan daftar kompetensi ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh pihak terkait dalam upaya meningkatkan efektivitas komunikasi dan edukasi berbasis media digital.

| No. | Kompetensi               | Indikator                                                                     | Kebutuhan Pelatihan                                                                   | Tingkat Prioritas |
|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | Literasi Digital         | Mampu mengoperasikan perangkat digital dan memahami etika penggunaan internet | Pelatihan literasi digital dasar (penggunaan perangkat, keamanan data, etika digital) | Tinggi            |
| 2   | Komunikasi Digital       | Mampu menyusun pesan edukatif dan berinteraksi efektif di media sosial        | Pelatihan komunikasi daring dan teknik penulisan konten edukatif                      | Tinggi            |
| 3   | Pembuatan Konten Digital | Mampu membuat konten edukatif berupa teks, gambar, dan video                  | Pelatihan desain grafis dan editing video dasar (Canva, CapCut, InShot)               | Tinggi            |

|   |                                   |                                                                              |                                                                             |               |
|---|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|
|   |                                   | sederhana                                                                    |                                                                             |               |
| 4 | Strategi Media Sosial             | Mampu merencanakan dan mengelola kampanye edukasi digital                    | Pelatihan manajemen media sosial, analisis insight, dan strategi engagement | Sedang        |
| 5 | Pedagogik Digital                 | Mampu menyusun dan menyampaikan materi edukasi secara menarik dan interaktif | Workshop pembuatan materi edukatif digital dan teknik presentasi daring     | Tinggi        |
| 6 | Kolaborasi dan Adaptasi Teknologi | Mampu bekerja sama lintas bidang dan menyesuaikan diri dengan tren teknologi | Pelatihan teamwork digital dan update tren media sosial                     | Sedang        |
| 7 | Evaluasi dan Analisis Konten      | Mampu menilai efektivitas konten yang diunggah                               | Pelatihan analisis performa konten dan penggunaan data insight              | Rendah–Sedang |

Disetujui oleh,

Mentor Kegiatan,

**Ns. Sandra Cassia Amanda, S.kep., M.Kep**  
**NIP. 199208222019032010**

## Kegiatan 6. Tahap 2

# PENINGKATAN KETERAMPILAN STAF DALAM MEMBERIKAN EDUKASI KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL DAN DIGITAL

### PENGANTAR

Menurutnian peningkanann laianan  
through mela beskepalja masyardkat

Untuk mengakui kedahuuan teori  
sebagai penerangai kelner



### TUJUAN MATERI

- Meningkatkan penjuhaman staf terkait pentingnya edukasi kesehatan belalun
- Menghasilkan informasi kesehatan yang medkrit dan mudah dipahami
- Menekarnkan pengertian dan penerapan etika dalam penyampaian informasi

### RUANG LINGKUP MATERI

| No | Topik Utama                             |
|----|-----------------------------------------|
| 1. | Komunikasi Digitei Kesehatan            |
| 2. | Teknik Penyusunan Konten Edukasi        |
| 3. | Dexain dan Produksi Konten              |
| 4. | Etika dan Akurasi Informasi Kesehatan   |
| 5. | Strategi Distribusi dan Evaluasi Konten |



## Kegiatan 6 tahap 3



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail : [rsudbukitkerman@kerincikab.go.id](mailto:rsudbukitkerman@kerincikab.go.id)



### DAFTAR HADIR SOSIALISASI

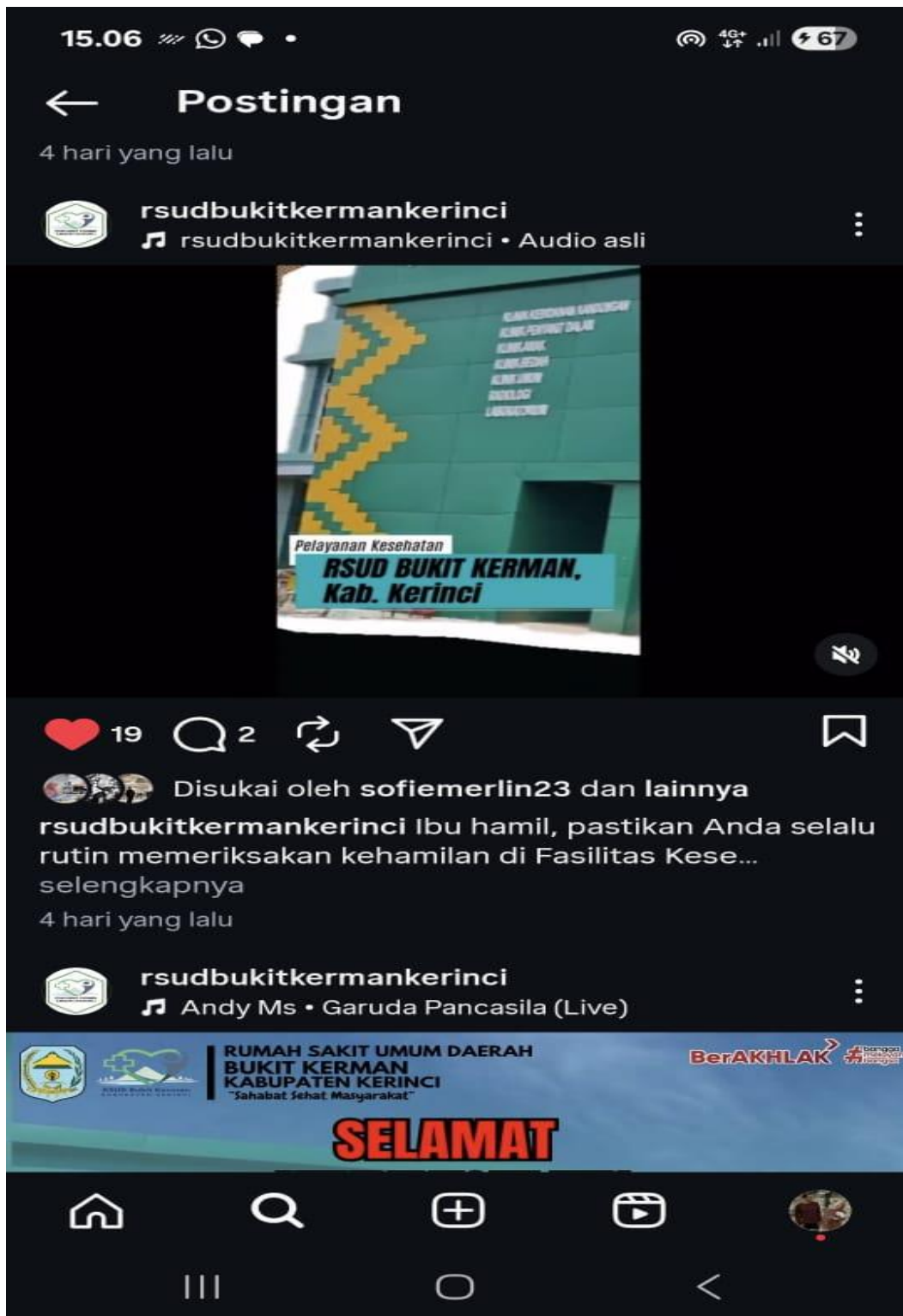
NAMA Hari : Jumat  
TANGGAL : 23 September 2015  
WAKTU : 09.00 - selesai  
TEMPAT : RSUD Bkt Kerman  
ACARA : peningkatan keterampilan staf dan membered  
kasi

| NO  | NAMA                      | ALAMAT | TANDA TANGAN | KETERANGAN |
|-----|---------------------------|--------|--------------|------------|
| 1.  | Mohd. Ikbal<br>S.T.P. Ker | Pondok |              |            |
| 2.  | Agus Zella                | Pondok |              |            |
| 3.  | Ferry Putri S. Keb        | Pondok |              |            |
| 4.  | Baituri An. Kep           | Pondok |              |            |
| 5.  | Sapta Ambe                | Pondok |              |            |
| 6.  | Sariful                   | Pondok |              |            |
| 7.  | Angken S. Hm              | Pondok |              |            |
| 8.  | Anna Laoxh<br>Sr. Kes     | Pondok |              |            |
| 9.  | Lenny Nap. au             | Pondok |              |            |
| 10. | Helsa Anggila             | Pondok |              |            |
| 11. | Andini                    | Pondok |              |            |
| 12. | Atika                     | Pondok |              |            |
| 13. | Hs. Hernandi              | Pondok |              |            |
| 14. | Dayami                    | Pondok |              |            |
| 15. | Tri Novi                  | Pondok |              |            |
| 16. | Hucki Putri               | Pondok |              |            |





## Kegiatan 7 tahap 2



## Kegiatan 7 tahap 3



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : [rsudbukitkerman@kerincikab.go.id](mailto:rsudbukitkerman@kerincikab.go.id)



### Rekomendasi Perbaikan Siaga BUMIL

Kegiatan : Pelaksanaan Evaluasi Program SIAGA BUMIL  
Tahap Kegiatan : Merumuskan Rekomendasi Perbaikan  
Waktu Pelaksanaan : 01 september 2025  
Tempat : RSUD Bukit Kerman  
Peserta : Tim Evaluator dan Perwakilan Pelaksana Program

#### 1. Deskripsi Hasil Kegiatan

Pada tahap ini, tim pelaksana melakukan analisis terhadap hasil evaluasi pelaksanaan program SIAGA BUMIL. Berdasarkan hasil diskusi, ditemukan beberapa aspek yang perlu diperbaiki baik dari sisi pelaksanaan, penyusunan laporan, maupun mekanisme pendataan. Proses perumusan dilakukan melalui rapat koordinasi dan telaah data hasil evaluasi lapangan.

Kegiatan ini menghasilkan daftar rekomendasi perbaikan yang menjadi acuan untuk penyempurnaan pelaksanaan program di periode berikutnya.

#### 2. Hasil / Bukti Rekomendasi Perbaikan

| No. | Aspek yang Dievaluasi             | Temuan / Permasalahan                         | Rekomendasi Perbaikan                                                                 | Penanggung Jawab              | Waktu Tindak Lanjut |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1   | Mekanisme pendataan ibu hamil     | Data peserta belum terupdate secara real-time | Mengembangkan format digital pendataan menggunakan Google Form / aplikasi SIAGA BUMIL | Tim IT & Koordinator Lapangan | 1 bulan             |
| 2   | Sosialisasi program ke masyarakat | Tingkat partisipasi masyarakat masih rendah   | Meningkatkan promosi melalui media sosial dan posyandu digital                        | Tim Publikasi                 | 2 minggu            |

|   |                             |                                            |                                                                   |                     |         |
|---|-----------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|
| 3 | Penyusunan laporan kegiatan | Format laporan belum seragam antar wilayah | Menetapkan template laporan resmi dan pelatihan pengisian laporan | Sekretariat Program | 1 bulan |
| 4 | Monitoring lapangan         | Belum ada jadwal evaluasi berkala          | Membuat jadwal monitoring setiap triwulan                         | Tim Monitoring      | 3 bulan |

### 3. Bukti Pendukung

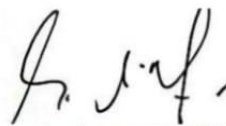
- Foto kegiatan rapat evaluasi
- Daftar hadir peserta rapat
- Draft dokumen rekomendasi perbaikan

### 4. Kesimpulan

Tahap perumusan rekomendasi perbaikan telah dilaksanakan dengan melibatkan seluruh unsur pelaksana program SIAGA\_BUMIL. Hasil rekomendasi ini menjadi dasar penyusunan strategi peningkatan efektivitas program pada periode berikutnya.

Disetujui oleh,

Mentor Kegiatan,



**Ns. Sandra Cassia Amanda, S.kep., M.Kep**  
**NIP. 199208222019032010**

The image shows a laptop screen with a Microsoft Word document open. The document is titled "LAPORAN KEMERDEKAAN 2023" and is a formal report from the "KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA". The report is about the "PELATIHAN DASAR CALON PEWAWAH TUGAS NPKR GELONGAN II". The document includes a header with the Indonesian coat of arms, a title page, and a table of contents. The document is written in Indonesian and is dated "Budihepa, 18 September 2023".



## Kegiatan 8 tahap 2

### CATATAN KONSULTASI

Nama : Fregita Utari Amd.Keb  
NIP : 1992022120252001  
NDH : A7.3.29  
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman  
Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

#### Hari/Tanggal:

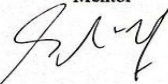
Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

#### Catatan Konsultasi

Penyusunan Laporan dan Hasil evaluasi akhir kegiatan Program Jiaga Bumi.

1. mentor memberikan masukan terkait penyempurnaan isi laporan, khususnya pada bagian hasil capaian dan rekomendasi perbaikan pelayanan.
2. melakukan Review akhir sesuai arahan mentor.
3. melengkapi dokumentasi kegiatan.

Kerinci, September 2025  
Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep  
NIP. 199208222019032010

## Kegiatan 8 tahap 3



### LAPORAN AKHIR PROGRAM SIAGA\_BUMIL *Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin*

#### I. Identitas Kegiatan

Nama Kegiatan : Program SIAGA\_BUMIL – Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin  
Waktu Pelaksanaan : 4 Agustus – 13 September 2025  
Tempat Kegiatan : RSUD Bukit Kerman  
Penyelenggara : RSUD Bukit Kerman  
Peserta dan Sasaran: Ibu hamil, kader posyandu, dan masyarakat umum.

#### II. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari rancangan aktualisasi ini adalah:

1. Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap informasi yang dapat diakses melalui platform digital RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.
2. Mendukung optimalisasi pemanfaatan sistem informasi RSUD sebagai bagian dari pelayanan publik berbasis digital di lingkungan RSUD Bukit Kerman.
3. Mendorong efisiensi dan efektivitas kerja internal, khususnya dalam hal penyampaian informasi kepada masyarakat.

Tujuan lain dari kegiatan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil pada Agenda 4 adalah:

1. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja.
2. Meningkatkan kemampuan peserta dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kedinasan secara kreatif dan solutif.
3. Menumbuhkan sikap profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik melalui kegiatan nyata di unit kerja.

### III. Hasil dan Capaian Kegiatan (Secara Garis Besar)

Pelaksanaan kegiatan Program SIAGA BUMIL: Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin di RSUD Bukit Kerman telah berjalan dengan baik dan sesuai rencana. Program ini berhasil meningkatkan kemampuan staf dalam memberikan edukasi kepada masyarakat, khususnya ibu hamil, serta memperkuat pemanfaatan media digital dalam penyebaran informasi kesehatan.

Secara umum, hasil dan capaian kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Peningkatan Kompetensi SDM: Staf menjadi lebih terampil, percaya diri, dan komunikatif dalam memberikan edukasi kepada ibu hamil.
2. Penerapan SOP dan Evaluasi Rutin: Prosedur pelayanan SIAGA BUMIL kini memiliki alur kerja yang lebih jelas dan dilakukan evaluasi rutin setiap bulan.
3. Pengembangan Media Edukasi Digital: Materi edukasi dikembangkan dalam bentuk video, infografis, dan leaflet digital yang menarik dan mudah diakses masyarakat.
4. Pemanfaatan Teknologi Digital: Sistem pencatatan dan sosialisasi melalui media sosial menjadi lebih aktif dan terintegrasi dengan platform RSUD Bukit Kerman.
5. Dampak Terhadap Masyarakat: Masyarakat, khususnya ibu hamil, menjadi lebih memahami pentingnya kesiapsiagaan persalinan dan dapat mengakses informasi kesehatan secara lebih cepat dan mudah.

Secara keseluruhan, kegiatan ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan mutu pelayanan publik berbasis digital di RSUD Bukit Kerman, serta menjadi langkah awal menuju transformasi layanan kesehatan yang lebih modern dan efisien.

### IV. Rekomendasi Perbaikan

1. Melanjutkan pelatihan staf secara berkala untuk meningkatkan kompetensi digital dan komunikasi efektif kepada masyarakat.
2. Menetapkan dan mengimplementasikan SOP pelayanan SIAGA BUMIL secara terintegrasi di seluruh unit.
3. Mengembangkan media edukasi berbasis digital dengan desain yang interaktif, mudah diakses, dan sesuai kebutuhan masyarakat.
4. Meningkatkan infrastruktur teknologi (akses internet dan perangkat digital) untuk mendukung pelayanan publik berbasis digital.
5. Membentuk tim monitoring dan evaluasi guna memastikan keberlanjutan program SIAGA BUMIL di RSUD Bukit Kerman.

### V. Penutup

Demikian laporan akhir ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Program SIAGA BUMIL: Sosialisasi Ibu Hamil Siaga Bersalin. Semoga kegiatan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi langkah awal dalam peningkatan pelayanan publik berbasis digital di RSUD Bukit Kerman.

Disetujui oleh,

Mentor Kegiatan,

Ns. Sandra Cassia Amanda, S.kep., M.Kep  
P. 199208222019032010

2 dari 3