



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra  
Analitik Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi Di  
Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya  
Kabupaten Kerinci”**

**Disusun**

**oleh :**

**Nama : NITA ULAN SARI, A.Md.AK**  
**NIP :199902252025052001**  
**Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil**  
**Unit Kerja : Puskesmas Rawat Inap Lempur**  
**Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci**  
**Angkatan/Kelompok : XI/I**  
**No. Presensi : A11.1.9**  
**Gelombang : II**

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

## **LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang  
Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula  
Darah Melalui Vidio Edukasi di Puskesmas  
Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung  
Raya Kabupaten Kerinci

NAMA : Nita Ulan Sari, A. Md.AK

NIP : 199902252025052001

PANGKAT/GOL : Pengatur/IIC

JABATAN : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil

INSTANSI : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

ANGKATAN/KELOMPOK : XI/1

NO. ABSEN : A11.1.9

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

Bukittinggi, .. Oktober 2025

Coach,

Penguji,

Eka Saputra, S.Sos.,M.M  
NIP.19801104 200812 1 001

Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos.,M.Si  
NIP. 19680326 199003 1 001

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

Sarjayadi, S.S., M.AP  
NIP.19700304 199603 1 001

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

Pada Hari : ...  
Tanggal : .. Oktober 2025  
Pukul : 08.00 - Selesai WIB  
Tempat : Zoom Meeting

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XI Tahun 2025

JUDUL : Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang  
Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula  
Darah Melalui Vidio Edukasi di Puskesmas  
Rawat Inap lempur Kecamatan Gunung  
Raya Kabupaten Kerinci  
NAMA : Nita Ulan sari,A.Md.AK  
NIP : 199902252025052001  
PANGKAT/GOL : Pengatur/IIC  
JABATAN : Pranata Laboratorium KesehatanTerampil  
INSTANSI : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci  
ANGKATAN/KELOMPOK : XI/1  
NO. ABSEN : A11.1.9

Dan telah mendapatkan pengujian/ komenetar/ masukan/ saran dari Penguji,  
Mentor, coach, dan Moderator

**COACH**

**PESERTA**

Eka Saputra, S.Sos.,M.M  
NIP.19801104 200812 1 001

Nita Ulan Sari, A. Md.AK  
NIP. 19990225 202505 2 001

**PENGUJI**

**MENTOR**

Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos.,M.Si  
NIP. 19680326 199003 1 001

Hj. Srikandi,SKM  
NIP. 19711005 1994032 006

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan dokumen Laporan Aktualisasi ini sebagai salah satu bagian dari kegiatan Latihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun 2025.

Laporan ini Berjudul “ Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci”. Melalui aktualisasi ini, penulis berupaya memberikan solusi sederhana namun efektif untuk memperluas cakupan informasi untuk pasien.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari arahan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Riswidantoro, SE selaku Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Indragiri Hulu
2. Bapak Eka Saputra, S. Sos., M.M sebagai coach yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.
3. Ibu Hj. Srikandi, SKM selaku mentor yang sudah memberikan masukan dan arahan kepada penulis yang berharga dalam menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi ini .

4. Bapak Yatmiko, S.STP, M.Si selaku tutor pada agenda 1 yang sudah memberikan ilmu pengetahuan selama proses pembelajaran distance learning untuk kami aktualisasikan di instansi masing-masing.
5. Bapak Pramana WS, S.Sos, M.Si selaku tutor agenda 2 yang sudah memberikan ilmu pengetahuan selama proses pembelajaran distance learning untuk kami aktualisasikan di instansi masing-masing
6. Ibu Norma Sulisiawati selaku tutor agenda 3 yang sudah memberikan ilmu pengetahuan selama proses pembelajaran distance learning untuk kami aktualisasikan di instansi masing-masing
7. Orang tua dan keluarga tercinta, atas dukungan dan motivasi yang telah diberikan
8. Orang terkasih yang senantiasa memberikan *support* dalam pelaksanaan latsar CPNS
9. Rekan-rekan Puskesmas Rawat Inap Lempur yang senantiasa membantu dan memberikan pengertian selama penulis melaksanakan latsar CPNS
10. Serta semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala bentuk masukan dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan ke depan. Semoga laporan ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam mendukung nilai-nilai ASN BerAKHLAK dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih profesional, adaptif, dan akuntabel.

Kerinci, 18 Oktober 2025

Peserta



**Nita Ulan sari, A.Md.AK**  
NIP. 19990225 2025052 001

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>	<b>I</b>
<b>BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>	<b>II</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>III</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>V</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>VIII</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>VIII</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>IX</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Ruang Lingkup.....	3
<b>BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....</b>	<b>4</b>
A. PROFIL INSTANSI.....	4
B. PROFIL PESERTA.....	12
<b>BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....</b>	<b>14</b>
A. Deskripsi Isu.....	14
B. Penetapan Core Isu.....	18
C. Analisis Core Isu .....	20
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	22
<b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>	<b>23</b>
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	23
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi .....	25
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS BerAKLHAK .....	49

D. Capaian Penyelesaian Core Isu .....	50
E. Manfaat terselesainya Core Isu .....	54
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	55
<b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>	<b>57</b>
A. Kesimpulan .....	57
B. Rekomendasi .....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>61</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>63</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Teknik Analisis AKPL .....	19
Tabel 3.2 Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG .....	21
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	23
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi .....	25
Tabel 4.3 Tabel Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS BerAKHLAK .	49

## DAFTAR GAMBAR

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-1**

**Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu Ke-2**

**Lampiran 3. Lampiran Laporan Minggu Ke-3**

**Lampiran 4. Lampiran Laporan Minggu Ke-4**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Latihan dasar calon pegawai negeri sipil (CPNS) merupakan salah satu bentuk perwujudan dari pelaksanaan UU No.20 Tahun 2023 tentang ASN. Calon pegawai negeri sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan selama 1 tahun. Adapun tujuan dari pendidikan dan pelatihan dasar yang terintegrasi yaitu untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) selaku instansi yang memiliki kewenangan dalam hal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN telah mengeluarkan produk hukum tentang pedoman

penyelenggaraan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil. Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan untuk membentuk PNS professional, dibentuk dari sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS (core values) BerAHKLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Indonesia merupakan negara dengan penduduk terpadat keempat di dunia setelah Cina, India, dan Amerika Serikat. Dengan jumlah penduduk mencapai 276.639.440 jiwa, Jumlah penduduk yang banyak ini tidak dipungkiri akan menimbulkan masalah-masalah yang kompleks, salah satunya adalah masalah mengenai kesehatan penduduk Indonesia yang sedemikian banyaknya, seperti meningkatnya kasus menular dan penyakit tidak menular.

Penyakit tidak menular merupakan salah satu masalah kesehatan yang menjadi perhatian nasional maupun global pada saat ini. Hasil Riset Kesehatan Dasar (Riskesdas) 2018 menunjukkan prevelensi penyakit tidak menular mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan Riskesdas 2013, antara lain kanker, stroke, penyakit ginjal kronis, diabetes mellitus dan hipertensi.

Puskesmas adalah penyelenggara pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan, dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung.

Kesadaran masyarakat saat ini akan pentingnya kesehatan terus meningkat. Seiring tingkat ekonomi yang terus membaik, kemampuan masyarakat untuk belanja kesehatan juga turut meningkat. Padatnya aktivitas juga menyebabkan masyarakat tidak terlalu memperhatikan asupan makanan

dan kondisi fisiknya. Akibatnya, berbagai penyakit degenerative, seperti Diabetes melitus menjadi ancaman serius dan dapat mengintai sejak usia muda. Berbagai upaya preventif terus dilaksanakan masyarakat untuk menjaga keehatannya. Salah satunya adalah dengan rutin memeriksakan kondisi kesehatan di laboratorium baik milik pemerintah maupun milik swasta.

Pelayanan laboratorium adalah salah satu faktor penunjang dalam sektor pelayanan kesehatan. Berbagai cara dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan terhadap masyarakat, salah satunya adalah dengan melakukan edukasi lebih terhadap masyarakat terkait pra analitik pemeriksaan laboratorium, yang kemudian hasil pemeriksaan laboratorium merupakan penunjang pada pengobatan.

Pemeriksaan laboratorium terdiri dari serangkaian proses yang saling terkait. Proses pemeriksaan di laboratorium dibagi menjadi 3 tahap, yaitu tahap pra analitik, analitik dan pasca analitik. Tahap pra analitik merupakan seluruh kegiatan yang dilakukan sebelum sampel dianalisis. Tahap pra analitik meliputi permintaan pemeriksaan oleh klinisi, persiapan pasien, pengambilan spesimen, dan transportasi spesimen. Tahap pra analitik dilakukan untuk menilai kualitas sampel yang akan diperiksa. Menurut penelitian tahap pra analitik memberikan kontribusi kesehatan terbesar yaitu 62%, sedangkan tahap analitik menyumbang kesalahan sebesar 15% dan pasca analitik 23%. Tahap pra analitik umumnya masih dilakukan secara manual sehingga memberikan kontribusi kesalahan terbesar dalam keseluruhan proses di laboratorium.

Salah satu kesalahan pada tahap pra analitik yaitu pada persiapan pasien, yang seharusnya berpuasa selama beberapa jam terlebih dahulu sebelum melakukan pengambilan sampel. Puasa sebelum pemeriksaan kimia darah

dilakukan untuk menjaga validitas hasil pemeriksaan, terutama untuk memastikan agar hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir dan dapat diinterpretasikan dengan benar oleh dokter.

Salah satu pemeriksaan kimia darah yaitu pemeriksaan gula darah puasa, sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa, pasien dianjurkan untuk melakukan puasa terlebih dahulu selama 8-12 jam untuk mendapatkan hasil yang mendasar dan akurat, namun pada kenyataannya banyak pasien di puskesmas yang tidak melakukan puasa selama 8-12 jam sebelum pemeriksaan. Hal ini terjadi karena masih rendahnya pemahaman pasien akan pentingnya puasa tersebut sebelum pemeriksaan.

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka penulis selaku tenaga medis Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) tertarik melakukan aktualisasi yang berkaitan dengan "**Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Melalui Video Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci**". Dengan Laporan aktualisasi ini diharapkan mampu memecahkan masalah yang terjadi dan membawa manfaat bagi masyarakat khususnya di wilayah Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

## **B. Tujuan**

### **1. Tujuan Umum**

Tujuan umum aktualisasi ini adalah penulis dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (berAKHLAK).

### **2. Tujuan Khusus**

Tujuan khusus aktualisasi ini adalah untuk Meningkatkan pemahaman

pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu :

- a. Kegiatan yang telah dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
- b. Waktu pelaksanaan aktualisasi ini adalah selama hari kerja, yakni semenjak tanggal 9 September s.d. 18 Oktober 2025.
- c. Pelaksanaan aktualisasi ini akan dilaksanakan di wilayah kerja Puskesmas Rawat Inaplempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

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

##### **a. Sejarah singkat puskesmas Lempur**

Puskesmas Lempur adalah fasilitas pelayanan kesehatan dasar (termasuk rawat inap) yang melayani warga di Kecamatan Gunung Raya, Kabupaten Kerinci. Puskesmas Lempur merupakan salah satu Puskesmas perawatan (rawat inap) di Kabupaten Kerinci. Pada tahun 2006-2007 Puskesmas Lempur telah dilengkapi dan direnovasi dengan dukungan layanan Kesehatan Masyarakat di Provinsi Jambi, Sumsel dan Papua yang mana proyek ini didanai oleh Uni Eropa dan Departemen Kesehatan RI. Pada tahun 2018, Puskesmas Lempur meraih akreditasi dasar dari Kementerian Kesehatan sebuah pencapaian awal yang mencerminkan pemenuhan standar minimum mutu pelayanan publik di bidang kesehatan. sebagai salah satu dari enam Puskesmas yang memperoleh akreditasi di Kabupaten Kerinci. Dengan akreditasi ini, Puskesmas Lempur menunjukkan bahwa layanan kesehatan yang diberikan telah memenuhi standar mutu operasional pelayanan publik.

Selain itu, dalam rangka meningkatkan kenyamanan dan kualitas layanan kesehatan, pada tahun 2022 Puskesmas Lempur mendapat renovasi dan penambahan ruang perawatan sebagai bagian dari program pembangunan Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, khususnya pada fasilitas-fasilitas yang sudah terakreditasi dan memiliki layanan rawat inap.

Puskesmas Lempur juga sudah berhasil meningkatkan status akreditasi menjadi akreditasi Utama pada tahun 2023, menandai kemajuan signifikan dalam kualitas manajemen dan layanan kesehatan yang diselenggarakan di Puskesmas Lempur.

### **b. Gambaran Umum Puskesmas Lempur**

UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur merupakan Puskesmas Induk yang berada di Kecamatan Gunung Raya. UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur terletak di Kelurahan Lempur Tengah, Kecamatan Gunung Raya, Kabupaten Kerinci.



*Gambar 2.1 Puskemas Lempur*

Batas-batas wilayah UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kecamatan Keliling Danau
- Sebelah Selatan : Kabupaten Merangin
- Sebelah Timur : Kecamatan Batang Merangin
- Sebelah Barat : Provinsi Bengkulu

Wilayah administratif UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur terbagi menjadi 7 Desa dan 1 Kelurahan dengan rincian sbb:

No	Wilayah Kerja	Luas Wilayah (km <sup>2</sup> )	Jumlah Desa	Jumlah Kelurahan
1	Kel. Lempur Tengah	5.576	0	1
2	Desa Lempur Mudik	3.909	1	0
3	Desa Baru Lempur	6.844	1	0
4	Desa Lempur Hilir	3.871	1	0
5	Desa Manjuto Lempur	4.465	1	0
6	Desa Perikan Tengah	4.293	1	0
7	Desa Selampaung	7.943	1	0
8	Desa Masgo	6.924	1	0
<b>JUMLAH</b>		<b>43.825</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

Tabel 2.1 Luas Wilayah dan Jumlah Desa/Kelurahan per Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur

### 3. Visi dan Misi Puskesmas Rawat Inap Lempur

#### a. Visi Puskesmas Rawat Inap Lempur

yaitu ***“Terwujudnya Masyarakat Dalam Wilayah kerja***

***Puskesmas Rawat Inap Lempur Sehat, Maju dan Mandiri ”*** makna

yang terkandung dalam visi diatas yaitu :

1. Sehat adalah keadaan sehat, baik fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
2. Mandiri adalah masyarakat yang dapat berperan aktif dalam kegiatan atau pembangunan terutama dibidang kesehatan yang ditandai oleh setiap orang dan juga masyarakat bersama dengan pemerintah berkewajiban dan bertanggung jawab untuk memelihara serta meningkatkan derajat kesehatan perorangan,

keluarga, masyarakat beserta lingkungannya.

3. Maju adalah masyarakat yang mampu mengenali masalah- masalah kesehatan dan mampu merencanakan kebutuhan kesehatan untuk meningkatkan kualitas hidup yang sehat sesuai dengan standar hidup.

b. Misi Puskesmas Rawat Inap Lempur

Misi mencerminkan peran, fungsi dan kemampuan di jajaran Puskesmas Rawat Inap Lempur yang secara teknis bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, sasaran pembangunan kesehatan dalam wilayah kerja puskesmas. Untuk mewujudkan visi tersebut diatas ada empat misi yang diemban oleh seluruh jajaran petugas kesehatan yaitu :

1. Menciptakan tata kelola perencanaan pembangunan kesehatan yang didukung sumber daya kesehatan yang optimal;
2. Mewujudkan pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat yang berkualitas didukung sarana dan prasarana yang optimal.
3. Mewujudkan keluarga sehat mandiri melalui upaya promosi kesehatan, peningkatan status gizi dan jaminan pemeliharaan kesehatan;
4. Mewujudkan upaya perlindungan kesehatan

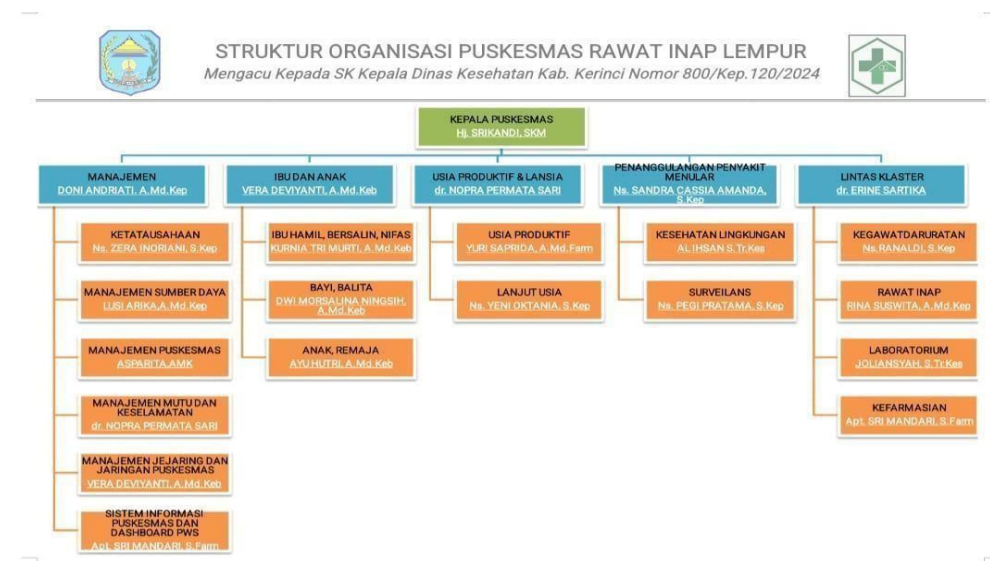
bayi, bumil, anak sekolah serta upaya peningkatan sarana sanitasi dasar masyarakat.

#### 4. Motto Puskesmas Rawat Inap Lempur

“Pelayanan Ikhlas Untuk Sehat Berkualitas”

#### 5. Janji Pelayanan Puskesmas Rawat Inap Lempur

- Kami siap memberikan pelayanan terbaik dan ikhlas sepenuh hati
- Kami siap menerapkan pelayanan kesehatan sesuai dengan SPM dan SOP
- Kami siap disiplin kerja, disiplin waktu, dan taat aturan
- Kami siap selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan



### *Gambar 2.2 Struktur Organisasi*

#### **d. tugas pokok dan fungsi Puskesmas Lempur**

Puskesmas Lempur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perseorangan (UKP) tingkat pertama, secara menyeluruh, terpadu, merata, dapat diterima, dan terjangkau oleh masyarakat di wilayah kecamatan gunung raya, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif tanpa mengabaikan upaya kuratif dan rehabilitatif.

#### Fungsi Puskesmas Lempur

1. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerja, meliputi:
  - a. Promosi kesehatan.
  - b. Pencegahan dan pengendalian penyakit.
  - c. Kesehatan lingkungan.
  - d. Kesehatan ibu, anak, remaja, dan lanjut usia.
  - e. Perbaikan gizi masyarakat.
2. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama, meliputi:
  - a. Pelayanan rawat jalan.
  - b. Pelayanan gawat darurat.
  - c. Pelayanan rawat inap tingkat pertama.
  - d. Pelayanan persalinan, gigi, laboratorium dasar, dan kepermasian.
3. Penyelenggaraan manajemen Puskesmas, berupa:
  - a. Perencanaan, pelaksanaan,

- pemantauan, dan evaluasi program.
    - b. Pengelolaan sumber daya (SDM, sarana, obat, dan alat kesehatan).
    - c. Penjaminan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
  - 4. Pelaksanaan jejaring pelayanan dan sistem rujukan, baik UKM maupun UKP, dengan fasilitas pelayanan kesehatan lain, pemerintah daerah, serta masyarakat.
  - 5. Penyelenggaraan pencatatan, pelaporan, dan penggunaan sistem informasi kesehatan sesuai standar.

## 6. Nilai-Nilai Organisasi

### a. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

Kata kunci nilai dasar ASN berorientasi pelayanan yaitu: responsivitas, kualitas dan kepuasan. Dengan kalimat afirmasi “Kami berkomitmen memberikan pelayanan terbaik dan ikhlas sepenuh hati dan melayani dengan budaya kerja senyum, salam, sapa, sopan, dan santun”.

### b. Akuntabel

Akuntabel yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

c. Kompeten

Kompeten yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar;
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kata kunci nilai dasar ASN kompeten adalah kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, ahli di bidangnya. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan”.

d. Harmonis

Harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
2. Suka menolong orang lain;
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
5. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Kata kunci nilai dasar ASN Harmonis adalah peduli (caring), menghargai perbedaan (diversity).

e. Loyal

Loyal yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

Kata kunci nilai dasar ASN Loyal adalah komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme dan pengabdian. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap menerapkan pelayanan kesehatan sesuai dengan SPM dan SOP”.

f. Adaptif

Adaptif yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
3. Bertindak proaktif.

Kata kunci nilai dasar ASN Adaptif adalah inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap melayani masyarakat dengan penuh inisiatif dan inovatif sesuai tata nilai pelayanan di Puskesmas Rawat Inap Lempur”.

g. Kolaboratif

Kolaboratif yaitu membangun kerjasama yang sinergis. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Kata kunci nilai dasar ASN Kolaboratif adalah kesediaan untuk bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang lebih baik. Dengan kalimat afirmasi “Kami membangun kerjasama yang sinergis”.

## B. Profil Peserta



**Gambar 2.3 : Foto Peserta**

Peserta merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil golongan II dari Pemerintah Kabupaten Kerinci. Berikut adalah profil lengkap Peserta :

Nama : Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
NIP : 199902252025052001  
Tempat/ Tgl lahir : Lolo Kecil, 25 Februari 1999  
Pangkat/ Gol : Pengatur / IIC  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan  
Terampil Unit Kerja : Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci  
Email : nitaulansari5@gmail.com

Berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan uraian jabatan, peserta sebagai **Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil** pada Puskesmas Rawat Inap Lempur memiliki tugas dan tanggung jawab utama sebagai berikut:

1. Menyiapkan, melakukan, dan memelihara peralatan laboratorium untuk mendukung pelayanan kesehatan.
2. Melaksanakan pengambilan sampel biologis sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pemeriksaan laboratorium dasar sesuai standar operasional prosedur (SOP).
4. Mengelola, mencatat, dan melaporkan hasil pemeriksaan laboratorium kepada pihak terkait.
5. Memberikan dukungan teknis laboratorium dalam program kesehatan masyarakat.
6. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengendalian mutu internal laboratorium.
7. Menyusun laporan kegiatan laboratorium secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

### **BAB III**

#### **RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI**

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

Berdasarkan hasil observasi penulis selama kurang lebih delapan (5) bulan terhitung TMT bulan September pada Puskesmas Rawat Inap Lempur di Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis mendapatkan tiga (3) isu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan yang akan dibahas dalam rancangan aktualisasi sebagai berikut:

##### **1. Rendahnya Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci**

###### **a. Kondisi Isu Saat Ini**

Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci sebagai fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama memiliki tanggung jawab dalam memberikan pelayanan kesehatan penyakit tidak menular, salah satunya melalui pemeriksaan gula darah untuk mendeteksi dini risiko diabetes. Namun, kondisi di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak pasien yang belum memahami prosedur pra analitik pemeriksaan tersebut. Tidak jarang mereka datang tanpa berpuasa terlebih dahulu dan mengonsumsi obat penurun kadar gula darah yang sebenarnya obat tersebut tidak boleh dikonsumsi sebelum melakukan pemeriksaan gula darah sehingga pemeriksaan harus ditunda atau hasil yang diperoleh tidak akurat. Hal ini menunjukkan bahwa informasi mengenai tata cara pemeriksaan belum sepenuhnya dipahami dengan baik.

Berdasarkan data hasil pemeriksaan laboratorium di Puskesmas Rawat

inap lempur kecamatan gunung raya kabupaten kerinci, jumlah pasien yang melakukan pemeriksaan gula darah dari bulan mei hingga juli didapatkan data sebagai berikut :

No.	Bulan	Pasien yang melakukan pemeriksaan gula darah di laboratorium
1	Mei	26 orang
2	Juni	40 orang
3	Juli	38 orang

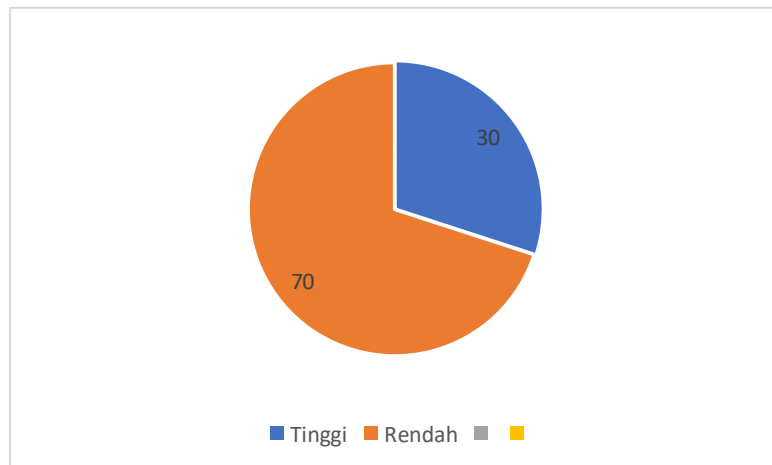
**Tabel 3.1 Jumlah Pemeriksaan Gula Darah di Bulan Mei-Juli Tahun 2025**

Dari hasil pengamatan dan wawancara singkat, kepada pasien yang melakukan pemeriksaan gula darah di laboratorium puskesmas rawat inap lempur kecamatan gunung raya kabupaten kerinci dan didapatkan banyaknya pasien yang kurang paham tentang prosedur pemeriksaan pra analitik pemeriksaan gula darah.



**Gambar 3.1 Data Dukung Isu 1**

**Gambar 3.2**  
**Estimasi Persentase Cakupan Pengetahuan pasien Tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di puskesmas rawat inap lempur Kecamatan Gunung Raya kabupataen kerinci**



**b. Dampak Jika Isu Tidak di Selesaikan**

Apabila isu rendahnya pemahaman masyarakat tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah, maka hasil pemeriksaan berisiko tidak akurat, dan potensi diabetes melitus terlambat dideteksi dan gula darah pasien diabetes mellitus akan semakin tinggi. Kondisi ini tidak hanya mengancam kesehatan tetapi juga menurunkan efektivitas pelayanan kesehatan di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

**c. Keterkaitan Isu dan Substansi Agenda III**

Isu rendahnya pemahaman masyarakat tentang pra analitik pemeriksaan gula darah pasien berkaitan erat dengan substansi Agenda 3 Latsar CPNS, yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN sebagai pelayanan publik yang mampu memberikan pelayanan kesehatan sesuai standar, efektif dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat dengan demikian, penyelesaian isu ini merupakan wujud nyata pengaktualisasian nilai-nilai Agenda 3 dalam meningkatkan kualitas

pelayanan publik di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan gunung Raya Kabupaten Kerinci.

**2. Rendahnya Kesadaran Pasien Untuk Menggunakan Masker Saat Melakukan Pemeriksaan di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan gunung raya Kabupaten Kerinci**

**a. Kondisi Isu Saat Ini**

Di Puskesmas Rawat Inap Lempur, menerapkan protokol kesehatan dalam setiap pelayanan, salah satunya yaitu penggunaan masker oleh pasien saat pemeriksaan. Namun, pada kenyataannya kesadaran pasien untuk menggunakan masker masih rendah. Masih banyak pasien datang tanpa masker atau melepas masker ketika berinteraksi dengan tenaga kesehatan, sehingga menciptakan potensi penularan penyakit menular, khususnya melalui saluran pernapasan, dan membuat penerapan protokol kesehatan di puskesmas belum optimal.



**Gambar 3.3 Data dukung Isu 2**

**b. Dampak Dan Pihak Yang Terkena Dampak Isu Jika Tidak Segera Diatasi**

Apabila kesadaran pasien untuk menggunakan masker saat pemeriksaan tidak segera ditangani, maka risiko penularan penyakit infeksi akan meningkat,

baik antar pasien maupun kepada tenaga kesehatan. Hal ini dapat mengganggu pelayanan kesehatan karena tenaga medis berpotensi tertular dan harus membatasi aktivitas pelayanan. Selain itu, lingkungan puskesmas dapat menjadi tempat penyebaran penyakit, sehingga menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap mutu pelayanan kesehatan

**c. Keterkaitan Isu dan Substansi Agenda III**

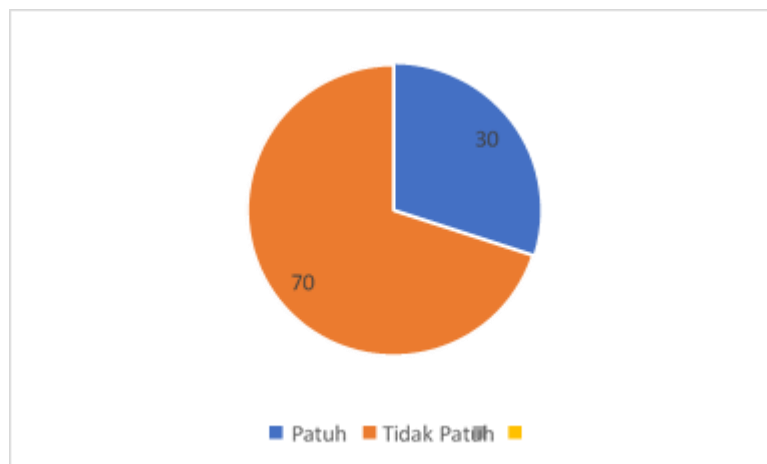
Permasalahan rendahnya kesadaran pasien dalam menggunakan masker saat pemeriksaan menunjukkan pentingnya penerapan manajemen pelayanan yang tertib dan disiplin oleh ASN. Aparatur harus mampu menjaga keamanan dan kenyamanan layanan dengan menegakkan aturan sederhana seperti kewajiban memakai masker. Di sisi lain, ASN juga dituntut untuk bersikap adaptif, komunikatif, dan mampu menggunakan cara-cara mengajak yang baik agar pasien mau mengikuti aturan kesehatan tersebut.

**3. Rendahnya Kepatuhan Pengunjung Pasien dalam Menggunakan Masker Saat Menjenguk Pasien Tuberkulosis di Ruang Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci**

**a. Kondisi Isu Saat Ini**

Di ruang rawat inap Puskesmas, masih sering ditemukan pengunjung pasien tuberkulosis yang belum patuh menggunakan masker ketika menjenguk. Sebagian pengunjung menganggap penggunaan masker tidak penting, sementara banyak juga yang beralasan merasa kurang nyaman saat memakainya. Petugas kesehatan sebenarnya sudah mengingatkan, namun karena keterbatasan waktu dan jumlah petugas, pengawasan belum maksimal sehingga masih sering ditemukan pengunjung yang masuk ruang perawatan

tanpa masker.



**Gambar 3.4**

Estimasi Persentase kepatuhan Pengunjung Pasien Tuberkulosis Dalam Menggunakan Masker Saat Menjenguk Pasien Tuberkulosis di Ruang Rawat Inap Lempur Kabupaten Kerinci

**b. Dampak Dan Pihak Yang Terkena Dampak Isu Jika Tidak Segera Diatasi**

Apabila kondisi ini dibiarkan saja, risiko penularan tuberkulosis kepada pengunjung dan tenaga kesehatan akan semakin mudah. Hal ini tidak hanya membahayakan kesehatan masyarakat, tetapi juga menurunkan citra puskesmas sebagai fasilitas kesehatan yang seharusnya menjadi tempat aman dan terkendali. Selain itu, biaya penanganan penyakit bisa meningkat apabila terjadi penularan baru di lingkungan keluarga atau masyarakat sekitar.

**c. Keterkaitan Isu dan Substansi Agenda III**

Rendahnya kepatuhan pengunjung dalam menggunakan masker saat mengunjungi pasien tuberkulosis menunjukkan perlunya penerapan manajemen pelayanan yang lebih tegas dan teratur oleh ASN. ASN dituntut mampu menjaga disiplin aturan di ruang rawat inap sekaligus tetap ramah dalam menyampaikan kepada pengunjung. Dengan kemampuan komunikasi

yang baik dan cara mengingatkan yang sederhana, petugas dapat meningkatkan kesadaran pengunjung sehingga pencegahan penularan tuberkulosis berjalan lebih efektif.

## **B. Penetapan Core Isu**

Ketiga isu tersebut saling berkaitan antara satu dengan lainnya, untuk menentukan kualitas isu dan prioritas isu maka digunakanlah metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak (APKL). Adapun 4 faktor penentu kualitas dan prioritas isu yaitu:

- 1) (A) **Aktual** artinya isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang;
- 2) (P) **Problematik** artinya Isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya
- 3) (K) **Kekhalayakan** artinya Isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang
- 4) (L) **Layak** artinya Isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya di angkat menjadi isu yang prioritas.

Berikut hasil analisis Core Isu menggunakan metode AKPL dengan rentang nilai 1-5

**Tabel 3.1** Penetapan Core Isu dengan Teknik Analisis AKPL

No	Identifikasi Isu	Penilaian Isu				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	<b>Rendahnya Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten kerinci</b>	4	4	4	4	16	I
2.	Rendahnya Kesadaran Pasien Untuk Menggunakan Masker Saat Melakukan Pemeriksaan di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci	3	3	3	3	12	II
3.	Rendahnya Kepatuhan Pengunjung Pasien dalam Menggunakan Masker Saat Menjenguk Pasien Tuberkulosis di Ruang Rawat Inap Puskesmas Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci	3	3	3	2	11	III

Keterangan :

Angka 5 : Sangat Aktual/ Problematik/ kekhlayakan/ layak

Angka 4 : Aktual/ problematik/ kekhlayakan/ layak

Angka 3 : Tidak terlalu aktual/ problematik/kekhlayakan/layak

Angka 2 : Kurang Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak

Angka 1 : Tidak Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak

Berdasarkan analisis isu menggunakan metode APKL di atas, Penulis mendapatkan *Core Isu* yaitu **“Rendahnya Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten kerinci”**

### C. Analisis Core Isu

Kondisi rendahnya pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci di sebabkan oleh beberapa hal yaitu:

- 1) Belum adanya media informasi yang inovatif tentang prosedur pra analitik

pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

- 2) Belum adanya Sosialisasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci
- 3) Kurangnya kebiasaan pasien dalam mencari informasi secara mandiri di Puskesmas rawat inap Lempur Kecamatan gunung raya Kabupaten Kerinci

Faktor di atas merupakan penyebab terjadinya permasalahan terkait rendahnya pemahaman pasien tentang prosedur pemeriksaan gula darah. Untuk menentukan solusi dari penyebab permasalahan utama maka dilakukan identifikasi dengan metode tapisan *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG). Tiga indikator penilai metode tapisan USG yaitu:

- 1) (U) **Urgency**, menunjukkan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas dianalisis dan ditindaklanjuti
- 2) (S) **Seriousness** menunjukkan seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan
- 3) (G) **Growth** menunjukkan seberapa besar dampak berkembangnya isu tersebut apabila tidak diselesaikan.

Berikut adalah analisis isu menggunakan metode USG

**Tabel 3.2** Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG

No.	Isu	Kriteria			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1.	<b>Belum adanya media informasi yang inovatif tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci</b>	5	4	4	13	I
2.	Belum adanya Sosialisasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci	4	4	3	11	II
3.	Kurangannya kebiasaan pasien dalam mencari informasi secara mandiri di Puskesmas rawat inap Lempur Kecamatan gunung raya Kabupaten Kerinci	3	4	3	10	III

Keterangan:

Angka 5 : Sangat mendesak/ sangat serius/ sangat berdampak

Angka 4 : Mendesak/ serius/ berdampak

Angka 3 : Cukup mendesak/ cukup serius/ cukup berdampak

Angka 2 : Kurang mendesak/ kurang serius/ kurang berdampak

Angka 1 : Tidak mendesak/ tidak serius/ tidak berdampak

Berdasarkan analisis core isu di atas, penulis mendapatkan penyebab utama yang mempengaruhi isu yaitu **“Belum adanya media informasi yang inovatif tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci”**

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

Berdasarkan hasil analisis isu dan penyebab isu, maka gagasan kreatif yang akan penulis kerjakan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **“pembuatan vidio edukasi dan leaflet tentang proedur pra analitik analitik pemeriksaan gula darah “**

Gagasan alternatif tersebut diangkat guna meningkatkan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Gagasan

tersebut berkaitan dengan nilai dasar ASN yaitu nilai Berorientasi Pelayanan dan Smart ASN yaitu menggunakan Media teknologi untuk menyebarkan informasi. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
2. Pembuatan rancangan *leaflet*
3. Pembuatan jadwal kegiatan sosialisasi
4. Pembuatan soal *pre-test* dan *post-test*
5. Pembuatan video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah
6. Publikasian Video Edukasi
7. Pelaksanaan Sosialisasi Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah dengan Media *Leaflet*
8. Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan
9. Pembuatan laporan aktualisasi

**BAB IV**  
**CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

Pada saat pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi ini, telah terjadi perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dari rencana awal hingga keseluruhan kegiatan. Perubahan jadwal rancangan awal aktualisasi disesuaikan dengan tanggal dan waktu realisasi pelaksanaan sosialisasi dan disesuaikan dengan jumlah minggu waktu pelaksanaan aktualisasi yaitu tujuh minggu dimulai dari awal bulan September hingga pertengahan bulan Oktober 2025. Perubahan ini dilakukan untuk mendukung terlaksananya kegiatan dan tahapan kegiatan yang telah direncanakan.

**Tabel 4.1** Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September				Oktober		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Kegiatan Ke-1 Melaksanakan konsultasi dengan mentor. (tanggal 10-11 September 2025)							
2.	Kegiatan Ke-2 Membuat rancangan <i>leaflet</i> (tanggal 12-13 September 2025 )							
3.	Kegiatan ke-3 Membuat undangan sosialisasi dan izin pelaksanaan sosialisasi (tanggal 14-15 September 2025)							
4.	Kegiatan Ke-Membuat soal Pre test dan post test (tanggal 16-17 September 2025)							
5.	Kegiatan Ke-5 Membuat video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula (Tanggal 18-19 September 2025)							
6.	Kegiatan Ke-6 Mempublikasikan vidio edukasi (tanggal 20- 23 September 2025)							

7.	Kegiatan Ke-7 Melaksanakan sosialisasi pra analitik pemeriksaangula darah dengan media leaflet (Tanggal 26-27 September 2025)							
8.	Kegiatan Ke-8 Melaksanakan Evaluasi kegiatan (tanggal 1-6-11 Oktober 2025)							
9.	Kegiatan Ke-9 Membuat Laporan Aktualisasi (tanggal 7-18 Oktober 2025)							

## B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Puskesmas Rawat Inap Lempur
Identifikasi Isu	<p>Rendahnya Pemahaman Pasien : Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten kerinci</p> <p>Rendahnya Kesadaran Pasien Untuk Menggunakan Masker Saat Melakukan Pemeriksaan di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci</p> <p>Rendahnya Kepatuhan Pengunjung Pasien dalam Menggunakan Masker Saat Menjenguk Pasien Tuberkulosis dii Ruang Rawat Inap Puskesmas Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci</p>
Isu Yang Diangkat	Rendahnya Pemahaman Pasien : Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten kerinci
Gagasan Pemecahan Isu	Pembuatan vidio edukasi dan leaflet : untuk meningkatkan pemahaman pasien tentang proedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		
1.	<b>Pelaksanaan konsultasi rencana aktualisasi</b>	1. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya draft konsultasi dan Draft Surat persetujuan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah bertanggung jawab menyiapkan draft konsultasi dan surat persetujuan</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila ada perubahan</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah membuat draft konsultasi dan surat persetujuan sesuai dengan format yang diatur</p>	<p><b>Mentor aktualisasi :</b> Memberi arahan teknis dan persetujuan kegiatan</p> <p><b>Pihak manajemen puskesmas:</b> Mendukung pelaksanaan kegiatan melalui kebijakan dan fasilitasi kebutuhan.</p>	<b>TIDAK :</b> Mentor menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah untuk pelaksanaan tugas yang terarah dan berkesinambungan.		
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya Catatan Konsultasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan ketika Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p><b>Akuntabel</b></p>				

			<p>Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama dengan Mentor</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah melakukan perbaikan Apabila ada koreksi oleh mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor</p>				
		3. Meminta persetujuan aktualisasi kepada Mentor	Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan ketika meminta persetujuan</p>			

			yang telah ditandatangani	<p>kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai Komunikasi dan waktu mentor dalam meminta persetujuan</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak pro aktif apabila ada perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah meminta persetujuan dengan mentor</p>				
2.	<b>Pembuata Rancangan leaflet</b>	1. Membuat rancangan Leaflet	Tersedianya <i>design leaflet</i>	<b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan	<b>Mentor aktualisasi :</b> Memberi masukkan	<b>TIDAK :</b> Mentor menyetujui Pembuatan		

			<p>tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif</p>	<p>Terhadap isi, tujuan dan distribusi leaflet</p> <p><b>Pasien dan keluarga:</b> Menjadi penerima manfaat dari leaflet edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah</p>	<p>rancangan leaflet bentuk dukungan terhadap peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah</p>		
	2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan <i>leaflet</i>	Tersedianya lembar catatan konsultasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan Mentor</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p>	<p>prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah sebagai panduan dalam sebelum melakukan pemeriksaan gula darah</p>			

				<p><b>Kolaboratif</b>          Saya telah melakukan kerjasama dalam bentuk konsultasi bersama kepala puskesmas rawat inap lempur</p>				
		3. Meminta persetujuan design <i>leaflet</i> kepada mentor	Tersedianya design <i>leaflet</i> yang disetujui mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan serta melakukan perbaikan tiada henti dalam pembuatan format pengarsipan</p> <p><b>Akuntabel</b>          Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b>          Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>          Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor <b>Loyal</b>          Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p>				

				<p><b>Adaptif</b> Saya telah cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerjasama dalam bentuk konsultasi bersama mentor</p>				
3.	<b>Pembuatan Undangan dan Izin Kegiatan Sosialisasi</b>	1. Membuat draft undangan sosialisasi dan draft izin sosialisasi	Tersediannya draft undangan sosialisasi dan draft izin sosialisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan Mentor dan rekan kerja</p>	<p><b>Pegawai admitrasi /Tata Usaha</b> Membantu format surat sesuai standar kedinasan.</p> <p>Mengarsipkan surat keluar dan masuk.</p> <p>Mendukung proses distribusi surat undangan/izin.</p> <p><b>Atasan Langsung / Mentor</b> Pemberi persetujuan internal awal dan pembina pelaksanaan aktualisasi.</p>	<p><b>TIDAK :</b> Mentor menyetujui undangan sosialisasi edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah kegiatan aktualisasi sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah untuk</p> <p>Pegawai admitrasi /Tata Usaha Membantu mengarahkan tatacara pembuatan surat</p>		

		<p>2. Melakukan Evaluasi Surat Undangan bersama Kepala Tata Usaha</p>	<p>Tersedianya Catatan Evaluasi</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p>	<p>Memberi paraf atau tanda tangan surat undangan dan permohonan izin.</p> <p>Mengarahkan ke prosedur atau jalur koordinasi yang benar dalam instansi.</p> <p>Menjadi penanggung jawab formal kegiatan di mata instansi.</p> <p><b>Peserta / Tamu Undangan Warga Desa Perikan Tengah</b></p> <p>Memberi konfirmasi kehadiran.</p> <p>Memberi masukan terkait waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.</p>	<p>izin sosialisasi dan undangan sosialisasi</p> <p><b>Peserta / Tamu Undangan Warga Desa Perikan Tengah</b> Undangan sosialisasi diterima dengan sangat baik dan setuju pelaksanaan sosialisasi menggunakan fasilitas seperti tempat sosialisasi jika di perlukan</p>		
		<p>3. Meminta persetujuan surat izin sosialisasi dan Undangan sosialisasi kepada Mentor</p>	<p>Tersedianya surat izin sosialisasi dan surat undangan sosialisasi yang di</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p>				

			Setujui mentor	<p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat kesalahan</p>	Memberikan komunikasi agar kegiatan berjalan fektif dan partisipatif			
		4. Membagikan surat undangan sosialisasi ke bidan desa	Tersedianya dokumentasi pembagian surat undangan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan Mentor dan rekan kerja</p>				

				<p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perbaikan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah terbuka terhadap masukan perbaikan untuk menghasilkan nilai tambah</p>				
4.	<b>Pembuata soal Pre Test dan pos test</b>	1. Membuat draft soal <i>pre test</i> dan <i>pos test</i>	Tersedianya draft soal <i>pre test</i> dan <i>post test</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah membuat soal <i>pre test</i> dan <i>post test</i> sesuai dengan materi sosialisasi dan sesuai dengan kegiatan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya bertanggung jawab dan cermat dalam menyiapkan soal dengan penuh pertimbangan</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah menyiapkan soal sesuai dengan keilmuan yang saya miliki</p>	<p><b>Petugas laboratorium:</b> Menyusun soal pre-test dan post-test sesuai dengan tujuan pembelajaran dan materi edukasi yang akan disampaikan.</p> <p><b>Mentor:</b> Memberikan arahan, koreksi, serta validasi terhadap soal yang dibuat agar sesuai standar pembelajaran</p>	<b>TIDAK:</b> Mentor menyetujui soal pretest dan posttest yang telah disusun tanpa revisi		

		<p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan soal <i>pre test dan post test</i></p>	<p>Tersediannya lembar catatan konsultasi</p>	<p><b>Harmonis</b>          Saya telah membangun lingkungan kerj yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor dan menjaga adab dalam berkomunikasi</p> <p><b>Adaptif</b>          Saya terus berinovasi mengembangkan kreativitas apabila saat diskusi mentor saya memberikan saran dan masukkan</p> <p><b>Kalaboratif</b>          Saya telah bekerjasama dan terbuka dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p><b>Loyal</b>          Saya telah menghargai komunikasi dengan mentor</p>	<p><b>Pasien dan keluarga:</b>          Menjadi responden atau peserta yang mengerjakan soal untuk mengukur pemahaman sebelum dan sesudah edukasi</p>		
		<p>3. Meminta persetujuan mentor terkait soal <i>pre test dan post test</i></p>	<p>Tersediannya Persetujuan Mentor terkait dengan soal pre pre test dan post test</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Saya telah bersikap ramah cekatan, solutif ketika meminta persetujuan kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b>          Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p>			

				<p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif dengan mencari referensi dari berbagai sumber</p>				
5.	<b>Pembuatan video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah</b>	1. Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi	Tersedianya Screenshot referensi dan aplikasi untuk mengedit vidio edukasi yang sedang di edit	<p><b>Akuntabel</b> Saya telah melaksanakan dengan cermat bertanggung jawab dengan mencari bahan referensi yang terpercaya</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif dengan mencari referensi dari berbagai sumber</p>	<p><b>Petugas laboratorium:</b> Membuat vidio edukasi sesuai dengan tujuan pembelajaran dan materi edukasi yang akan disampaikan.</p> <p><b>Mentor:</b> Memberikan arahan, koreksi, serta validasi terhadap vidio edukasi yang dibuat agar sesuai standar pembelajaran</p>	<b>TIDAK:</b> Mentor menyetujui vidio edukasi telah dibuat tanpa revisi		

		<p>2. Melakukan pengeditan video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah</p>	<p>Tersedianya Screenshot vidio yang sedang di edit</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat permasalahan</p>				
		<p>3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah</p>	<p>Tersedianya lembar catatan konsultasi</p>	<p><b>Loyal</b> Saya telah menjaga nama baik dan menghormati mentor dengan meminta arahan dengan santun dan ramah</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor</p>				

				<p><b>Kalaboratif</b>          Saya telah berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai tujuan pembuatan video</p>				
		4. meminta persetujuan mentor terkait video edukasi	Tersedianya video edukasi yang telah disetujui mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Saya telah bersikap ramah, cekatan, dan solutif ketika meminta persetujuan kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b>          Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b>          Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>          Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi untuk meminta persetujuan mentor</p>				

6.	<b>Pemublikasian video edukasi</b>	1. Melakukan kalaborasi dengan petugas apoteker selaku admin media sosial resmi puskesmas rawat inap lempur	Tersedianya <i>screenshot</i> video yang telah di publikasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan kalaborasi dengan admin media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan Pegawai BPKAD</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan petugas puskesmas agar vidio terpublikasi dengan baik</p>	<p><b>Petugas Apoteker</b> selaku admin media sosial resmi puskesmas membantu mengupload video edukasi yang telah disetujui oleh mentor</p> <p><b>Masyarakat / Sasaran Edukasi</b> penerima manfaat dari video edukasi yaitu target audiens kegiatan aktualisasi</p>	<b>TIDAK:</b> Petugas apoteker membantu dalam mengupload vidio edukasi ke media sosial puskesmas		
----	------------------------------------	---	---	---	--	---	--	--

7.	Pelaksanaan sosialisasi dengan media <i>leaflet</i>	1. Membagikan daftar hadir sosialisasi	Tersedianya Daftar hadir sosialisasi yang telah terisi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan pasien peserta sosialisasi</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerjasama dalam mempersiapkan tempat sosialisasi</p>	<p><b>Mentor</b> Memberikan bimbingan, arahan, serta persetujuan terhadap pelaksanaan sosialisasi</p> <p><b>Masyarakat / Pasien Sasaran</b> Edukasi penerima manfaat dari sosialisasi edukasi yaitu target audiens kegiatan aktualisasi</p> <p><b>Rekan kerja</b> yang membantu kegiatan sosialisasi</p>	<p><b>TIDAK:</b> Mentor menyetujui pelaksanaan sosialisasi, rekan kerja membantu dalam proses sosialisasi dan warga atau pasien mau mengikuti kegiatan sosialisasi</p>		
----	---	--	--	---	--	--	--	--

		2. Membagikan soal pre test	Tersedianya soal pre test yang telah terisi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Saya telah mengawasi jalannya pre test dengan cekatan, membagikan soal dengan bahasa yang santun dengan peserta sosialisasi agar mereka merasa nyaman</p> <p><b>Akuntabel</b>  Saya telah meminta warga mengisi pre test dengan jujur</p> <p><b>Kolaboratif</b>  Saya telah bekerja sama dengan tim puskesmas lainnya untuk memastikan soal pre test terdistribusi dengan baik dan dikerjakan sesuai tujuan.</p>				
		3. Melaksanakan sosialisasi	Tersedianya Laporan Sosialisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b>  Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p>				

			<p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan menjawab pertanyaan yang diberikan</p> <p><b>Harmonis</b> Saya telah menjaga hubungan baik dengan Pasien peserta sosialisasi</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan penyampaian yang merupakan bentuk kolaboratif</p>					
		4. Melakukan Tanya jawab kepada peserta sosialisasi	Tersedia nya lembar catatan Tanya jawab	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah memberikan kesempatan bertanya dan menjawab dengan jelas agar peserta memperoleh pemahaman yang optimal</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah menggunakan pengetahuan yang saya miliki untuk menjawab pertanyaan dengan tepat, komunikatif dan mudah di pahami</p>				

				<p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat pertanyaan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya akan mendorong interaksi dua arah dengan peserta sosialisasi,serta bekerja sama dalam membangun pemahaman bersama melalui diskusi</p>				
		5. Membagikan soal post test	Tersedianya soal pos test yang telah terisi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah mengawasi jalannya pre test dengan cekatan, membagikan soal dengan bahasa yang santun dengan peserta sosialisasi agar mereka merasa nyaman</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah meminta warga mengisi pre test dengan jujur</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dengan tim puskesmas lainnya untuk memastikan soal post test terdistribusi dengan baik dan dikerjakan sesuai tujuan.</p>				

8.	<b>Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan</b>	1. Merekap hasil pre test	Tersedianya rekapitulasi pre test	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Penulis menjaga hubungan baik dengan mentor dan rekan kerja</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perbaikan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah terbuka terhadap masukan perbaikan untuk menghasilkan nilai tambah</p>	<p><b>Mentor</b> Memberikan bimbingan, arahan, terhadap pelaksanaan evaluasi kegiatan</p>	<p><b>TIDAK:</b> Mentor menyetujui pelaksanaan evaluasi kegiatan</p>		
----	--------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------	---	---	--	--	--

	2. Merekap Hasil post test	Tersedianya Hasil Rekap Monitoring	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perbaikan</p>	<p><b>Mentor</b> Memberikan bimbingan, arahan, terhadap pelaksanaan evaluasi kegiatan</p>	<p><b>TIDAK:</b> Mentor menyetujui hasil analisa pre test dan post test</p>		
	3. Menganalisa Hasil pre test dan post test	Tersedianya hasil analisa pre test dan post test	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>				

				<p><b>Harmonis</b> Penulis menjaga hubungan baik dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perbaikan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah terbuka terhadap masukan perbaikan untuk menghasilkan nilai tambah</p>				
9.	<b>Pembuatan Laporan Aktualisasi</b>	1. Membuat draft laporan aktualisasi	Tersedianya draft laporan aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<b>Mentor</b> Memberikan bimbingan, arahan, terhadap pelaksanaan evaluasi kediatan	<b>TIDAK:</b> Mentor menyetujui laporan aktualisasi		

			<p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perbaikan</p>				
	2. Melakukan konsultasi dan evaluasi draft laporan aktualisasi dengan mentor	Tersedianya catatan revisi terkait draft laporan aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Penulis menjaga hubungan baik dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perbaikan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah terbuka terhadap</p>				

				masukan perbaikan untuk menghasilkan nilai tambah				
		3. Meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya lembar persetujuan laporan aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya telah menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Penulis menjaga hubungan baik dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b> Saya telah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</p> <p><b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif apabila terdapat perbaikan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah terbuka terhadap masukan perbaikan untuk menghasilkan nilai tambah</p>				

### C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS BerAKHLAK

**Tabel 4.3** Tabel Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan																		Jumlah Aktualisasi
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7		Ke-8		Ke-9		
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
2.	Akuntabel	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	28
3.	Kompeten	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
4.	Harmonis	2	2	3	3	1	1	1	1	0	0	3	3	3	3	1	2	2	2	17
5.	Loyal	2	2	3	3	1	1	1	1	0	0	3	3	3	3	1	2	2	2	17
6.	Adaptif	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	24
7.	Kolaboratif	2	2	3	3	1	1	1	1	0	0	2	2	3	3	1	2	2	2	16
Jumlah MP		18	18	21	21	15	15	15	15	12	12	19	19	20	20	15	18	18	18	156

## D. Capaian Penyelesaian Core Isu

No	Hasil Evaluasi														
	Nama	Sebelum Edukasi							Sesudah Edukasi						
		Kuesioner Pre Test					Total	%	Kuesioner Post test					Total	%
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5		
1	Mardiana				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
2	Pirkan				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
3	Abu Bakar	1					1	20 %	1		1	1	1	4	80 %
4	Ramli				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
5	Sama wati			1	1		2	40 %	1	1	1	1	1	5	100 %
6	Anuar				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
7	Debmarni		1	1	1		3	60 %	1	1	1	1	1	5	100 %
8	Aswar				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
9	Saprida		1				1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
10	Padri				1		1	20 %	1	1	1		1	4	80 %
11	Sendra				1		1	20 %	1	1		1	1	4	80 %
12	Parida				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
13	Yenti				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
14	Darisah				1		1	20 %	1		1	1	1	4	80 %
15	Fatimah			1	1		2	40 %	1	1	1	1		4	80 %
16	Samsinar				1		1	20 %	1	1	1	1	1	5	100 %
17	Uci Sanja				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
18	Efriyani		1	1	1		3	60 %	1	1	1	1	1	5	100 %
19	Nuraini				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
20	Pahmi		1				1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
21	Depellon				1		1	20 %	1	1	1		1	4	80 %
22	Dariah				1		1	20 %	1	1		1	1	4	80 %

## Kondisi Core Isu



Dengan telah dilaksanakannya kegiatan aktualisasi dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, dapat dilihat bahwa peningkatan pemahaman pasien terhadap pra analitik menunjukkan adanya peningkatan yang sebelumnya hanya 20% setelah adanya edukasi menjadi 80% sehingga terjadi peningkatan sebesar 60%.

Dengan adanya peningkatan dalam pemahaman pasien demi mendapatkan hasil yang lebih akurat dalam suatu pemeriksaan, menunjukkan tercapailah tujuan pada bab 1. Hal ini dapat dilihat dari terlaksananya tiap tahapan kegiatan aktualisasi yang telah disusun dan minimnya hambatan yang terjadi. Sehingga dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan

efektif dan efisien dan lebih terarah dalam peningkatan pemahaman pasien terhadap prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah.

**Kesimpulan perbandingan:** Pada visualisasi di atas dapat disimpulkan bahwa dari sebelum dan sesudah sosialisasi **terjadi peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pemeriksaan gula darah setelah mengikuti sosialisasi** dengan kategori sebagai berikut:

- 1) sebelum Edukasi hanya 20% setelah adanya edukasi menjadi 80%
- 2) sehingga terjadi peningkatan sebesar 60%.

**Gambar 4.1** Perbandingan hasil sebelum dan sesudah aktualisasi dengan sosialisasi edukasi tentang pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur

## **E. Manfaat terselesainya Core Isu**

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah di selesaikannya core isu melalui video edukasi dan sosialisasi kepada pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah untuk meningkatkan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci diantaranya adalah:

### **a) Individu Peserta**

1. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci
2. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam kemajuan teknologi
3. Memberikan pembelajaran prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah kepada pasien

### **b) Pasien Puskesmas Rawat Inap Lempur Terjadinya peningkatan pemahaman dan keterampilan pasien di lingkungan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci**

c) Instansi

Tercapainya tujuan dalam meningkatkan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

**F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi**

Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi “Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci” maka rencana tindak lanjut yang dilakukan yaitu :

1. Melakukan penerapan berkelanjutan dalam memberikan pelayanan laboratorium kepada pasien
2. Terus memastikan kegiatan pelayanan laboratorium sesuai SOP dengan bersama rekan kerja dalam melakukan pelayanan
3. Bersama-sama rekan sejawat di ruangan untuk mengedukasi pasien

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

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

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Di Puskesmas Rawat Inap Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci” dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a) Melalui aktualisasi dapat meningkatkan kinerja ASN sehingga menjadi pembiasaan dalam melaksanakan tugas dan teraktualisasinya nilai-nilai dasar BerAKHLAK dan peran ASN dalam melaksanakan tugas pokok penulis sebagai Analis Kesehatan di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci
- b) Meningkatkan pengetahuan atau pemahaman pasien tentang pentingnya persiapan puasa sebelum pemeriksaan gula darah puasa di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci
- c) Dengan adanya peningkatan pengetahuan pasien mampu meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan laboratorium
- d) Terwujudnya peningkatan pengetahuan pasien dalam pra analitik pemeriksaan gula darah menunjukkan peningkatan yang baik dari sebelum edukasi yang hanya 20% menjadi 80% dengan peningkatan 60%
- e) Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan

Gunung Raya Kabupaten Kerinci”, yaitu:

- 1) Kegiatan Ke-1, Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 2) Kegiatan Ke-2, Pembuatan leaflet edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 3) Kegiatan Ke-3, Pembuatan undangan sosialisasi dan izin pelaksanaan sosialisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 4) Kegiatan Ke-4, Pembuatan soal pre test dan post test telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 5) Kegiatan Ke-5, Pembuatan video edukasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten dan Adaptif
- 6) Kegiatan Ke-6, Pempublikasian video edukasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 7) Kegiatan Ke-7, Pelaksanaan Sosialisasi pra analitik pemeriksaan gula darah BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 8) Kegiatan Ke-8, Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan telah menerapkan nilai

dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

- 9) Kegiatan Ke-9, Pembuatan Laporan Aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

## 2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan pada Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci adalah **“Pembuatan vidio Edukasi dan Leaflet untuk meningkatkan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci”**. Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu penguasaan teknologi informasi untuk meningkatkan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, maka diperoleh hasil berupa adanya peningkatan pemahaman pasien tentang pra analitik pemeriksaan gula darah yang menunjukkan bahwa aplikasi yang di sosialisasikan mudah dipahami oleh pasien Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

## **B. Rekomendasi**

### **1. Untuk Penyelenggara Pelatihan**

Pelaksanaan latihan dasar CPNS ini berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal penulis, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperhatikan dan diperbaiki untuk kedepannya.

### **2. Untuk Instansi Asal Peserta**

- a) Penulis berharap semua Petugas Laboratorium tetap terus memberikan edukasi kepada pasien tentang pra analitik pemeriksaan laboratorium
- b) Penulis berharap instansi tetap mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut dari aktualisasi ini.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Peraturan

Republik Indonesia. 2024. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 11 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) No. 10 Tahun 2023 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Perbup Indragiri Hulu No.56 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

### B. Modul dan Laporan

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan Teknik Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Tahun 2025. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Berorientasi Pelayanan" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Akuntabel" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kompeten" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Harmonis" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Loyal" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Adaptif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kolaboratif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Yani, R.F. Peningkatan Pemahaman Mahasiswa Pada Praktikum Mata Kuliah Kecerdasan Buatan Melalui Penyusunan Modul Praktikum Materi Logika Fuzzy di Program Studi Teknik Informatika Universitas Riau.

Putri, S.I. Optimalisasi Metode Pembelajaran Mata Kuliah Komputasional Dinamika Fluida Melalui Pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (Rps) Untuk Mahasiswa Jurusan Teknik Mesin Universitas Riau

Napitupulu, N.M. Optimalisasi Pelayanan Pasien Diabetes Mellitus Tipe II dengan Pembuatan BUKU PADI (BUnut KUnjungi PAsien Diabetes) di Puskesmas Bunut Kabupaten Labuhanbatu Selatan

### **C. Sumber Lainnya**

<https://riapos.jawapos.com/indragiri-hulu/2255900150/pendataan-aset-belum-tuntas-tiba-tiba-bpkad-inhu-musnahkan-ribuan-arsip-dan-dokumen>

# LAMPIRAN

---

**Lampiran 1.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

**a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

<b>Judul Kegiatan No 1</b>	<b>Pelaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi</b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	10 September - 11 September 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersedianya draft konsultasi dan surat persetujuan
	2. Tersedianya Catatan Konsultasi
	3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang telah ditandatangani

**A. Uraian Kegiatan yang Di Laksanakan**

**1) Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi**

**a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Rabu, 10 September 2025 sekitar pukul 09.00 setelah dua hari pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draf konsultasi dan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format korp surat Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci serta mencari referensi format draft konsultasi dan surat persetujuan. Penulis menginput data penulis dan mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft konsultasi dan surat persetujuan penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi

**b. Akuntabel**

Selama pembuatan draft konsultasi dan draft di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan untuk membuat draf konsultasi dan draft persetujuan dengan mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis menemui pegawai di bagian tata usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci untuk meminta korp surat resmi yang biasa digunakan dalam membuat surat-menyurat. Penulis telah bertanggungjawab dengan teliti dan berhati-hati dalam membuat draft konsultasi dan draft persetujuan. Penulis

memastikan penulisan apakah terdapat kalimat atau kata yang belum benar dan penulis lakukan perubahan.

### **c. Kompeten**

Penulis telah membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah surat persetujuan. Selanjutnya, penulis meminta kepada pegawai bagian Tata Usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci serta tata cara penulisan dalam membuat surat persetujuan. Penulis memastikan cara penulisan, data penulis, data mentor serta kalimat dalam surat persetujuan telah benar dan memenuhi standar format penulisan surat yang digunakan di dalam penulisan draft di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

### **c. Adaptif**

Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis proaktif mulai dengan mencari contoh cara membuat surat persetujuan yang baik dan benar melalui aplikasi mesin pencarian. Penulis juga bertanya dan meminta format kop surat resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci kepada pegawai bagian tata usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan bukit Kerman Kabupaten Kerinci .Penulis belajar menyesuaikan diri dengan cara pembuatan surat persetujuan di lingkungan tata usaha kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat.

## **2)Melakukan konsultasi dengan mentor**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 9 September 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah

menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi ini. Dengan sikap berorientasi pelayanan dalam melakukan konsultasi, hubungan dengan mentor dapat berkembang secara lebih efektif, dan pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan optimal.

#### **b. Akuntabel**

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi Penulis datang tepat waktu menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya untuk melakukan konsultasi dan memulai diskusi sesuai dengan agenda yang telah penulis susun. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi.

Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

#### **c. Kompeten**

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

jelas serta meminta masukan kepada mentor terkait kegiatan yang akan penulis lakukan. Penulis mengakui jika ada hal yang kurang dipahami dan tidak segan untuk meminta klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut.

#### **d. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

#### **e. Loyal**

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Kamis, tanggal Juni 2025. Kemudian penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Bidang Perbendaharaan Kabupaten Indragiri Hulu. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas

dalam menyusun bahan yang akan di konsultasikan di pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan mentor dengan bertanya kepada mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh mentor selama konsultasi.

#### **f. Kolaboratif**

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor

### **3) Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Kamis tanggal 11 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan.

#### **b. Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam

aktualisasi. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti printer, kertas dan lainnya milik Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan aktualisasi.

#### **c. Kompeten**

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi tentang pemeriksaan gula darah sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang pra analitik pemeriksaan gula darah . Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari aplikasi youtube tentang pra analitik pemeriksaan gula darah. Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

#### **d. Harmonis**

Ketika pelaksanaan persetujuan aktualisasi kepada mentor di Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Penulis menyelesaikan terlebih dahulu apa yang menjadi koreksi dan masukkan yang diberikan oleh mentor. Setelah itu mentor kembali menemui mentor untuk dilakukan persetujuan terkait aktualisasi pelaksanaan latihan dasar CPNS di ruangan Kepala Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci . Selama melakukan pertemuan dengan mentor mulai dari konsultasi, perbaikan dan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi, Penulis berharap agar dapat berjalan dengan lancar maka dari itu penulis menjaga hubungan baik dengan mentor. Apabila masih ada masalah dalam penulisan dan diberikan masukkan oleh mentor penulis akan mengikuti agar mentor tidak tersinggung.

#### **e. Loyal**

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada mentor di Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui *Whatsapp*, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Kepala Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan aktualisasi dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan

#### **f. Adaptif**

Penulis telah proaktif ke mentor dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis juga proaktif saat meminta surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor. Penulis telah menunjukkan menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh mentor saat memberikan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.

#### **f. Kolaboratif**

Pada saat evaluasi dengan mentor terkait pembuatan leaflet davidio edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan menghasilkan peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada

mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespon secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam evaluasi dengan mentor.

## B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan



Gambar 1. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**  
Jl. Raya Lempur Km. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pbk@kerinci.go.id](mailto:pbk@kerinci.go.id)

**NOTULEN KONSULTASI**

Narasumber : Hj. Srikandi, SKM  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Tanggal : 10 September 2025  
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulen Konsultasi

Lempur, 10 September 2025

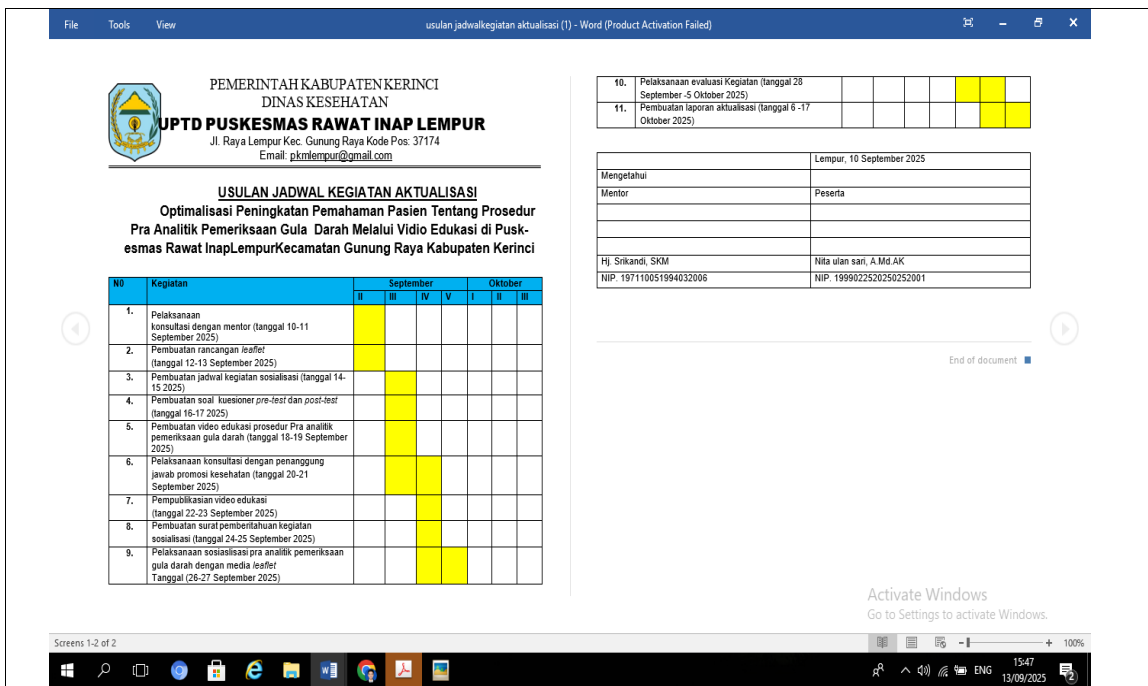
Mengetahui  
Mentor

Peserta

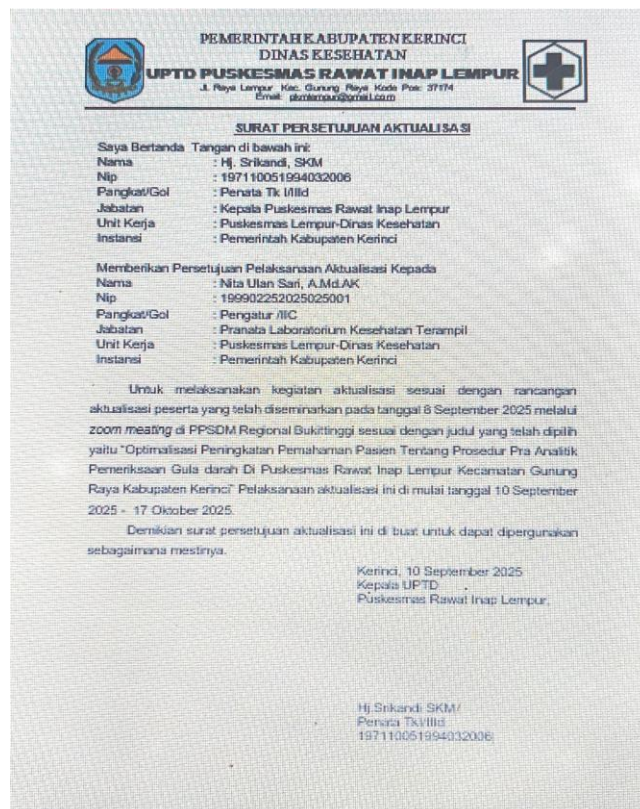
Hj. Srikandi, SKM  
Nip. 197110081984032006

Nita Utan Sari, A.Md.Ak.  
Nip. 199602252025020001

Gambar 2. Draft Konsultasi





Gambar 3. Usulan Jadwal Kegiatan Aktualisasi



Gambar 4. Surat Persetujuan Aktualisasi



Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor


 PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
 DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**


Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos. 37174  
 Email: pkmlempur@gmail.com


**NOTULEN KONSULTASI**

Narasumber : Hj. Srikandi, SKM  
 Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
 Tanggal : 10 September 2025  
 Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur


No	Notulen Konsultasi
1.	ditanyakan Pembinaan Jadwal sosialisasi
2.	ditanyakan Pembinaan leaflet
3.	melakukan kegiatan sosialisasi 2 kali

Lempur, 10 September 2025

Mengetahui Mentor
Peserta



Hj. Srikandi, SKM  
Nip. 197110051994032006



Nita Ulan Sari, A.Md Ak  
Nip. 1999022520250520001

Gambar 6. Notulensi Konsultasi

**c. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor**



**Gambar 7.** Meminta Tanda Tangan Persetujuan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)



**SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI**

Saya Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama :Hj. Srikandi, SKM  
Nip :197110051994032006  
Pangkat/Gol :Penata Tk I/IIId  
Jabatan :Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Unit Kerja :Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi :Pemerintah Kabupaten Kerinci

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

Nama :Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
Nip :199902252025025001  
Pangkat/Gol :Pengatur /IIC  
Jabatan :Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja :Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi :Pemerintah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Optimalisasi Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah Di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci" Pelaksanaan aktualisasi ini di mulai tanggal 10 September 2025 - 17 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 10 September 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Hj.Srikandi SKM  
Penata TkI/IIId  
197110051994032006

**Gambar 7.** Surat Persetujuan Aktualisasi Yang Sudah Ditandatangani

### **C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

#### **a. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi**

Pada hari Kamis Tanggal 9 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah tiga hari dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian tata usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas Penulis lainnya.

#### **b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 09 September 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

#### **c. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor**

Pada hari Kamis tanggal 09 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan

pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan dan menghabiskan


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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci yaitu Kegiatan ini berkaitan dengan Visi Puskesmas Rawat Inap Lempur Yaitu: Terwujudnya Masyarakat Dalam Wilayah Kerja Puskesmas Rawat Inap Lempur, Sehat Maju dan Mandiri Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang responsif, akuntabilitas,. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya yaitu menyukseskan misi ke tiga Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan

melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor				
Nama Peserta		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
Satuan Kerja		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	10 September 2025 /09.00 WIB	Melaksanakan Konsultasi terkait pelaksanaan Aktualisasi	1. Tersedianya catatan konsultasi	
		Menyetujui draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi, agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat	1. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi; 2. Tersedianya draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi; 3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	

<b>Judul Kegiatan No 2</b>	<b>Pembuatan Rancangan <i>leaflet</i></b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	12 September - 13 September 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersedianya <i>design leaflet</i>
	2. Tersedianya Catatan Konsultasi
	3. Tersedianya <i>design Leaflet</i> yang disetujui mentor

#### **A. Uraian Kegiatan yang Di Laksanakan**

##### **1) Membuat Rancangan Leaflet**

###### **a. Akuntabel**

Selama pembuatan Leaflet edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dan, penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan untuk membuat leaflet edukasi pra analitik pemeriksaan gula darah dengan mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis mencari referensi di internet dan menggunakan aplikasi canva untuk membuat design leaflet

###### **c. Kompeten**

Penulis telah membuat design leaflet prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah leaflet. Selanjutnya,

###### **d. Adaptif**

Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan leaflet prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Penulis proaktif mulai dengan mencari contoh cara membuat leaflet yang baik dan benar melalui aplikasi canva. Penulis juga bertanya dan meminta saran kepada rekan kerja terkait materi yang akan di tampilkan di dalam leaflet. Penulis belajar menyesuaikan diri dengan tata cara pembuatan leaflet di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa materi yang terdapat di dalam leaflet mudah dipahami oleh pasien dengan baik

## **2) Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait rancangan leaflet**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan leaflet prosedur pra anlitik pemeriksaan gula darah aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 11 September 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan pembuata leaflet. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi ini. Dengan sikap berorientasi pelayanan dalam melakukan konsultasi, hubungan dengan mentor dapat berkembang secara lebih efektif, dan pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan optimal

### **b. Akuntabel**

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah Penulis datang tepat waktu menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya untuk melakukan konsultasi dan memulai diskusi sesuai dengan agenda yang telah penulis susun. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan- kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses pembuatan leaflet. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun

notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

### **c. Kompeten**

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

### **d. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

### **e. Loyal**

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Kamis, tanggal 11 September 2025. Kemudian

penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu Puskesmas Rawat Inap Lempr Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

#### **f. Adaptif**

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di konsultasikan di pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan mentor dengan bertanya kepada mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh mentor selama konsultasi.

#### **g. Kolaboratif**

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang rancangan leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat tentang rancangan leaflet, Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari mentor dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses aktualisasi ini

### **3) Meminta persetujuan design leaflet kepada mentor**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Kamis tanggal 5 Juni 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan design leaflet yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan rancangan leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau draft rancangan leaflet dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan.

#### **b. Akuntabel**

Pada saat meminta persetujuan dengan mentor terkait rancangan leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah Penulis datang tepat waktu menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada leaflet. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti printer, kertas dan lainnya milik Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan aktualisasi.

#### **c. Kompeten**

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan terkait leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Meminta persetujuan mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan

mempelajari materi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah dengan sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari aplikasi youtube tentang pra analitik pemeriksaan gula darah. Selain itu, Penulis memastikan rancangan leaflet prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

#### **d. Harmonis**

Ketika pelaksanaan persetujuan leaflet kepada mentor di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Penulis menyelesaikan terlebih dahulu apa yang menjadi koreksi dan masukkan yang diberikan oleh mentor. Setelah itu penulis kembali menemui mentor untuk dilakukan persetujuan terkait aktualisasi leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah di ruangan Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Selama melakukan pertemuan dengan mentor mulai dari konsultasi, perbaikan dan meminta persetujuan rancangan leaflet. Penulis berharap agar dapat berjalan dengan lancar maka dari itu penulis menjaga hubungan baik dengan mentor. Apabila masih ada masalah dalam penulisan dan diberikan masukkan oleh mentor penulis akan mengikuti agar mentor tidak tersinggung.

#### **e. Loyal**

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada mentor di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui *Whatsapp*, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan rancangan leaflet dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam

jenis komunikasi dengan pimpinan.

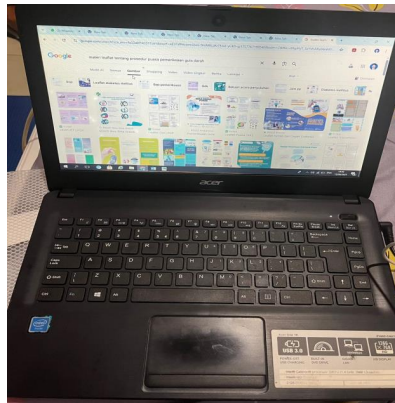
**f. Adaptif**

Penulis telah proaktif ke mentor dalam meminta persetujuan rancangan leaflet. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis juga proaktif saat meminta. Penulis telah menunjukkan menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh mentor saat memberikan persetujuan untuk rancangan leaflet

**g. Kolaboratif**

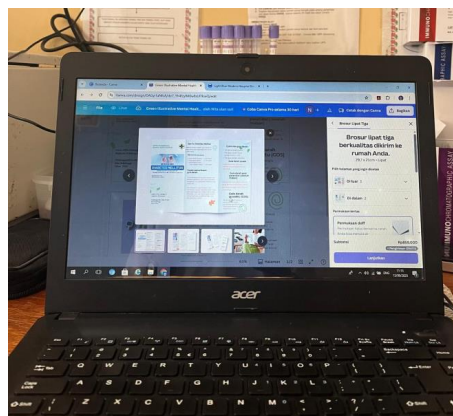
Saat meminta persetujuan rancangan leaflet, Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari mentor dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu meningkatkan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses aktualisasi ini

## B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan



Gambar 1 searching materi melalui media internet

Selanjutnya membuat design leaflet dengan mencari referensi dari internet dan kemudian menuangkan dalam bentuk design di canva dalam pembuat leaflet terkait prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Materi dalam pembuatan leaflet yakni meliputi pengertian, nilai normal, cara mengontrol, pentingnya persiapan puasa sebelum pemeriksaan gula darah puasa, serta tatacara puasa yang benar untuk pemeriksaan gula darah puasa dalam konteks laboratorium yang mengacu pada P2PTM Kemenkes RI yang berkaitan kepada pemeriksaan gula darah dengan memperhatikan pemilihan kata yang mudah dipahami oleh orang awam.



Gambar 2 Membuat Design Leaflet dengan aplikasi canva

Tahapan kegiatan kedua yaitu melakukan konsultasi kepada mentor serta meminta saran dan masukan dalam pembuatan leaflet. Dengan dukungan mentor pembuatan leaflet dapat dilaksanakan dan digunakan dalam edukasi kepada pasien di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci



Gambar 3 konsultasi bersama mentor


 PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
 DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**


Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos. 37174  
 Email: plh@puskesmasrawat.com

**NOTULEN KONSULTASI**

Narasumber : Hj. Srihandi, SKM  
 Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
 Tanggal : 13 September 2025  
 Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulen Konsultasi
1.	Ditanyakan bagaimana desain brosur yang akan dibuat di lokasi.
2.	Ditanyakan bagaimana cara promosi dengan cara lain di lokasi.

Lempur, 13 September 2025

Mengetahui Mentor    Hj. Srihandi, SKM Nip. 197110051994032006	Peserta    Nita Utari, A.Md.Ak Nip. 1999022520250520001
---	---

Gambar 4. Notulensi konsultasi

Tahapan ke-3 yaitu meminta persetujuan design leaflet kepada mentor



5. Gambar tersediannya desain leaflet yang disetujui mentor

a. Aktualisasi dan Substansi Kedudukan dan Peran ASN Pada Kegiatan

Dalam kegiatan ke-2 ini, penulis menerapkan nilai substansi kedudukan dan peran ASN dalam NKRI pada beberapa nilai seperti :

1. Integritas dengan selalu bersikap sesuai dengan etika dan jujur dalam menyampaikan rencana kegiatan;
2. Digital skill, dalam pembuatan leaflet penulis menggunakan aplikasi Canva

b. Dampak positif dan negative pelaksanaan kegiatan

1. Dampak positif: leaflet merupakan bahan dalam melaksanakan kegiatan edukasi terhadap pasien sehingga didapatkan hasil pemahaman pasien dalam pentingnya memperoleh hasil pemeriksaan gula darah yang akurat;
2. Dampak negative : tanpa leaflet maka kegiatan tidak terarah.

**D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

**a. Membuat Rancangan Leaflet**

Selanjutnya membuat desain leaflet dengan mencari referensi dari internet dan kemudian menuangkan dalam bentuk desain di canva dalam pembuatan leaflet terkait prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Materi dalam pembuatan leaflet yakni meliputi pengertian, nilai normal, cara mengontrol, pentingnya persiapan puasa sebelum pemeriksaan gula darah puasa, serta

tatacara puasa yang benar untuk pemeriksaan gula darah puasa dalam konteks laboratorium yang mengacu pada P2PTM Kemenkes RI yang berkaitan kepada pemeriksaan gula darah dengan memperhatikan pemilihan kata yang mudah dipahami oleh orang awam.

**d. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan Leaflet dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 11 September 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Puskesmas Rawat Inap LempurKecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu tentang rancangan leaflet


**e. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor** Pada hari Kamis tanggal 11 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait rancangan leaflet tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan rancangan leaflet kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan rancangan leaflet kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten sejalan dalam mewujudkan misi

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

<b>b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor</b>				
<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	13 September 2025 /09.00 WIB	Melaksanakan Konsultasi terkait rancangan leaflet	1. Tersedianya catatan konsultasi	
		Meminta persetujuan design leaflet	2. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi; 3. Tersedianya design leaflet yang disetujui mentor	

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)</b>
1.	14 September 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draf laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi mingguke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

**Lampiran . Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2**

**a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

<b>Judul Kegiatan No 3</b>	<b>Pembuatan Surat Undangan Sosialisasi dan Surat Izin Pelaksanaan Sosialisasi</b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	14 September - 15 September 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersedianya Draft Undangan sosialisasi dan Draf Izin Sosialisasi
	2. Tersedianya Catatan Evaluasi
	3. Tersediannya Surat Izin Pelaksanaan Sosialisasi yang di Setujui Metor
	4. Tersedianya Dokumentasi Pemabagian Surat Undangan
	.

**A. Uraian Kegiatan yang Dialaksanakan**

**1)Membuat Draft Undangan Sosialisasi**

**a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis menyusun draft surat undangan sebagai bentuk awal pelayanan informasi kegiatan kepada pasien di wilayah kerja Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Dalam menyusun undangan, penulis memastikan bahwa isi surat dapat dipahami secara jelas, ringkas, dan tidak menimbulkan multitafsir. Penulis menuliskan tanggal, waktu, dan tempat kegiatan secara lengkap agar memudahkan peserta dalam menyesuaikan jadwalnya.

**b. Akuntabel**

Penulis mendokumentasikan proses penyusunan surat undangan dengan mencatat waktu penyusunan, versi draf, dan daftar perbaikan yang dilakukan. Penulis menyimpan arsip draft awal hingga akhir agar dapat ditelusuri kembali apabila terjadi koreksi atau masukan. Penulis mencantumkan nama pejabat penandatanganan serta pejabat penerima tembusan dengan teliti agar tidak terjadi kekeliruan administratif.

perlunya sosialisasi tersebut, untuk menguatkan isi surat. Penulis mencatat log disposisi dari atasan terkait draf surat sebagai bagian dari pertanggung jawaban proses administratif.

#### **c. Kompeten**

Penulis menggunakan kemampuan teknis dalam menyusun surat undangan yang sesuai dengan tata naskah dinas. Penulis memanfaatkan template surat resmi yang telah distandarkan instansi untuk memastikan konsistensi dokumen. Penulis memahami alur administrasi persuratan, mulai dari pembuatan, pengecekan, disposisi, hingga penandatanganan surat oleh pejabat terkait. Penulis meneliti kembali struktur surat agar tidak ada kekeliruan ejaan atau format, sebagai bentuk ketelitian dalam bekerja. Penulis menyesuaikan gaya bahasa surat dengan jenis kegiatan, yaitu sosialisasi, yang bersifat internal dan komunikatif. Penulis menampilkan keterampilan penguasaan Microsoft Word untuk menyusun surat dengan rapi, termasuk penggunaan kop, dan nomor surat

#### **d. Harmonis**

Penulis menyusun surat undangan dengan memperhatikan norma komunikasi yang sopan dan menghargai setiap bidang yang akan diundang. Penulis menggunakan bahasa yang tidak menyinggung serta netral secara birokratis, agar surat dapat diterima dengan baik oleh semua pihak. Penulis menghindari penggunaan frasa yang multitafsir atau memicu kesalahpahaman antarbagian. Penulis menyusun surat dengan memperhatikan kesetaraan dan kebersamaan, mengingat kegiatan sosialisasi bersifat kolektif. Penulis menerima saran dari rekan kerja mengenai susunan redaksi surat dengan terbuka dan positif. Penulis menjaga suasana kerja tetap nyaman selama proses penyusunan surat, termasuk dalam proses diskusi dan revisi. Penulis berkoordinasi dengan bagian tata Usaha tanpa mengedepankan ego pribadi agar surat cepat difinalisasi.

#### **e. Loyal**

Penulis menunjukkan loyalitas kepada instansi dengan menjalankan tugas

penyusunan undangan secara tepat waktu dan penuh tanggung jawab. Penulis memahami bahwa kegiatan sosialisasi adalah bagian dari upaya mendukung program pengelolaan arsip internal yang dicanangkan oleh pimpinan. Dalam menyusun surat, penulis menjaga nama baik instansi dengan memperhatikan tata bahasa dan format resmi sesuai peraturan. Penulis tidak mengabaikan detail-detail kecil seperti nomor surat, dan penulisan gelar pejabat, karena itu mencerminkan profesionalisme institusi. Penulis juga memastikan bahwa isi surat sejalan dengan semangat perbaikan layanan publik di lingkungan Puskesmas Rawat Inap Lempur Keamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

**f. Adaptif**

Penulis menghadapi masukan revisi redaksi dari atasan dan segera menyesuaikan isi surat tanpa keberatan. Penulis mengganti kata-kata yang terlalu teknis agar bisa dipahami oleh semua bidang, setelah mendapatkan saran dari staf sekretariat. Penulis juga menyesuaikan jadwal kegiatan dalam surat karena adanya perubahan agenda mendadak dari pimpinan. Ketika format awal surat tidak sesuai standar instansi, penulis segera mencari referensi dan memperbaiki tanpa menunda pekerjaan. Penulis beradaptasi dengan gaya penulisan yang digunakan oleh bagian surat menyurat agar surat lebih mudah diterima dan disahkan. Penulis memanfaatkan waktu istirahat untuk menyelesaikan revisi surat, mengingat padatnya kegiatan habituasi. Penulis tidak keberatan melakukan penyesuaian terhadap siapa saja yang perlu ditembuskan surat sesuai permintaan atasan.

**g. Kolaboratif**

Penulis menyusun surat undangan dengan melibatkan masukan dari mentor, rekan kerja, serta bagian umum yang biasa menangani surat keluar. Penulis mengajak sekretaris untuk meninjau format surat sebelum dikirim ke pimpinan. Penulis tidak bekerja sendiri, melainkan berkoordinasi dengan seluruh pihak yang terlibat dalam perencanaan sosialisasi. Dalam proses diskusi, penulis terbuka terhadap perbedaan pendapat dan berupaya mencari titik tengah yang terbaik untuk surat undangan. Penulis

juga meminta bantuan rekan kerja dalam hal teknis seperti pencetakan atau pengaturan margin surat agar hasilnya maksimal. Penulis mengatur jadwal kerja secara fleksibel agar proses penandatanganan surat dapat dilakukan tanpa mengganggu kegiatan lain.

## **2 )Melakukan Evaluasi Surat Undangan bersama Kepala Tata Usaha**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melakukan evaluasi surat undangan bersama Kepala Tata Usaha dengan tujuan untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan sudah benar, jelas, dan dapat diterima dengan baik oleh seluruh penerima surat. Penulis menyadari bahwa kualitas pelayanan internal ditentukan sejak proses awal komunikasi, termasuk dalam bentuk surat. Oleh karena itu, penulis menerima dengan terbuka masukan dari Kasubag Umum agar surat yang disusun benar-benar mencerminkan kebutuhan kegiatan sosialisasi. Penulis memeriksa kembali struktur dan isi surat agar tidak ada bagian penting yang terlewat. Penulis berupaya menyesuaikan gaya bahasa surat agar lebih ramah namun tetap resmi, sehingga memperkuat kesan pelayanan yang humanis. Evaluasi ini dilakukan secara aktif dan penuh antusias karena penulis menginginkan hasil kerja yang tidak sekadar selesai, tapi juga bermanfaat. Penulis memastikan bahwa hasil akhir surat akan memberikan kemudahan informasi bagi penerima dan tidak menimbulkan kebingungan.

### **b. Akuntabel**

Penulis mendokumentasikan hasil evaluasi bersama Kepala Tata Usaha dalam bentuk catatan perbaikan yang mencantumkan poin-poin yang harus diperbaiki dan disesuaikan. Penulis menginformasikan setiap revisi kepada pihak terkait, agar tidak terjadi perbedaan informasi antara draf lama dan hasil akhir. Penulis juga menyertakan paraf Tata Usaha sebagai bentuk pengesahan informal sebelum surat diajukan untuk tanda tangan resmi. Dengan dokumentasi yang rapi dan transparan, penulis

menunjukkan bahwa proses evaluasi bukan sekadar formalitas, melainkan bagian penting dalam membangun sistem kerja yang akuntabel. Penulis juga bersedia memberikan penjelasan apabila terdapat pertanyaan dari pihak lain mengenai isi dan format surat yang telah diperbaiki. Semua langkah ini memperlihatkan komitmen penulis dalam menjunjung tinggi tanggung jawab kerja.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan mampu menanggapi masukan dari Kasubag Umum secara cepat dan tepat. Penulis memahami struktur dan aturan tata naskah dinas, sehingga dapat langsung memperbaiki bagian yang diminta tanpa kesulitan teknis. Penulis menyesuaikan redaksi dengan baik agar tetap selaras dengan maksud kegiatan sosialisasi. Dalam proses evaluasi, penulis juga memberikan alternatif redaksi untuk dipilih bersama berdasarkan pengetahuan administratif yang dimiliki. Penulis memahami pentingnya logika isi surat, urutan informasi, dan ketepatan istilah birokratis yang digunakan. Kemampuan ini membuat proses evaluasi berjalan efektif dan efisien. Penulis juga menunjukkan kemampuan komunikasi yang baik saat berdiskusi dengan Kepala Tata Usaha, sehingga evaluasi berlangsung dalam suasana yang produktif.

#### **d. Harmonis**

Penulis menjalin komunikasi yang harmonis dengan Kepala Tata Usaha selama proses evaluasi berlangsung. Penulis mendengarkan dengan penuh perhatian setiap masukan yang disampaikan, tanpa menunjukkan sikap defensif atau menolak koreksi. Penulis menyampaikan pendapat dengan sopan dan tetap menghargai pandangan senior yang lebih berpengalaman. Dalam situasi diskusi yang melibatkan perbedaan pandangan, penulis tetap menjaga suasana kerja yang positif dan kolaboratif. Penulis menghormati keputusan akhir yang diambil bersama, dan tidak memaksakan pendapat pribadi. Proses evaluasi dilakukan dalam suasana yang santai namun tetap profesional, sehingga komunikasi berjalan dua arah dengan lancar. Penulis mengucapkan terima kasih atas

waktu dan perhatian Kasubag Umum sebagai bentuk penghargaan atas dukungan yang diberikan.

**e. Loyal**

Penulis menunjukkan loyalitas kepada instansi dengan menjalankan proses evaluasi sebagai bagian dari kesungguhan dalam mendukung suksesnya kegiatan sosialisasi pengelolaan arsip. Penulis mengikuti arahan dari Kepala Tata Usaha tanpa menunda atau mengabaikan tanggung jawab. Penulis menyadari bahwa setiap tahapan kecil dalam persiapan kegiatan adalah bagian dari upaya besar mewujudkan tata kelola arsip yang tertib dan modern. Oleh karena itu, penulis memberikan perhatian penuh terhadap perbaikan surat agar kegiatan nanti berjalan lancar dan sesuai rencana. Penulis berkomitmen untuk menyelesaikan evaluasi hingga tuntas meskipun dilakukan di tengah padatnya tugas habituasi.

**f. Kolaboratif**

Penulis menunjukkan loyalitas kepada instansi dengan menjalankan proses evaluasi sebagai bagian dari kesungguhan dalam mendukung suksesnya kegiatan sosialisasi pengelolaan arsip. Penulis mengikuti arahan dari Kasubag Umum tanpa menunda atau mengabaikan tanggung jawab. Penulis menyadari bahwa setiap tahapan kecil dalam persiapan kegiatan adalah bagian dari upaya besar mewujudkan tata kelola arsip yang tertib dan modern. Oleh karena itu, penulis memberikan perhatian penuh terhadap perbaikan surat agar kegiatan nanti berjalan lancar dan sesuai rencana. Penulis berkomitmen untuk menyelesaikan evaluasi hingga tuntas meskipun dilakukan di tengah padatnya tugas habituasi. Dengan tidak menyepelkan tahap penyempurnaan surat, penulis menunjukkan dedikasi terhadap tugas yang telah diberikan pimpinan.

**3) Membagikan Surat Undangan Sosialisasi ke Bidan Desa**

**a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan surat undangan sosialisasi ke Bidan Desa

dengan penuh kesadaran bahwa proses distribusi surat adalah bagian penting dari pelayanan administratif yang efektif. Penulis memastikan bahwa setiap bidang menerima surat secara tepat waktu agar dapat mempersiapkan diri mengikuti kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam proses pembagian, penulis bersikap ramah dan komunikatif, menjelaskan maksud kegiatan apabila diperlukan. Penulis menyesuaikan waktu distribusi dengan jadwal staf di setiap bidang agar surat tidak mengganggu aktivitas mereka. Penulis juga memastikan bahwa surat diterima langsung oleh pihak yang berwenang, bukan hanya ditinggalkan begitu saja, guna menjamin kejelasan informasi. Penulis melayani pertanyaan dari pegawai yang ingin mengetahui lebih lanjut mengenai kegiatan sosialisasi dengan sabar dan informatif.

#### **b. Akuntabel**

Penulis mencatat bidang mana saja yang telah menerima surat undangan sebagai bentuk pertanggung jawaban administratif. Penulis membuat daftar distribusi dan meminta tanda terima atau konfirmasi lisan sebagai bukti bahwa surat telah diterima. Dalam pelaksanaannya, penulis menyusun log kegiatan harian yang mencantumkan waktu dan penerima surat pada masing-masing bidang. Jika ada kendala dalam distribusi, penulis melaporkannya kepada mentor atau atasan agar bisa segera ditindaklanjuti. Penulis tidak menyerahkan surat secara asal, melainkan memastikan bahwa surat diterima oleh pihak yang tepat dan sesuai daftar yang telah disusun sebelumnya. Akuntabilitas ini menjadi bagian dari integritas kerja yang harus dipegang teguh oleh penulis sebagai calon ASN. Penulis menjaga transparansi dalam proses ini dengan tidak melewatkan satu pun bidang, dan jika ada keterlambatan distribusi, penulis mencatat alasan dan waktu penyerahan berikutnya.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dalam pelaksanaan distribusi surat dengan mengatur rute pembagian yang efisien dan tidak mengganggu kegiatan pokok instansi. Penulis mempersiapkan surat-surat secara

sistematis, lengkap dengan daftar penerima dan pengecekan ulang sebelum dibagikan. Dalam proses pembagian, penulis dapat menjawab pertanyaan yang muncul terkait isi surat, karena memahami dengan baik maksud dan tujuan kegiatan sosialisasi. Penulis menyusun surat menggunakan tata naskah dinas yang benar dan sudah mendapatkan persetujuan dari pihak berwenang sebelumnya. Penulis juga menunjukkan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pembagian surat, sesuai dengan tenggat waktu yang telah direncanakan. Pengetahuan teknis tentang alur administrasi dan komunikasi internal sangat membantu penulis dalam menjalankan tugas ini dengan baik. Penulis memastikan bahwa surat yang dibagikan sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan tanpa kekeliruan. Hal ini menunjukkan ketelitian penulis dalam perhitungan dan pendataan.

#### **d. Harmonis**

Penulis menjaga komunikasi yang baik dengan pegawai di setiap bidang saat membagikan surat, dengan menyapa dan menjelaskan maksud kedatangan dengan sopan. Penulis menghormati waktu dan suasana kerja bidang lain, sehingga tidak mengganggu aktivitas mereka saat menyerahkan surat. Dalam proses distribusi, penulis tidak hanya menjalankan tugas secara kaku, tetapi juga membangun interaksi positif agar suasana kerja tetap hangat dan bersahabat. Jika ada bidang yang memberikan masukan atau pertanyaan terkait kegiatan, penulis menerimanya dengan terbuka dan menghargainya sebagai bentuk perhatian. Penulis menghindari sikap tergesa-gesa atau tidak ramah yang dapat menimbulkan kesan negatif terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan. Penulis percaya bahwa menjaga keharmonisan hubungan kerja juga merupakan bagian dari menciptakan lingkungan kerja yang sehat. Dengan menghormati semua pihak, penulis berharap kegiatan sosialisasi nanti dapat diterima dengan antusias oleh seluruh bidang. Sikap penulis selama proses ini mencerminkan semangat untuk membina hubungan yang baik antarsesama pegawai.

#### **e. Loyal**

Penulis menjalankan proses pembagian surat sebagai bentuk loyalitas terhadap tugas dan komitmen terhadap keberhasilan kegiatan sosialisasi pengelolaan arsip. Meskipun pembagian surat terlihat sebagai tugas yang sederhana, penulis melaksanakannya dengan penuh kesungguhan karena memahami bahwa hal kecil berdampak besar dalam kelancaran kegiatan instansi. Penulis tidak menunda-nunda pekerjaan, dan menyelesaikannya sesuai waktu yang telah dijadwalkan. Loyalitas penulis juga tercermin dari ketekunan dalam menyampaikan surat secara langsung kepada bidang-bidang yang dituju, meskipun membutuhkan waktu dan tenaga lebih. Penulis mengutamakan kepentingan instansi dibanding kenyamanan pribadi dengan tetap melaksanakan tugas meskipun sedang banyak pekerjaan lain. Penulis tidak mengalihkan tanggung jawab ini kepada orang lain, karena percaya bahwa melaksanakan tugas hingga tuntas adalah wujud kesetiaan terhadap amanah yang diberikan.

**f. Kolaboratif**

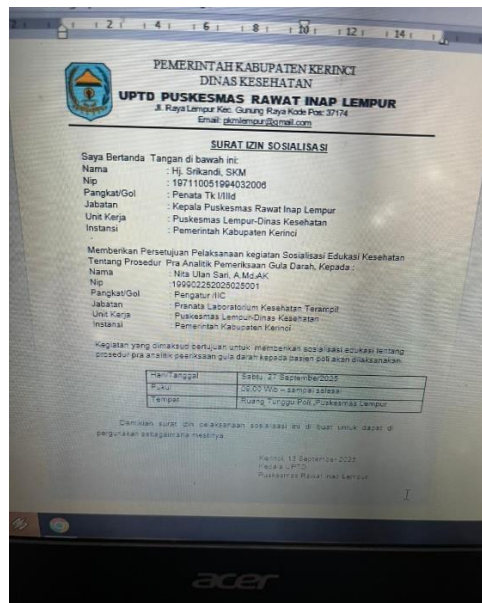
Penulis tidak menjalankan tugas distribusi surat secara individu saja, melainkan berkoordinasi dengan bagian umum dan sekretariat untuk memastikan data bidang yang akan diundang sudah lengkap dan akurat. Penulis bekerja sama dengan mentor untuk menyusun jadwal dan daftar distribusi agar proses pembagian berjalan lancar. Selama proses pembagian, penulis juga meminta bantuan dari rekan kerja untuk memeriksa kembali kesesuaian jumlah surat dan nama bidang. Jika terdapat bidang yang tidak dapat ditemui langsung, penulis berkoordinasi dengan staf lain untuk menitipkan surat secara tertib dan terdokumentasi. Penulis menjalin komunikasi dua arah dengan penerima surat, dan mencatat jika ada saran atau pertanyaan yang perlu disampaikan kepada panitia kegiatan. Penulis juga membagikan informasi penting secara lisan sebagai pelengkap surat, agar penerima benar-benar memahami maksud kegiatan.

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

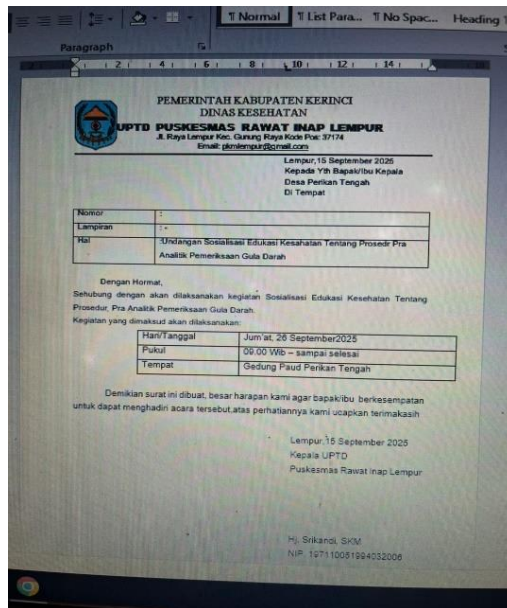
**a. Membuat Draft Undangan Sosialisasi**



**Gambar 1.** Pembuatan Draft Surat Undangan sosialisasi dan izin sosialisasi bersama Rekan Kerja



**Gambar 2.** Draft Surat Izin Sosialisasi di Ruang Tunggu Poli Puskesmas Rawat Inap Lempur

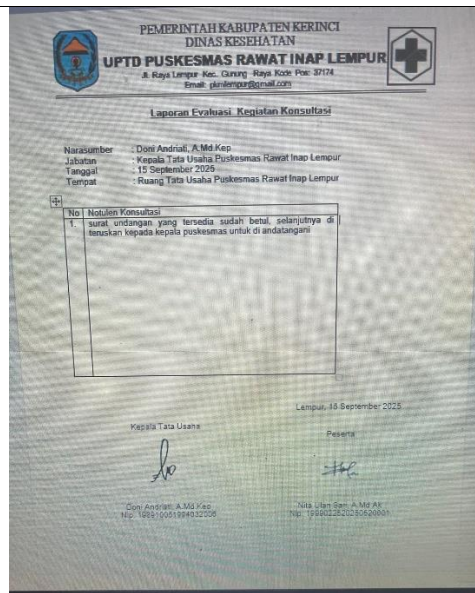


**Gambar 3.** Draft Surat Undangan Sosialisasi di Desa Perikan Tengah

**b. Melakukan Evaluasi Terkait Surat Undangan bersama Kepala Tata Usaha Puskesmas Lempur kecamatan Bukit Kerman Kabupaten Kerinci**



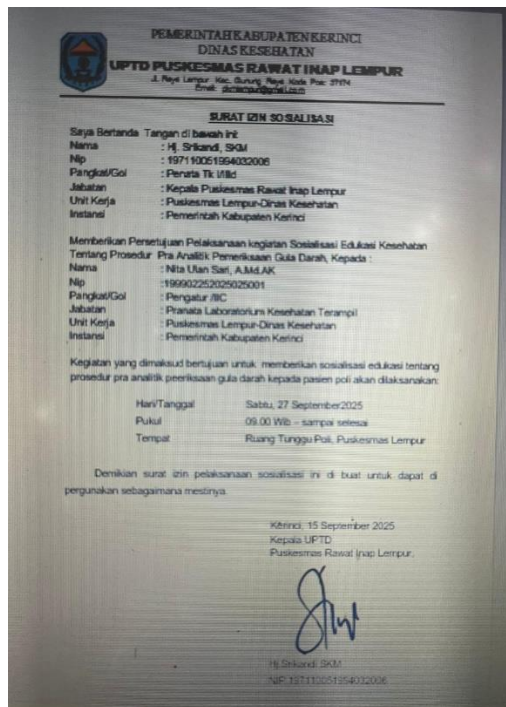
**Gambar 4.** Evaluasi Surat Undangan Bersama Kepala Tata Usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur



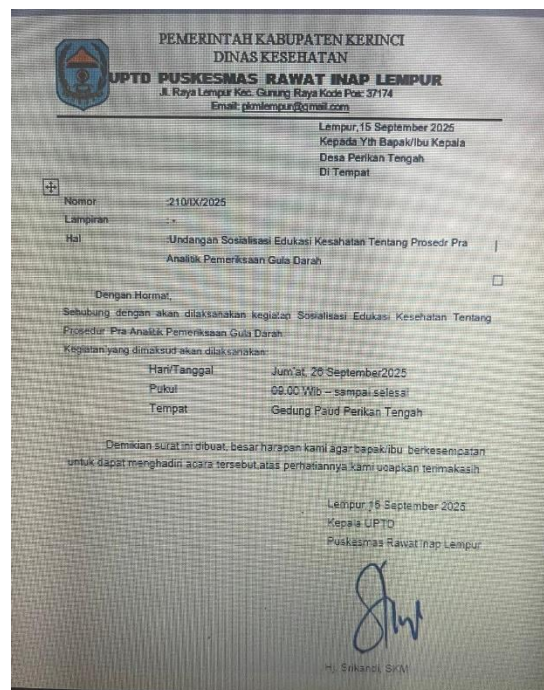
**Gambar 5.** Laporan Evaluasi Surat Undangan Bersama Kepala Tata Usaha



**Gambar 6.** Meminta tanda tangan persetujuan surat undangan sosialisasi dan surat izin kegiatan sosialisasi kepada mentor

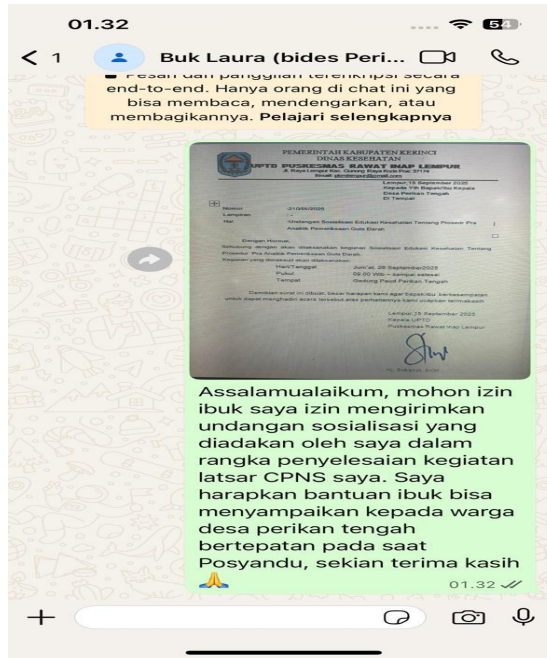


Gambar 7. Surat Izin Sosialisas yang telah di tandatangani mentor



Gambar 8. Surat Undangan yang sudah di tandatangani mentor

### c. Membagikan Surat Undangan Sosialisasi ke Bidan Desa Perikan Tengah



**Gambar 9.** Screenshot Pengiriman Surat Undangan Sosialisasi di Aplikasi *Whatsapp*

### **C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

#### **a. Membuat Draft Undangan Sosialisasi**

Pada hari Senin 15 september 2025 Sebagai bentuk tindak lanjut dari kegiatan optimalisasi peningkatan pemaaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah , saya memulai kegiatan ke-3 aktualisasi dengan tahapan pertama, yaitu membuat draft surat undangan sosialisasi. Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan pelaksanaan sosialisasi kepada Pasien di lingkungan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan gunung Raya Kabupaten Kerinci mengenai edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Langkah pertama yang saya lakukan adalah mengidentifikasi tujuan, sasaran, waktu, dan tempat kegiatan sosialisasi. Berdasarkan hasil evaluasi kegiatan sebelumnya, sosialisasi ini perlu diikuti oleh pasien yang melakukan pengobatan di puskesmas rawat inap lempur. Setelah itu, saya menyusun rancangan surat undangan menggunakan format resmi surat kedinasan yang berlaku di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

#### **b. Melakukan Evaluasi Terkait Surat Undangan bersama Kepala Tata Usaha**

Setelah menyusun draft surat undangan sosialisasi untuk pengenalan sistem pengarsipan digital, saya melanjutkan ke tahapan kedua yaitu melakukan evaluasi dan revisi surat bersama Kasubag Umum dan Kepegawaian. Kegiatan ini penting untuk memastikan bahwa isi, format, dan tujuan surat telah sesuai dengan ketentuan kedinasan serta dapat diterima dengan baik oleh seluruh penerima undangan. Saya mencatat semua masukan tersebut dan langsung melakukan revisi surat di tempat, agar bisa dikonfirmasi ulang pada saat itu juga. Setelah dilakukan perbaikan, KepalaTata Usaha menyatakan bahwa surat sudah layak untuk dilanjutkan ke proses pencetakan dan distribusi. Evaluasi ini menjadi bagian penting untuk memastikan bahwa undangan tidak hanya tersusun secara administratif, tetapi juga komunikatif dan mencerminkan profesionalisme instansi.


**c. Membagikan Surat Undangan Sosialisasi ke Bidan Desa**

Setelah draft surat undangan sosialisasi dievaluasi dan disetujui oleh Kepala Tata Usaha dan Kepegawaian, saya melanjutkan ke tahapan ketiga, yaitu mendistribusikan surat undangan ke masing-masing bidang di lingkungan Wilayah Kerja Puskesmas Rawat Inap Lempur Kabupaten Kerinci. Langkah pertama yang saya lakukan adalah mencetak surat undangan yang telah direvisi dan ditandatangani oleh pejabat berwenang. Saya mengecek ulang hasil cetakan untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan, kelengkapan kop surat, nomor surat, serta tanda tangan pejabat. Setelah itu saya mengirim surat undangan ke Bidan Desa melalui *Whatsapp* dan memastikan kalimat yang digunakan baik dan benar agar tidak ada kesalahan dalam penyampaian

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sistem Pengarsipan Internal di BPKAD Kabupaten Indragiri Hulu. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

### E, Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	15 September 2025 /09.00 WIB	Melaksanakan konsultasi pembuatan draft undangan sosialisasi dan izin sosialisasi	2. Tersedianya draft undangan sosialisasi dan draft izin sosialisasi	
		Menyetujui draft undangan sosialisasi dan draft surat persetujuan pelaksanaan sosialisasi, agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat	4. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan evaluasi dan tersediannya catatan evaluasi 5. Tersedianya draft surat undangan sosialisasi 6. Tersedianya dokumentasi pembagian surat undangan 7. Tersediannya surat izin pelaksanaan sosialisasi yang disetujui mentor	

<b>Judul Kegiatan No 4</b>	<b>Pembuatan Kuesioner</b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	16 September - 17 September 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersedianya Draft Kuesioner
	2. Tersedianya lembar catatan konsultasi
	3. Tersedianya Persetujuan mentor terkait dengan kuesioner

Kegiatan ke -4 yakni membuat kuesioner yang direncanakan pada tanggal 16-17 September 2025 dapat berjalan sesuai rencana dalam kurun waktu 2 (hari) kegiatan ke-4 dapat diselesaikan.

a. Deskripsi Kegiatan

Dalam kegiatan ke-4 ini memiliki 3 (Tiga) tahapan kegiatan.

Tahapan kegiatan pertama yakni membuat draft kuesioner dengan mencari referensi dari internet dengan mengacu pada ilmu terbaru dalam penyusunan kuesioner terkait prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Isi dalam penyusunan kuesiner yakni meliputi tata cara puasa yang benar untuk pemeriksaan gula darah dalam konteks laboratorium, seperti lama waktu berpuasa selama 8-10 jam, makanan dan minuman yang tidak boleh dikonsumsi selama berpuasa dalam pemeriksaan gula darah puasa, yang mengacu pada P2PTM Kemenkes RI yang berkaitan kepada gula darah puasa dengan memperhatikan pemilihan kata yang mudah dipahami oleh orang awam



**Gambar 1. Membuat Draft Kuesioner**

KUESIONER AKTUALISASI  
OPTIMALISASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PRIGETER PDA ANALITIK  
PEMERIKSAAN GULA DARAH MELALUI VIDEO EDUKASI DI PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR  
KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI

PRE TEST

A. Identifikasi Responden

1. No. Kuesioner ..... (jika pernah)
2. Nama .....
3. Umur .....
4. Alamat .....
5. Jenis Kelamin a) Laki-laki b) Perempuan \*) (coretl yang tidak perlu)

B. Perhatikan pertanyaan dibawah ini, jawablah secara benar dan tepat dengan memberikan tanda centang "v" pada kolom

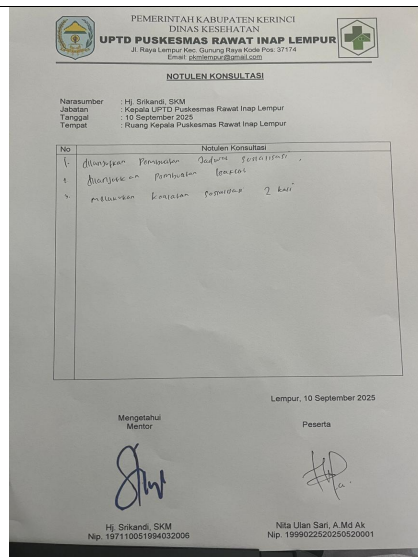
1. Diabetes Mellitus adalah suatu kondisi dimana kadar gula darah kurang dari normal  ya  tidak
2. Tujuan pemeriksaan gula darah untuk mendiagnosis penyakit diabetes dan kondisi prediabetes, serta untuk memantau pengobatan dan pengelolaan diabetes yang sudah ada  ya  tidak
3. Pemeriksaan gula darah puasa berguna untuk mendiagnosis risiko penyakit diabetes. Sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa pasien diwajibkan berpuasa selama 8-16 jam untuk memperoleh skor hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir  ya  tidak
4. Makanan yang tidak boleh dikonsumsi pada saat puasa selama 8-16 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa adalah sayur mentah  ya  tidak
5. Makanan yang boleh dikonsumsi pada saat puasa selama 8-16 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa adalah buah  ya  tidak

**Gambar 2. Tersediannya Draft Kuesioner**

Tahapan kegiatan kedua yakni menyampaikan draft kuesioner kepada mentor serta meminta saran dan masukan dalam pembuatan kuesioner. Dengan dukungan dari atasan/mentor pembuatan kuesioner dapat dilaksanakan dan digunakan dalam edukasi kepada pasien di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.



**Gambar 3. Konsultasi bersama mentor tentang Kuesioner**



Gambar 4. Catatan Konsultasi



Gambar 5. Meminta persetujuan kuesioner kepada mentor

KUESIONER AKTUALISASI  
OPTIMALISASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR PRA ANALITIK  
Pemeriksaan Gula Darah Melalui Video Edukasi Di Puskesmas Rawat Inap Lempur  
KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI

POST TEST

A. Identitas Responden

1. No. kuesioner : ..... (diisi peneliti)  
 2. Nama : .....  
 3. Umur : .....  
 4. Alamat : .....  
 5. Jenis Kelamin : a) Laki-laki b) Perempuan \*j) coret yang tidak perlu

B. Perhatikan pertanyaan dibawah ini, jawablah secara benar dan tepat dengan memberikan tanda centang "✓" pada kolom

1. Diabetes Mellitus adalah suatu kondisi dimana kadar gula darah kurang dari normal  ya  Tidak

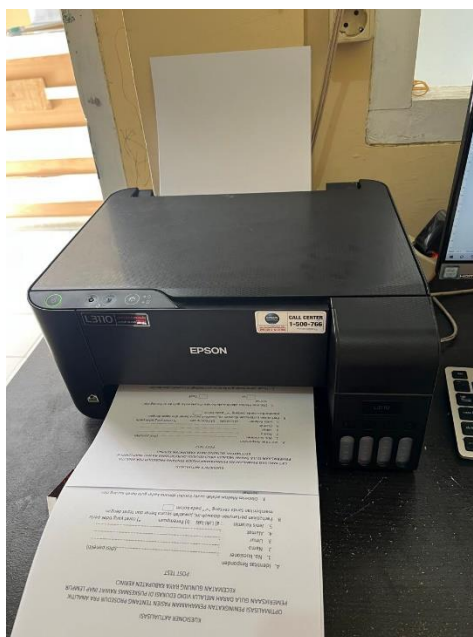
2. Tujuan pemeriksaan gula darah untuk mendiagnosis penyakit diabetes dan kondisi prediabetes, serta untuk memantau pengobatan dan pengelolaan diabetes yang sudah ada  ya  Tidak

3. Pemeriksaan gula darah puasa berguna untuk mendeteksi risiko penyakit diabetes. Sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa pasien diwajibkan berpuasa selama 8-10 jam untuk memastikan agar hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir  ya  Tidak

4. Makanan yang tidak boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa, seperti nasi, kue, roti.  ya  Tidak

5. Minuman yang boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah adalah air putih  ya  Tidak

**Gambar 6.** Tersediannya kuesioner yang disetujui mentor



**Gambar 7.** Mencetak kuesioner yang telah disetujui mentor

Pada pelaksanaan kegiatan ini didapatkan hasil/output berupa telah adanya kuesioner

- b. Aktualisasi Substansi Nilai-Nilai Dasar ASN Pada Kegiatan
- Kegiatan ke-4 yang terdiri dari 3 (Tiga) tahapan kegiatan dalam pelaksanaannya memiliki keterkaitan dengan substansi mata pelatihan yakni Nilai-Nilai Dasar ASN. Sehingga dalam pelaksanaan kegiatan ke-4 penulis menerapkan nilai :
1. Berorientasi pelayanan : menyampaikan rencana kegiatan membuat kuesioner kepada pimpinan atau mentor dengan ramah dan menyiapkan bahan draft kuesioner yang akan dikonsultasikan dengan solutif dan cekatan ;
  2. Akuntabel : menyiapkan bahan materi pembuatan kuesioner dengan tekun dan penuh tanggung Jawab;
  3. Kompeten: teliti dalam proses pengetikan agar tidak ada kesalahan dalam pengetikan kuesioner;
  4. Harmonis : sopan dan santun dalam menyampaikan rencana pembuatan kuesioner kepada pimpinan atau mentor serta menerima dan menghargai saran dan masukan yang diberikan tanpa

memandang latar belakangnya;

5. Loyal: efektif dan efisien dan hasil dapat di pertanggung jawabkan;
6. Adaptif : tepat waktu dalam pembuatan dan penyelesaian kuesioner dan selalu bersikap proaktif;
7. Kalaboratif: terbuka dengan saran dan masukkan guna memperbaiki kuesioner yang dibuat

c. Aktualisasi Substansi Kedudukan Dan Peran ASN Dalam Kegiatan

Dalam kegiatan ke-4 ini penulis menerapkan substansi kedudukan dan peran ASN dalam NKRI pada beberapa nilai yakni:

1. Manajemen ASN, dengan membuat kuesioner secara profesionalisme dan bertanggung jawab
2. Smart ASN
  - a. Integritas dengan selalu bersikap sesuai dengan etika dan jujur dalam menyampaikan rencana kegiatan ;
  - b. Nasionalisme, selalu menggunakan Bahasa Indonesia dalam berkonsultasi baik dengan mentor, atasan dan rekan kerja;
  - c. Digital skill, dalam pengetikan kuesioner penulis menggunakan MS.Ofiice word.


d. Kendala Yang Dihadapi Dan Solusi

Dalam pelaksanaan kegiatan ke-4 ini tidak didapatkan kendala dan hambatan yang berarti, hal ini dikarenakan adanya dukungan dari atasan atau mentor yang selalu membantu penulis dalam pembuatan kuesioner.

e. Dampak positif dan negative pelaksanaan kegiatan

1. Dampak positif :kuesiner merupakan standar dalam melaksanakan kegiatan dan juga acuan untuk mengevaluasi apakah pemahaman pasien sudah meningkat sehingga nantinya di dapatkan hasil pemeriksaan gula darah lyang akurat;
2. Dampak Negatif : tanpa kuesioner maka kegiatan tidak terarah

**f. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	10 September 2025 /09.00 WIB	Melaksanakan Konsultasi terkait draft kuesioner	1. Tersedianya catatan konsultasi	
		Menyetujui draft kuesioner agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat	2. Tersedianya draft kuesiner 3. Tersediannya catatan konsultasi 4. Tersediinya kuesioner di setujui mentor	

<b>Judul Kegiatan No 5</b>	<b>Pembuatan vidio edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah</b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	16 September - 21 September 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersedianya <i>screenshot</i> referensi materi edukasi prosedur pemeriksaan gula darah
	2. Tersedianya <i>screenshot</i> video edukasi yang sedang di edit
	3. Tersedianya lembar catatan konsultasi
	4, Tersediannya video edukasi yang telah disetujui mentor dan penanggung jawab promosi kesehatan

Kegiatan ke -5 yakni membuat video edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah untuk di upload di media sosial Puskesmas Rawat Inap lempur Kecamatan gunung Raya kabupaten Kerinci dilaksanakan tanggal 18-19 September 2025,

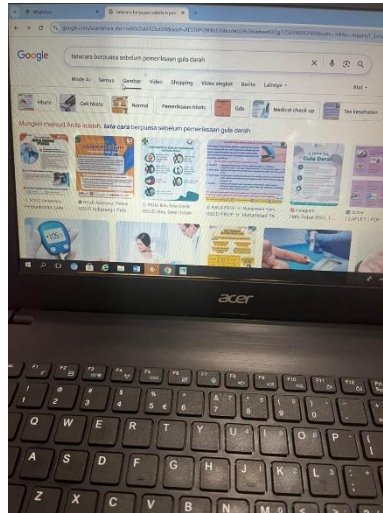
**a. Deskripsi kegiatan**

Pada kegiatan ke-5 ini memiliki 4 (Empat) tahapan kegiatan meliputi tahapan pertama yakni mencari referensi tentang prosedu pra analitik pemeriksaan gula darah untuk menyusun materi dalam pembuatan video edukasi



**Gambar 1 . Mencari Referensi Materi Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di**

## Internet

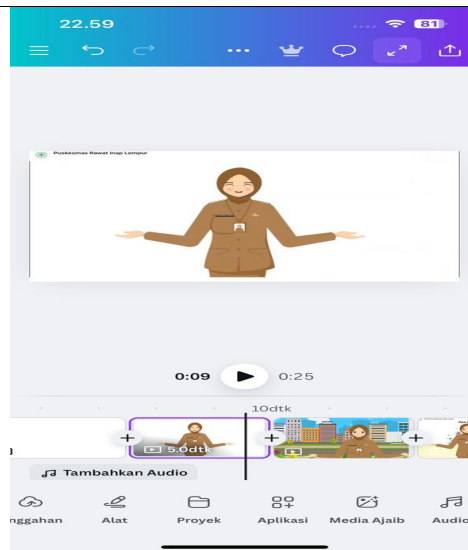


**Gambar 2.** Tersediannya Referensi Materi Edukasi di Internet

Tahapan kedua yakni mengedit video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah untuk upload di media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.



**Gambar 3.** Mengedit Vidio di Aplikasi Canva

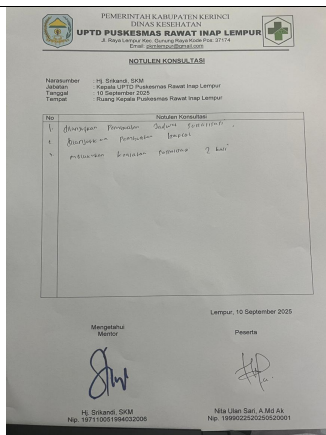


**Gambar 4.** video yang sedang di edit di aplikasi Canva

Tahapan ketiga yakni melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas (mentor) sekaligus sebagai penanggung jawab promosi kesehatan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Menyampaikan video kepada kepala puskesmas serta meminta saran dan masukkan dalam pembuatan video yang akan di upload di media sosial Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.



**Gambar 5.** Konsultasi Bersama Mentor Terkait Vidio Edukasi



**Gambar 6.** Lembar catatan Notulensi Konsultasi

Tahapan keempat yakni meminta persetujuan mentor terkait video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah untuk upload di media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.



**Gambar 7.** Meminta persetujuan mentor terkait video yang akan di upload



**Gambar 8.** Vidio edukasi yang di setuju mentor

### **b. Aktualisasi Substansi Nilai-Nilai dasar ASN pada Kegiatan**

Kegiatan ke-5 yang terdiri dari 4 tahapan kegiatan yang dalam pelaksanaan memiliki keterkaitan dengan substansi mata pelatihan Nilai-Nilai dasar ASN, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan ke-5 penulis menerapkan nilai :

1. Berorientasi pelayanan : ramah dan cekatan dalam berkonsultasi dengan mentor
2. Akuntabel : menyampaikan pembuatan video untuk di upload di media sosial dengan bertanggung jawab;
3. Kompeten : melaksanakan pembuatan video untuk di upload di media sosial dengan kualitas terbaik ;
4. Harmonis : menerima dan menghargai saran dan masukan dari mentor tanpa memandang latar belakangnya ;
5. Loyal : melakukan dengan efektif dan efisien , sehingga hasil yang didapat dapat dipertanggung jawabkan ;
6. Adaptif : dalam pembuatan video untuk di upload di media sosial selalu bertindak proaktif
7. Kalaboratif : terbuka dengan saran dan masukkan guna memperbaiki video yang dibuat.

### **c. Aktualisasi Substansi Kedudukan dan Peran ASN pada Kegiatan**


Pada kegiatan ke-5 ini penulis menerapkan substansi kedudukan dan peran ASN dalam NKRI pada beberapa nilai sebagai berikut:

1. Manajemen ASN, dengan membuat video secara profesional dan bertanggung jawab
2. Smart ASN
  - a. Integritas dengan selalu bersikap sesuai dengan etika dan jujur dalam menyampaikan rencana kegiatan;
  - b. Nasionalisme, selalu menggunakan bahasa Indonesia dalam berkonsultasi
  - c. Digital skill, dalam pembuatan video penulis menggunakan aplikasi canva dan cap cut.
  - d. Kendalayang dihadapi dan solusi

Dalam melaksanakan kegiatan ke-5 ini tidak ditemukan hambatan hal ini karena adanya kerja sama dari mentor dan semua tahapan bias terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

- e. Dampak positif dan negative pelaksanaan kegiatan
1. Dampak positif : dengan adanya pembuatan video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah yang di upload media sosial Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, yang merupakan bentuk promosi maka akan menambah maka dapat menambah pengetahuan pasien ataupun masyarakat dalam ruang lingkup yang lebih luas ;
  2. Dampak negative jika tidak dilakukan maka pasien yang mendapat edukasi lebih terbatas.

**d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	10 September 2025 /09.00 WIB	Melaksanakan Konsultasi terkait video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah	1.Tersedianya catatan konsultasi	
		Menyetujui video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah untuk di upload di media sosial Puskesmas rawat inap lempur , agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat	2.Tersedianya screenshot referensi materi edukasi prosedur pemeriksaan gula darah 3. Tersedianya sreenshot vidio edukasi yang sedang di edit 4. Tersedianya lembar catatan konsultasi 5. Tersediannya video edukasi yang telah disetujui mentor dan penanggung jawab promosi kesehatan	

**e. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)</b>
1.	21 September 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draf laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi mingguke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

**Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3**

**A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

<b>Judul Kegiatan No 6</b>	<b>Pemublikasian Vidio Edukasi</b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	20 September - 21 September 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersediannya dokumentasi kalaborasi dengan petugas Apoteker selaku pemegang akun media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap lempur
	2. Tersediannya <i>screenshot</i> video yang telah dipublikasi

**B. Uraian Kegiatan yang Di Laksanakan**

**2)Melakukan kalaborasi dengan petugas Apoteker selaku admin pemegang media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur**

Kegiatan ke-6 yakni melakukan kalaborasi dengan petugas apoteker selaku admin resmi puskesmas rawat inap lempur, disini saya menyerahkan file video yang telah disetujui kepala puskesmas Rawat Inap Lempur untuk di upload di akun media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur.






Gambar 1. Melakukan Kalaborasi dengan Admin Puskesmas Rawat Inap Lempur

### Detail

 Profil · Kreator digital

... Lihat Info Tentang Puskesmas

 Puskesmas Rawat Inap Lempur 4 j · 

 Edukasi pasien sebelum pemeriksaan gula darah puasa, pasien perlu mengetah... Lihat selengkapnya



  10

112 tayangan

 Suka

 Komentar

 Bagikan

**Gambar 2.** Tersediannya *screenshot* video yang telah dipublikasi

Dalam pelaksanaan kegiatan ke-6 ini penulis menerapkan nilai :

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Sabtu, 20 September 2025 sekitar pukul 09.00 di Ruang Apoteker Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Sesuai dengan arahan mentor penulis menemui petugas apoteker untuk melaksanakan kalaborasi dengan cekatan dan cermat mulai memberikan file video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah yang sebelumnya telah disetujui kepala puskesmas rawat inap lempur untuk di upload di akun media sosial puskesmas rawat inap lempur kecamatan gunung raya kabupaten kerinci, Penulis menyampaikan keinginan meminta kalaborasi dengan petugas apoteker pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun.

#### **b. Akuntabel**

Selama pelaksanaan kalaborasi dengan rekan kerja petugas apoteker sekaligus admin media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis telah memastikan kebenaran video yang dikirimkan kepada rekan kerja sekaligus admin akun media sosial Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya

Kabupaten Kerinci. berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan Penulis akan bertanggung jawab terhadap video edukasi yang di upload oleh rekan kerja petugas apoteker sekaligus admin di akun media sosial Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten.

### **c. Harmonis**

Ketika pelaksanaan kalaborasi dengan rekan kerja petugas apoteker dan sekaligus admin akun media social resmi puskesmas rawat inap lempur kecamatan gunung raya kabupaten kerinci di ruang apoteker Puskesmas Rawat InapLempur. Selama melakukan pertemuan dengan rekan kerja mulai dari menyampaikan file vidio yang disetujui mentor untuk di upload di akun media socsal puskesmas rawat inap lempur. Penulis berharap agar rencana kegiatan dapat berjalan dengan lancar maka dari itu penulis menjaga hubungan baik dengan rekan kerja. Penulis juga tidak mendesak rekan kerja selaku admin media sosial untuk segera meng upload video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah melainkan meminta saran waktu yang tepat untuk upload video di akun media sosial Puskesmas Rawat InapLempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

### **d. Kolaboratif**

Saat melakukan kalaborasi dengan rekan kerja petugas apoteker sekaligus admin akun media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari rekan kerja dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat rekan kerja, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu optimalnya peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah melalui video edukasi yang akan di upload di akun media soasial Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

## **C. Aktualisasi Substansi Kedudukan dan peran ASN Pada Kegiatan**

Pada kegiatan ke-6 ini penulis menerapkan substansi kedudukan dan peran ASN dalam NKRI pada beberapa nilai sebagai berikut :

1. Manajemen ASN, dengan mengupload video secara secara profesional dan bertanggung jawab

2. Smart ASN

a. Integritas dengan selalu bersikap sesuai dengan jujur dalam menyampaikan rencana kegiatan;

b. Nasionalisme, selalu menggunakan Bahasa Indonesia dalam berkomunikasi dengan rekan kerja

**d. Kendala yang dihadapi dan solusi**


Dalam melaksanakan kegiatan ke-6 ini tidak ditemukan hambatan hal ini karena adanya kerjasama dari rekan kerja pemegang akun media sosial Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

**e. Dampak positif dan negative pelaksanaan kegiatan**

1. Dampak positif : dengan adanya video yang di upload di media sosial Puskesmas Rawat Inap Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci yang merupakan bentuk promosi maka dapat menambah pengetahuan pasien ataupun masyarakat dalam ruang lingkup yang lebih luas

2. Dampak negatif : jika tidak dilakukan maka pasien yang mendapat edukasi lebih terbatas

#### D. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	27 September 2025 /09.00 WIB	Tersediannya dokumentasi kalaborasi dengan petugas Apoteker selaku pemegang akun media sosial resmi Puskesmas Rawat Inap lempur	3.Tersediannya <i>screenshot</i> video yang telah dipublikasi	

<b>Judul Kegiatan No 7</b>	<b>Pelaksanaan Sosialisasi Edukasi Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah Menggunakan Media <i>leaflet</i></b>	
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	26 September - 27 September 2025	
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersedianya daftar hadir sosialisasi yang telah terisi	
	2. Tersedianya soal pre test yang telah diisi	
	3. Tersedianya laporan sosialisasi	
	4. tersediannya lebar catatan Tanya jawab	
	5. Tersediannya hasil post test	

### **A. Uraian Kegiatan yang Dialaksanakan**

#### **1) Membagikan daftar hadir sosialisasi**

##### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan daftar hadir sosialisasi kepada pasien. Sebelum kegiatan dimulai, penulis telah menyiapkan format daftar hadir yang rapi dan mudah diisi, lengkap dengan kolom nama, jabatan, dan tanda tangan. Penulis memastikan daftar hadir diedarkan secara teratur dari peserta satu ke peserta lainnya agar tidak terjadi kekacauan atau tertinggal. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung mengisi daftar sebelum mengikuti kegiatan. Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib. Penulis menyadari bahwa daftar hadir bukan hanya formalitas, tetapi bagian dari pelayanan administrasi yang menunjukkan bahwa kegiatan berjalan secara resmi.

##### **b. Akuntabel**

Penulis melaksanakan pembagian daftar hadir dengan penuh tanggung jawab, memastikan bahwa semua peserta yang hadir mengisi daftar tersebut secara lengkap dan benar. Selama pelaksanaan pengisian daftar hadir Penulis memastikan semua peserta sosialisasi mengisi daftar hadir

Daftar hadir yang telah ditandatangani disimpan dan diarsipkan sebagai dokumen pelengkap laporan kegiatan aktualisasi. Penulis mencatat jumlah peserta yang hadir dan membandingkannya dengan jumlah peserta yang berada pada saat sosialisasi, untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan realisasi. Penulis tidak melakukan manipulasi data kehadiran dan menjaga integritas informasi yang tercantum dalam daftar. Penulis memberikan penjelasan kepada peserta tentang pentingnya daftar hadir dalam aspek administrasi dan pelaporan .

**c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menyusun dan membagikan daftar hadir yang sesuai dengan format baku instansi. Penulis juga menggunakan penomoran peserta agar daftar lebih mudah dikompilasi. Penulis menggunakan keterampilan komunikasi yang baik untuk mengarahkan peserta tanpa membuat suasana menjadi tegang. Ketika peserta lupa membawa pulpen, penulis menyiapkan alat tulis cadangan agar pengisian tidak terhambat. Penulis juga memahami prosedur kehadiran resmi, termasuk siapa yang wajib mengisi dan bagaimana daftar hadir itu digunakan setelah kegiatan. Semua tindakan ini mencerminkan bahwa penulis tidak hanya mampu menjalankan tugas administratif, tetapi juga mampu mengaturnya dengan efisien dan sistematis.

**d. Harmonis**

Penulis membagikan daftar hadir dengan penuh sopan santun dan menjaga etika komunikasi selama kegiatan berlangsung. Saat mengedarkan daftar ke peserta, penulis menyapa dengan ramah dan menghindari sikap tergesa-gesa yang bisa membuat peserta merasa tertekan. Penulis menghargai setiap peserta, baik yang lebih senior maupun rekan setingkat, dengan perlakuan yang setara. Dalam menjelaskan maksud dari daftar hadir, penulis menggunakan bahasa yang mudah dimengerti dan tidak menyinggung. Penulis juga menghormati pendapat atau masukan dari peserta jika ada saran terkait perbaikan sistem kehadiran ke depan.

**e. Loyal**

Penulis menyelenggarakan sosialisasi ini sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab yang telah dirancang dalam program aktualisasi.

Penulis menunjukkan loyalitas kepada pasien dengan memastikan bahwa informasi yang didapatkan tentang pra analitik pemeriksaan gula darah sesuai dengan aturan kemenkes. seluruh pasien peserta sosialisasi memahami prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah penulis tidak hanya melaksanakan perintah, tetapi berperan aktif untuk meningkatkan kualitas kerja melalui inisiatif dan inovasi. Penulis mempersiapkan materi secara matang, hadir tepat waktu, dan memastikan bahwa seluruh rangkaian kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

**f. Adaptif**

Penulis menunjukkan sikap adaptif ketika menghadapi beberapa situasi di luar rencana saat proses pembagian daftar hadir. Misalnya, ketika sebagian peserta datang terlambat, penulis menyesuaikan alur pembagian daftar agar mereka tetap dapat mengisi tanpa mengganggu jalannya kegiatan. Ketika ada peserta yang tidak membawa alat tulis, penulis segera memberikan bantuan tanpa harus menunggu atau menghambat proses lainnya. Penulis juga sigap merespons jika terdapat perubahan tempat duduk atau pergeseran posisi peserta dengan menyesuaikan jalur edaran daftar hadir. Dalam situasi dinamis tersebut, penulis tetap tenang dan fleksibel agar suasana kegiatan tetap terkendali. Penulis mampu membaca situasi dan menyesuaikan cara berkomunikasi sesuai dengan karakter peserta yang berbeda-beda.

#### **f. Kolaboratif**

Penulis merancang sosialisasi ini melalui izin dari kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur Umum sebagai bentuk kerja sama dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Meskipun penulis menjadi penyampai materi, seluruh rangkaian acara tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak di lingkungan Puskesmas Rawat Inap Lempur. Penulis berkolaborasi dengan rekan kerja dalam mempersiapkan tempat, alat presentasi, serta dokumentasi kegiatan. Penulis juga memanfaatkan masukan dari mentor dalam menyusun susunan materi agar sesuai dengan kondisi teknis di bidang. Kolaborasi yang baik menjadi kunci dari keberhasilan kegiatan ini sebagai bagian dari perubahan budaya kerja.

### **2) Membagikan Soal PreTest**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan soal pre test kepada pasien yang ikut menjadi peserta sosialisasi. Sebelum kegiatan dimulai, penulis telah menyiapkan format soal pre test yang rapi dan mudah diisi, lengkap dengan kolom nama pasien, soal pre test beserta jawaban soal, peserta sosialisasi tinggal menceklis jawaban soal yang menurutnya benar. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung duduk di tempat yang telah. Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib. Penulis menyadari bahwa soal pre test bukan hanya formalitas, tetapi bagian dari rangkaian kegiatan yang menunjukkan bahwa kegiatan berjalan secara resmi.

#### **b. Akuntabel**

Penulis melaksanakan pembagian soal pre test dengan penuh tanggung jawab, memastikan bahwa semua peserta yang hadir mengisi pre test tersebut secara lengkap. Penulis memastikan setiap peserta yang hadir mendapatkan soal pre dan menyiapkan alat tulis untuk pengisian pre test. Untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan realisasi, dan juga penulis akan meminta warga mengisi soal pre test dengan jujur dan

bertanggung jawab Penulis tidak melakukan manipulasi hasil pre test dan menjaga integritas informasi yang tercantum dalam daftar. Penulis memberikan penjelasan kepada peserta tentang pentingnya pre test dalam kegiatan penulis lakukan.

### **c. Kolaboratif**

Dalam Pembagian soal pre test, penulis berdiskusi dengan rekan kerja tentang proses pembagian soal pre test. Penulis terbuka terhadap saran tentang jalannya pembagian pre test terhadap .dan juga penulis bekerja sama dengan tim puskesmas lainnya untuk memastikan soal pre test terdistribusi dengan baik dan dikerjakan sesuai tujuan. Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan bukan karena kerja individu, tetapi karena kerja sama seluruh tim yang terlibat. Oleh karena itu, penulis senantiasa menjaga komunikasi yang baik dan saling mendukung dalam setiap langkah kegiatan. Penulis juga berbagi tanggung jawab dalam pengumpulan, soal pre test dengan rekan kerja yang lain, tetapi juga menciptakan semangat kerja tim yang kuat untuk tugas-tugas selanjutnya.

### **3)Melaksanakan sosialisasi**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melaksanakan sosialisasi dengan orientasi untuk memberikan pemahaman secara menyeluruh mengenai prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Walaupun belum terdapat pertanyaan dari peserta, penulis tetap menyampaikan materi secara runtut, detail, dan menggunakan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami. Penulis menjelaskan tujuan dari pemeriksaan gula darah, dan nilai normalnya, tata cara berpuasa sebelum melakukan pemeriksaan gula darah puasa, serta menyampaikan hal-hal yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan selama berpuasa. Penulis berusaha menjelaskan menggunakan Bahasa yang mudah dimengerti oleh peserta

#### **b. Harmonis**

Penulis menjaga hubungan baik dengan seluruh peserta sosialisasi selama kegiatan berlangsung. Meskipun penulis bertindak sebagai narasumber, suasana kegiatan tetap dijaga agar hangat dan tidak kaku. Penulis menyambut kedatangan peserta dengan senyum dan sapaan ramah, serta memastikan setiap peserta merasa dihargai kehadirannya. penulis menyapa dengan ramah dan menghindari sikap tergesa-gesa yang bisa membuat peserta merasa tertekan. Penulis menghargai setiap peserta, baik yang lebih tua maupun peserta yang umurnya setara dengan penulis, dengan perlakuan yang setara. Dalam menjelaskan materi sosialisasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah penulis menggunakan bahasa yang mudah dimengerti dan tidak menyinggung.

## **5) Membagikan Soal *post test***

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan soal post test kepada pasien yang ikut menjadi peserta sosialisasi. Sebelum kegiatan dimulai, penulis telah menyiapkan format soal pre test yang rapi dan mudah diisi, lengkap dengan kolom nama pasien, soal pos test beserta jawaban soal, peserta sosialisasi tinggal menceklis jawaban soal yang menurutnya benar. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung duduk di tempat yang telah. Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib. Penulis menyadari bahwa soal pre test bukan hanya formalitas, tetapi bagian dari rangkaian kegiatan yang menunjukkan bahwa kegiatan berjalan secara resmi dan juga untuk mengetahui ada atau tidaknya peningkatan pemahaman pasien peserta sosialisasi setelah dilakukan sosialisasi edukasi tentang pra analitik pemeriksaan gula darah

### **b. Akuntabel**

Penulis melaksanakan pembagian soal pos test dengan penuh tanggung jawab, memastikan bahwa semua peserta yang hadir mengisi pre test tersebut secara lengkap. Penulis memastikan setiap peserta yang hadir mendapatkan soal pos test dan menyiapkan alat tulis untuk pengisian pre test. Untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan realisasi, dan juga penulis akan meminta warga mengisi soal pos test dengan jujur dan bertanggung jawab. Penulis tidak melakukan manipulasi hasil pos test dan menjaga integritas informasi yang tercantum dalam daftar. Penulis memberikan penjelasan kepada peserta tentang pentingnya pre test dalam kegiatan penulis lakukan.

### **c. Kolaboratif**

Dalam Pembagian soal pos test, penulis berdiskusi dengan rekan kerja tentang proses pembagian soal pos test. Penulis terbuka terhadap saran tentang jalannya pembagian pos test terhadap .dan juga penulis bekerja sama dengan tim puskesmas lainnya untuk memastikan soal pos test

terdistribusi dengan baik dan dikerjakan sesuai tujuan. Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan bukan karena kerja individu, tetapi karena kerja sama seluruh tim yang terlibat. Oleh karena itu, penulis senantiasa menjaga komunikasi yang baik dan saling mendukung dalam setiap langkah kegiatan. Penulis juga berbagi tanggung jawab dalam pengumpulan, soal pos test dengan rekan kerja yang lain, tetapi juga menciptakan semangat kerja tim yang kuat untuk tugas-tugas selanjutnya.



## B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

### a. Membagikan daftar hadir sosialisasi dan pembagian leaflet



















Gambar 1. Daftar Hadir Sosialisai dan pembagian leaflet

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**  
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos. 37174  
Email: pkmlempur@gmail.com

**DAFTAR HADIR**

SOSIALISASI EDUKASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR  
PRA ANALITIK PEMERIKSAAN GULA DARAH DI DESA PERIKAN TENGAH

No	Nama	Umur	Tanda Tangan
1	MAR DIANA	73	
2	PARKAN	70	
3	ABU BARAK	58	
4	RAMLI	68	
5	SAMA. WATI	65	
6	ANUAR.	67.	
7	DEBARNI	46.	
8	ERIDORI	53	
9	ASWAR	70	
10	SAPRIDA	53	
11	PADRI	70	
12	JENDRO	49	
13	PARIDA	60	
14	YENTI	53	
15	DARISAH	68	
16	Fatimah	43	

Gambar 2. Daftar hadir sosialisasi

## b. Membagikan soal pre test



Gambar.3 Pembagian Soal Pre Test

KUESIONER AKTUALISASI  
OPTIMALISASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR PRA ANALITIK  
Pemeriksaan Gula Darah Melalui Video Edukasi Di Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

PRE TEST

A. Identitas Responden

1. No. kuesioner : 001 | ..... (diisi peneliti)  
2. Nama : M. Ridwan  
3. Umur : 29 Th  
4. Alamat : Pekanbaru, Riau  
5. Jenis Kelamin : a) Laki-laki b) Perempuan \*) coret yang tidak perlu

B. Perhatikan pertanyaan dibawah ini, jawablah secara benar dan tepat dengan memberikan tanda centang "✓" pada kolom

1. Diabetes Melitus adalah suatu kondisi dimana kadar gula darah kurang dari normal  
 ya  Tidak

2. Tujuan pemeriksaan gula darah untuk mendiagnosis penyakit diabetes dan kondisi prediabetes, serta untuk memantau pengobatan dan pengelolaan diabetes yang sudah ada  
 ya  Tidak

3. Pemeriksaan gula darah puasa berguna untuk mendeteksi risiko penyakit diabetes. Sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa pasien diwajibkan berpuasa selama 8-10 jam untuk memastikan agar hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir  
 ya  Tidak

4. Makanan yang tidak boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa, seperti nasi, kue, roti.  
 ya  Tidak

5. Minuman yang boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah adalah air putih  
 ya  Tidak

Gambar 4. Tersediannya Hasil Pre Test

### c. Melaksanakan sosialisasi



Gambar 2. Dokumentasi Pelaksanaan Sosialisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**  
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [ptmlempur@gmail.com](mailto:ptmlempur@gmail.com)

#### LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI EDUKASI PROSEDUR PRA ANA ANALITIK PEMERIKSAAN GULA DARAH DI DESA PERIKAN TENGAH WILAYAH KERJA PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI

##### A. Latar Belakang

Mengetahui aturan pra analitik pada pemeriksaan gula darah sangat penting untuk memastikan keakuratan hasil pemeriksaan laboratorium, karena kesalahan pada tahap ini dapat menyebabkan diagnosis yang salah dan perawatan yang tidak tepat bagi pasien. Aturan pra analitik yang perlu diketahui oleh pasien meliputi persiapan pasien yang tepat tata cara berpuasa yang benar dalam konteks laboratorium dan hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan sebelum pemeriksaan gula darah.

Desa perikan tengah merupakan bagian dari wilayah kerja puskesmas rawat inap lempur yang memiliki akses internet yang belum merata, karena terkendala akses jaringan ini membuat sulitnya mendapat informasi berbasis online, untuk menindak lanjut masalah tersebut, saya sebagai peserta latsar yang mengangkat judul Optimalisasi Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, akan melaksanakan penyuluhan secara langsung kepada pasien yang akan melakukan pemeriksaan gratis bertepatan kegiatan posyandu lansia di desa perikan tengah.

##### B. Dasar Hukum

1. Peraturan LAN No. 10 Tahun 2023 tentang Pelatihan Dasar Calon Negeri Sipil;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Permankes Nomor 43 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Benar

##### C. Maksud dan Tujuan

###### a. Maksud

Penyelenggaraan sosialisasi ini dimaksud untuk memberikan informasi terkait prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

###### b. Tujuan

Sosialisasi tersebut dilakukan agar pihak-pihak terkait menjadi mengerti dan memahami mengenai prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah yang benar dan tepat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### D. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan pada :

Hari : Jum'at  
Tanggal : 26 September 2025  
Pukul : 09 Wib s/d selesai  
Tempat : Gedung Paud Perikan Tengah

##### E. Peserta Kegiatan

Terdiri dari :

Pasien yang sedang berobat di posyandu desa perikan tengah kecamatan gunung raya kabupaten kerinci

##### F. Narasumber

Narasumber dari kegiatan sosialisasi ini adalah saudara Nita Ulan Sari, A.Md AK Beliau adalah peserta latsar CPNS di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

##### G. Materi

Materi yang disampaikan oleh Narasumber yaitu tata cara prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah

##### H. Dokumentasi Pelaksanaan

Kegiatan ini dapat di lihat melalui link berikut :

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1c71fc39w33fzXUXPq\\_A75TChLQgE](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1c71fc39w33fzXUXPq_A75TChLQgE)

Demikian laporan kegiatan ini dsampaikan untuk dimaklumi dan terimakasih.

Menggetahui	Lempur, 26 September 2025
Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur,	Pelaksana Kegiatan Sosialisasi
	
H. Sriandi, SKM Np. 197110051994032006	Nita Ulan Sari, A.Md Ak Np. 1999022520250520001

Gambar 3. Laporan Sosialisasi


d. Menerima Pertanyaan dan Saran serta menjawab Pertanyaan


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**  
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: pkmtempur@gmail.com

**NOTULENSI PELAKSANAAN SOSIALISASI**

Narasumber : Nita Ulan sari, A.Md.AK  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Tanggal : 26 September 2025  
Tempat : Gedung Paud Perikan Tengah

No	Pertanyaan	Saran
1.	apa perbedaan puasa pada saat sebelum melakukan pemeriksaan gula darah puasa dengan puasa sunat atau puasa Ramadhan	1. Perbedaan puasa Ramadhan tidak boleh minum air, makan dan melakukan aktivitas berat. Sedangkan puasa selain Ramadhan seperti puasa sunat, puasa Ramadhan, puasa Ramadhan dan puasa Ramadhan. Sebelum pemeriksaan gula darah tidak boleh makan dan minum kecuali minum air putih.

Mengetahui Mentor  
  
Hj. Srikandi, SKM

Lempur, 26 September 2025  
Pelaksana Kegiatan Sosialisasi  
  
Nita Ulan Sari, A.Md Ak

Gambar 4. Notulensi Pelaksanaan Sosialisasi

e. Membagikan soal pre test



Gambar.3 Pembagian Soal Pos Test

KUESIONER AKTUALISASI  
OPTIMALISASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR PRA ANALITIK  
PEMERIKSAAN GULA DARAH MELALUI VIDEO EDUKASI DI PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR  
KECEMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI

PRE TEST

- A. Identitas Responden
1. No. kuesioner : 001 | ..... (diisi peneliti)
  2. Nama : M. Abdillah
  3. Umur : 23
  4. Alamat : Perumahan Terenggan
  5. Jenis Kelamin : a) ~~Laki-laki~~ b) Perempuan \*) coret yang tidak perlu
- B. Perhatikan pertanyaan dibawah ini, jawablah secara benar dan tepat dengan memberikan tanda centang "✓" pada kolom
1. Diabetes Melitus adalah suatu kondisi dimana kadar gula darah kurang dari normal  
 ya  Tidak
  2. Tujuan pemeriksaan gula darah untuk mendiagnosis penyakit diabetes dan kondisi prediabetes,serta untuk memantau pengobatan dan pengelolaan diabetes yang sudah ada  
 ya  Tidak
  3. Pemeriksaan gula darah puasa berguna untuk mendeteksi risiko penyakit diabetes. Sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa pasien diwajibkan berpuasa selama 8-10 jam untuk memastikan agar hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir  
 ya  Tidak
  4. Makanan yang tidak boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa, seperti nasi, kue,roti.  
 ya  Tidak
  5. Minuman yang boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah adalah air putih  
 ya  Tidak

**Gambar 4.** Tersediannya Hasil Pos Test

## **C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

### **a. Membagikan daftar hadir sosialisasi**

Pada hari Jum'at 26 September 2025, saya memasuki kegiatan ke-7 dalam rangkaian aktualisasi, yaitu pelaksanaan sosialisasi peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Tahapan pertama dalam kegiatan ini adalah membagikan dan mengisi daftar hadir peserta sosialisasi, yang merupakan bagian penting dari dokumentasi kegiatan. Saya mendatangi peserta satu per satu sebelum kegiatan dimulai, membagikan daftar hadir dan leaflet memastikan setiap peserta mengisi data dengan lengkap dan jelas.

### **b. Penulis membagikan soal pre test**

sebelum melaksanakan sosialisasi penulis membagikan soal post test kepada peserta sosialisasi untuk mengukur pemahaman awal peserta sosialisasi, peserta sosialisasi tinggal menceklis jawaban soal yang menurutnya benar. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung duduk di tempat yang telah. Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib.

### **c. Melaksanakan sosialisasi**

Setelah proses daftar hadir selesai dilakukan, saya melanjutkan ke tahapan kedua yaitu melaksanakan sosialisasi. Sosialisasi ini merupakan langkah penting dalam menyampaikan jenis-jenis pemeriksaan gula darah, tata cara berpuasa sebelum pemeriksaan gula darah puasa dan hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan sebelum pemeriksaan gula. Saya membuka kegiatan dengan menyampaikan latar belakang aktualisasi, yaitu pentingnya pengetahuan pasien tentang prosedur pemeriksaan gula darah.

### **d. Menerima Pertanyaan dan Menjawab Pertanyaan**

Setelah sosialisasi dilakukan penulis memberi waktu dan kesempatan kepada peserta sosialisasi untuk bertanya mengenai materi yang di sampaikan yaitu tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Penulis mendengarkan secara penuh untuk memahami inti dan detail dari pertanyaan peserta, sebelum menjawab pertanyaan penulis mengulangi pertanyaan untuk


memastikan kebenaran dari pertanyaan, dan setelah itu penulis menjawab pertanyaan dengan menggunakan Bahasa yang mudah dipahami oleh peserta sosialisasi

**e. Penulis membagikan soal pos test**

setelah sesi pertanyaan Tanya jawab selesai penulis membagikan soal post test kepada peserta sosialisasi untuk mengukur peningkatan pemahaman peserta sosialisasi, peserta sosialisasi tinggal mencentok jawaban soal yang menurutnya benar. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung duduk di tempat yang telah. Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib.

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan pasien tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini.

<b>E. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor</b>				
<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	27 September 2025 /09.00 WIB	Evaluasi terkait kegiatan sosialisasi edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah	4. Tersedianya laporan sosialisasi 5. Tersedianya berita acara pelaksanaan sosialisasi	

<b>F. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach</b>				
<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)</b>
1.	28 September 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draf laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi mingguke-3 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

**Lampiran . Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4**

**f. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

<b>Judul Kegiatan No 8</b>	<b>Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan</b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	01 Oktober - 04 Oktober 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	1. Tersedianya rekapitulasi nilai Pre test
	2. Tersedianya rekapitulasi nilai post test
	3. Tersedianya hasil analisa pre test dan post test

**A. Uraian Kegiatan yang Di Laksanakan**

**1) Merekap nilai pre test**

**c. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Rabu, 01 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 setelah dua hari pelaksanaan Sosialisasi di desa perikan tengah dan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai merekap hasil nilai pre untuk menilai pengetahuan awal peserta sosialisasi. Penulis memeriksa satu persatu kertas lembaran pre test, dan juga penulis teliti dan memastikan jawaban hasil pre test terkumpul dengan benar. Penulis menginput data pasien peserta sosialisasi dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Penulis menyalin hasil pre test ke dalam draft dengan teliti. penulis juga merekap hasil pre test dengan tepat waktu dan menyelesaikannya dalam waktu satu hari.

**b. Akuntabel**

Selama merekap nilai pre test hasil penilaian pada saat sebelum melakukan sosialisasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dan desa perikan tengah, penulis merekap hasil pre test dengan jujur, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan prosedur yang berlaku, penulis juga memastikan tidak ada manipulasi atau bias dalam perhitungan dan pencatatan serta menjaga kerahasiaan data peserta sosialisasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dan desa perikan tengah Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

**c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dalam merekap nilai pre test dengan memahami indikator-indikator penting yang harus diperhatikan dalam sistem penilaian soal dan memastikan jawaban yang benar dan tepat sesuai soal. Penulis tidak hanya memeriksa apakah hasil jawaban soal pre test benar atau salah, tetapi juga menilai apakah peserta sosialisasi mengetahui atau tidak tentang materi yang akan penulis sampaikan yaitu prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah sesuai dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah, seperti lama waktu berpuasa, tujuan pemeriksaan gula darah, makanan dan minuman apa saja yang tidak boleh dikonsumsi sebelum pemeriksaan gula darah puasa.

## **2. Merekap nilai post test**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Jum'at, 02 September 2025 sekitar pukul 09.00 setelah tiga hari pelaksanaan Sosialisasi di desa perikan tengah dan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai merekap hasil nilai post test untuk menilai apakah terjadi peningkatan pemahaman pasien setelah mendapatkan edukasi materi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah atau tidak. Penulis memeriksa satu persatu kertas lembaran post test, dan juga penulis teliti dan memastikan jawaban hasil post test terkumpul dengan benar. Penulis menginput data pasien peserta sosialisasi dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Penulis menyalin hasil post test ke dalam draft dengan teliti. penulis juga merekap hasil post test dengan tepat waktu dan menyelesaikannya dalam waktu satu hari.

### **b. Akuntabel**

Selama merekap nilai post test hasil penilaian pada saat setelah melakukan edukasi melakukan sosialisasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dan desa perikan tengah, penulis merekap hasil post test dengan jujur, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan prosedur yang berlaku, penulis

juga memastikan tidak ada manipulasi atau bias dalam perhitungan dan pencatatan serta menjaga kerahasiaan data peserta sosialisasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dan desa perikan tengah Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dalam merekap nilai post test dengan memahami indikator-indikator penting yang harus diperhatikan dalam sistem penilaian soal dan memastikan jawaban yang benar dan tepat sesuai soal. Penulis tidak hanya memeriksa apakah hasil jawaban soal post test benar atau salah, tetapi juga menilai apakah peserta sosialisasi mengetahui atau tidak tentang materi yang akan penulis sampaikan yaitu prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah sesuai dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah, seperti lama waktu berpuasa, tujuan pemeriksaan gula darah, makanan dan minuman apa saja yang tidak boleh dikonsumsi sebelum pemeriksaan gula darah puasa.

## **3) Merekap nilai post test**

### **d. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 5 Juni 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi ini. Dengan sikap berorientasi pelayanan dalam melakukan konsultasi, hubungan dengan mentor dapat berkembang secara lebih efektif, dan pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan optimal.

#### **e. Akuntabel**

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi Penulis datang tepat waktu menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya untuk melakukan konsultasi dan memulai diskusi sesuai dengan agenda yang telah penulis susun. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

#### **e. Kompeten**

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

### **3) Menganalisa nilai pre test dan post test**

#### **d. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Kamis, 03 September 2025 sekitar pukul 09.00 setelah empat hari pelaksanaan Sosialisasi di desa perikan tengah dan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Penulis dengan

cekatan dan cermat mulai mengevaluasi hasil pre test dan post test penulis membandingkan hasil pre test dan post test apakah ada terjadi peningkatan pemahaman setelah pasien mendapat edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah atau tidak. Penulis memeriksa satu persatu draft pre test dan post test,, kemudian dari itu juga penulis teliti dan memastikan jawaban hasil pre test terkumpul dengan benar. Penulis menginput data pasien peserta sosialisasi dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Penulis menyalin hasil pre test dan post test ke dalam draft dengan teliti. penulis juga menganalisa hasil pre test dengan tepat waktu.

#### **b. Akuntabel**

Penulis menyusun rekap hasil pre test dan post test dengan prinsip akuntabilitas tinggi, yaitu mempertanggung jawabkan setiap data, temuan, dan rekomendasi yang tercantum secara transparan dan berdasarkan data dan fakta. penulis juga melaksanakan analisis data hasil pre test dan post test secara jujur, objektif, untuk mengukur perubahan pengetahuan pasien sebelum mendapatkan edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah dan setelah mendapatkan edukasi. penulis juga menggunakan metode statistic yang tepat, interpretasi hasil yang cermat, dan pelaporan temuan hasil yang jelas agar dapat dipergunakan untuk perbaikan edukasi kepada pasien di masa depan.

#### **c. Kompeten**

Penulis menganalisa rekapitulasi hasil pre test dan post test dengan memanfaatkan kemampuan teknis dan analitis secara optimal. Dalam mengolah data, penulis menggunakan format tabel yang rapi agar mudah dibaca dan dipahami oleh pembaca. Penulis mengurutkan hasil analisis data pre test dan post test. penulis juga mampu menginterpretasikan perbedaan skor antara sebelum dan sesudah edukasi prosedur pemeriksaan gula darah, analisis ini dapat dilakukan menggunakan statistic deskriptif untuk melihat tren peningkatan skor uji statistik seperti uji-tberpasangan untuk menguji signifikan perbedaan antara kedua skor. Penulis juga kompeten dalam pengumpulan data pre test dan post test dari responden yang sama

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**  
a. Merekap Nilai Pre Test



**Gambar 1.** Merekap Nilai Pre Test

NO	Hasil Kuesioner Sebelum Edukasi							
	Nama	Kuesioner Pre tes					Total	%
		1	2	3	4	5		
1	Mardiana				1		1	20 %
2	Pirkan				1		1	20 %
3	Abu Bakar	1					1	20 %
4	Ramli				1		1	20 %
5	Sama wati			1	1		2	40 %
6	Anuar				1		1	20 %
7	Debmarni		1	1	1		3	60 %
8	Aswar				1		1	20 %
9	Saprida		1				1	20 %
10	Padri				1		1	20 %
11	Sendra				1		1	20 %
12	Parida				1		1	20 %
13	Yenti				1		1	20 %
14	Darisah				1		1	20 %
15	Fatimah			1	1		2	40 %
16	Samsinar				1		1	20 %
17	Uci Sanja				1		1	20 %
18	Efriyani		1	1	1		3	60 %
19	Nuraini				1		1	20 %
20	Pahmi		1				1	20 %
21	Depellon				1		1	20 %
22	Dariah				1		1	20 %

**Gambar 2.** Rekapitulasi Hasil Pre Test

**b. Merekap Nilai Post Test**



**Gambar 3.** Merekap Nilai Post Test

NO	Hasil Kuesioner Setelah Edukasi							
	Nama	Kuesioner Pos tes					Total	%
		1	2	3	4	5		
1	Mardiana	1	1	1	1		4	80 %
2	Pirkan		1	1	1	1	4	80 %
3	Abu Bakar	1		1	1	1	4	80 %
4	Ramli	1	1	1	1		4	80 %
5	Sama wati	1	1	1	1	1	5	100 %
6	Anuar	1	1	1	1		4	80 %
7	Debmarni	1	1	1	1	1	5	100 %
8	Aswar		1	1	1	1	4	80 %
9	Saprida	1	1	1	1		4	80 %
10	Padri	1	1	1		1	4	80 %
11	Sendra	1	1		1	1	4	80 %
12	Parida	1	1	1	1		4	80 %
13	Yenti		1	1	1	1	4	80 %
14	Darisah	1		1	1	1	4	80 %
15	Fatimah	1	1	1	1		4	80 %
16	Samsinar	1	1	1	1	1	5	100 %
17	Uci Sanja	1	1	1	1		4	80 %
18	Efriyani	1	1	1	1	1	5	100 %
19	Nuraini		1	1	1	1	4	80 %
20	Pahmi	1	1	1	1		4	80 %
21	Depellon	1	1	1		1	4	80 %
22	Dariah	1	1		1	1	4	80 %

**Gambar 4.** Rekapitulasi Hasil Pos Test

c. Menganalisa Hasil Pre Test dan Post test



**Gambar 5.** Menganalisa Nilai Pre Test dan Post test

No	Hasil Evaluasi														
	Nama	Sebelum Edukasi						Sesudah Edukasi							
		Kuesioner Pre Test					Total	%	Kuesioner Post test					Total	%
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5		
1	Mardiana				1		1	20%	1	1	1	1		4	80%
2	Pirkan				1		1	20%		1	1	1	1	4	80%
3	Abu Bakar	1					1	20%	1		1	1	1	4	80%
4	Ramli				1		1	20%	1	1	1	1		4	80%
5	Sama wati			1	1		2	40%	1	1	1	1	1	5	100%
6	Anuar				1		1	20%	1	1	1	1		4	80%
7	Debmarni		1	1	1		3	60%	1	1	1	1	1	5	100%
8	Aswar				1		1	20%		1	1	1	1	4	80%
9	Saprida		1				1	20%	1	1	1	1		4	80%
10	Padri				1		1	20%	1	1	1		1	4	80%
11	Sendra				1		1	20%	1	1		1	1	4	80%
12	Parida				1		1	20%	1	1	1	1		4	80%
13	Yenti				1		1	20%		1	1	1	1	4	80%
14	Darisah				1		1	20%	1		1	1	1	4	80%
15	Fatimah			1	1		2	40%	1	1	1	1		4	80%
16	Samsinar				1		1	20%	1	1	1	1	1	5	100%
17	Uci Sanja				1		1	20%	1	1	1	1		4	80%
18	Efriyani		1	1	1		3	60%	1	1	1	1	1	5	100%
19	Nuraini				1		1	20%		1	1	1	1	4	80%
20	Pahmi		1				1	20%	1	1	1	1		4	80%
21	Depellon				1		1	20%	1	1	1		1	4	80%
22	Dariah				1		1	20%	1	1		1	1	4	80%

**Gambar 6. Hasil Analisa Pre Test dan Post Test**

**C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

**a. Melakukan Rekapitulasi Nilai Pre Test**

Pada minggu keempat aktualisasi, tepatnya pada tanggal 01 hingga 04 Oktober 2025, saya melaksanakan kegiatan ke-8 dengan fokus pada evaluasi terhadap edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah yang telah saya sosialisasikan di desa perikan tengah dan Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Tahapan pertama dalam kegiatan ini adalah merekap nilai pre test peserta sosialisasi untuk mengukur pengetahuan awal peserta sosialisasi tentang pra analitik pemeriksaan gula darah. nilai hasil pre test penulis tampilkan dalam bentuk tabel.

**b. Melakukan Rekapitulasi Hasil Post Test**

Setelah selesai merekap hasil pre test secara langsung dan mengelompokkannya dalam bentuk tabel. Saya melanjutkan ke tahapan

berikutnya, yaitu merekap hasil nilai post test untuk mengukur pengetahuan peserta sosialisasi setelah dilakukan edukasi tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Kegiatan ini saya lakukan dengan cara menginput data pasien dan mengoreksi soal pre test sesuai dengan jawaban yang benar dan mengelompokkan hasil post test dalam bentuk tabel.

### **c. Menganalisa Nilai Pre Test dan Post Test**

setelah mendapatkan rekapitulasi hasil Pre Test dan Post Test dan mengelompokkannya dalam bentuk tabel penulis membandingkan nilai sebelum dan setelah pasien peserta sosialisasi mendapatkan edukasi tentang pra analitik pemeriksaan gula darah

### **D. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS**

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi peningkatan pemahaman masyarakat tentang pra analitik pemeriksaan gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

**E. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	04 Oktober 2025 /09.00 WIB	Evaluasi Terkait hasil analisa pre test dan post test	Tersediannya laporan evaluasi	

<b>f. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach</b>				
<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan Sari, A.Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)</b>
1.	05 Oktober 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draf laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-4 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi mingguke-4 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

**a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

<b>Judul Kegiatan No 9</b>	<b>Membuat Laporan Aktualisasi</b>
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	06 - 18 Oktober 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	7. Tersedianya draft laporan aktualisasi
	8. Tersedianya catatan revisi terkait draft laporan aktualisasi
	9. Tersedianya lembar persetujuan laporan aktualisasi

**A. Uraian Kegiatan yang Dialaksanakan**

**1) Membuat draft laporan aktualisasi**

**a. Berorientasi Pelayanan**

Dalam proses menyusun draft laporan aktualisasi, penulis mengedepankan prinsip berorientasi pelayanan dengan memastikan bahwa laporan yang disusun mampu memberikan gambaran yang jelas, rinci, dan bermanfaat, baik bagi mentor, pembimbing, maupun instansi tempat penulis melaksanakan tugas. Penulis menyesuaikan sistematika laporan dengan pedoman yang telah diberikan agar memudahkan pihak evaluator dalam membaca dan memahami capaian kegiatan aktualisasi. Setiap bagian laporan dirancang untuk tidak hanya menjelaskan proses, tetapi juga menunjukkan nilai tambah yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi, khususnya peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah. Penulis menyusun laporan tidak hanya untuk memenuhi kewajiban formal, melainkan sebagai bentuk pelayanan informasi yang berkualitas, akurat, dan komunikatif.

**b. Akuntabel**

Penulis menyusun draft laporan aktualisasi berdasarkan data, dokumentasi, dan catatan kegiatan yang dilakukan selama proses habituasi dan aktualisasi secara akuntabel. Setiap bagian dari laporan mencerminkan proses dan hasil nyata dari kegiatan yang telah dilakukan di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci , tanpa rekayasa atau manipulasi. Penulis mencantumkan referensi, tanggal kegiatan, serta hasil evaluasi

secara jujur sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas selama masa pelatihan. Selain itu, penulis menyertakan bukti-bukti kegiatan seperti foto, rekap Pre Test dan Post Test, dan dokumen pendukung lainnya yang dapat diverifikasi kebenarannya. Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini adalah dokumen resmi yang akan menjadi tolok ukur penilaian kompetensi sebagai CPNS, sehingga setiap informasi yang dituliskan harus dapat dipertanggung jawabkan secara etika dan administratif. Dalam penyusunannya, penulis juga berupaya transparan dalam mencantumkan kekurangan yang ditemukan selama proses, serta langkah-langkah yang telah diambil untuk memperbaikinya.

#### **c. Kompeten**

Dalam menyusun draft laporan aktualisasi, penulis menunjukkan kompetensi dalam menyusun struktur dokumen yang sistematis, bahasa yang efektif, serta substansi yang mencerminkan pemahaman atas kegiatan yang telah dilakukan. Penulis menyesuaikan isi laporan dengan ketentuan dalam pedoman aktualisasi Latsar CPNS, mulai dari pendahuluan, latar belakang, rumusan masalah, hingga uraian tahapan kegiatan dan evaluasinya. Penulis memanfaatkan keterampilan menulis laporan dengan menggabungkan antara data lapangan, teori dari pelatihan klasikal, serta hasil evaluasi sebagai dasar analisis. Penulis juga menggunakan kemampuan dalam mengolah dokumen administrasi dan aplikasi komputer untuk menyusun format laporan yang rapi dan profesional. Kompetensi ini tidak hanya mencakup kemampuan teknis dalam menulis, tetapi juga dalam berpikir logis dan menyampaikan pesan secara efektif melalui laporan.

#### **d. Adaptif**

Dalam menyusun laporan secara mandiri, penulis menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan diri terhadap situasi di mana belum tersedia waktu atau kesempatan untuk bimbingan langsung dengan mentor. Penulis tidak menunggu atau bergantung sepenuhnya kepada pembimbing, melainkan mulai menyusun draft berdasarkan referensi yang

tersedia dan pedoman Latsar yang berlaku. Penulis menyesuaikan narasi dengan perkembangan kegiatan aktualisasi serta memperkirakan kebutuhan informasi yang relevan bagi pembaca laporan. Selain itu, penulis juga terbuka untuk melakukan revisi dan penyesuaian setelah proses bimbingan dilaksanakan nantinya. Kemampuan untuk beradaptasi ini menunjukkan bahwa penulis siap menghadapi berbagai kondisi kerja yang dinamis dan dapat tetap produktif meskipun belum semua dukungan tersedia.

## **2)Melakukan Konsultasi Dan Evaluasi Draft Laporan Aktualisasi Dengan Mentor**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melaksanakan konsultasi dan evaluasi draft laporan aktualisasi bersama mentor dengan semangat berorientasi pelayanan. Penulis memastikan bahwa laporan yang telah disusun sebelumnya dapat ditelaah dan ditanggapi dengan nyaman oleh mentor, sehingga penyampaian substansi dilakukan secara runtut, jelas, dan mudah dipahami. Penulis juga memberikan waktu dan ruang yang fleksibel untuk mentor membaca dan memberi masukan, serta bersikap terbuka dalam menerima koreksi. Dalam proses evaluasi, penulis mencatat dengan seksama setiap masukan dan arahan yang diberikan, karena penulis menyadari bahwa perbaikan laporan ini bertujuan agar pelayanan laporan kepada lembaga penyelenggara pelatihan maupun instansi menjadi maksimal.

### **b. Akuntabel**

Dalam proses konsultasi dan evaluasi, penulis menunjukkan akuntabilitas dengan menjelaskan kepada mentor bahwa seluruh isi dalam draft laporan berasal dari kegiatan nyata yang telah dilakukan selama masa aktualisasi. Penulis menyampaikan bukti fisik dan dokumentasi kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban, seperti foto, daftar hadir, serta hasil rekapitulasi pre test dan post test yang sebelumnya sudah disusun. Ketika menerima masukan dan koreksi dari mentor, penulis tidak menutupi kekurangan, melainkan

mencatat dan mengakuinya sebagai bagian dari proses pembelajaran. Penulis juga menuliskan kembali arahan mentor ke dalam catatan evaluasi sebagai dokumen pendukung penyusunan laporan revisi. Langkah ini membuktikan bahwa penulis tidak hanya bertanggung jawab atas isi laporan, namun juga atas proses penyempurnaan laporan.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dalam proses konsultasi dengan menjelaskan isi laporan secara utuh dan terstruktur kepada mentor. Penulis menjelaskan latar belakang program aktualisasi, alur kegiatan, serta keterkaitan antara tujuan dan hasil dengan peningkatan pemahaman pasien tentang prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah yang diangkat sebagai tema. Penulis mampu menanggapi pertanyaan atau klarifikasi dari mentor dengan tenang dan tepat sasaran, serta menunjukkan pemahaman menyeluruh terhadap setiap kegiatan yang telah dilaksanakan. Penulis juga mampu mengidentifikasi bagian- bagian dalam laporan yang masih perlu ditingkatkan berdasarkan masukan yang diterima. Dengan kompetensi tersebut, penulis membuktikan bahwa ia tidak hanya sekadar menyusun laporan, tetapi memahami setiap elemen dalam laporan tersebut.

#### **d. Harmonis**

Dalam proses evaluasi bersama mentor, penulis menjaga suasana harmonis dengan menunjukkan sikap terbuka, rendah hati, dan penuh rasa hormat. Penulis mendengarkan setiap arahan dan kritik yang disampaikan mentor tanpa menyela atau membantah secara emosional, dan justru menanggapi dengan semangat belajar. Penulis memahami bahwa mentor berperan penting dalam membimbing proses aktualisasi, sehingga interaksi dilakukan dengan menjunjung etika komunikasi dan kesopanan. Penulis juga tidak bersikap reaktif terhadap koreksi yang diberikan, bahkan ketika menyangkut kekurangan dalam laporan yang sebelumnya tidak disadari. Komunikasi dua arah yang hangat dan saling menghargai ini menciptakan suasana evaluasi yang kondusif dan nyaman bagi kedua pihak.

**e. Loyal**

Penulis menunjukkan sikap loyal terhadap mentor dan proses pelatihan dengan mengikuti konsultasi secara sungguh-sungguh, tepat waktu, dan mematuhi arahan yang diberikan. Selama evaluasi, penulis menunjukkan komitmen tinggi untuk memperbaiki dan menyempurnakan laporan sebagai bentuk kesetiaan terhadap program Latsar dan tanggung jawab sebagai CPNS. Penulis tidak mengabaikan koreksi, bahkan segera menyusun revisi sebagai bentuk implementasi dari nilai loyal terhadap instansi dan lembaga pembina. Penulis memahami bahwa hasil evaluasi merupakan bentuk perhatian dan kepedulian mentor terhadap proses pengembangan diri peserta, sehingga penulis menghargainya dengan menunjukkan sikap siap memperbaiki dan menyempurnakan laporan tanpa keberatan.

**f. Adaptif**

Penulis menunjukkan nilai adaptif dalam merespons berbagai masukan dan koreksi dari mentor selama proses evaluasi laporan. Penulis menerima setiap arahan dengan terbuka, lalu segera menyusun strategi revisi yang disesuaikan dengan hasil evaluasi tersebut. Penulis tidak menganggap kritik sebagai beban, melainkan sebagai tantangan untuk menjadi lebih baik. Sikap ini menunjukkan bahwa penulis mampu beradaptasi dengan kebutuhan administratif dan substantif dari lembaga pelatihan maupun instansi tempat bertugas. Penulis juga bersedia mengubah struktur laporan, gaya penulisan, dan bahkan menyusun ulang beberapa bagian jika dianggap belum sesuai.

**g. Kolaboratif**

Konsultasi dan evaluasi laporan bersama mentor merupakan bentuk nyata penerapan nilai kolaboratif. Penulis tidak menyusun laporan secara tertutup atau sepihak, melainkan melibatkan mentor sebagai mitra pembimbing yang memberikan masukan untuk penyempurnaan laporan. Dalam proses evaluasi, penulis aktif berdialog, meminta saran tambahan, serta mendiskusikan beberapa bagian yang dianggap belum sempurna. Penulis menunjukkan kerja sama yang baik dengan menyimak dan

mencatat setiap saran mentor, serta siap menindaklanjutinya dengan tindakan nyata. Proses ini bukan hanya menunjukkan kemauan menerima masukan, tetapi juga kemampuan bekerja dalam tim, khususnya dengan pembimbing.

### **3)Meminta Persetujuan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor dengan penuh tanggung jawab dan mengedepankan nilai berorientasi pelayanan. Penulis memastikan bahwa laporan telah disusun secara rapi, sistematis, dan mudah dibaca sebelum diserahkan untuk ditelaah kembali. Tujuan utamanya adalah agar mentor merasa terbantu dalam proses pembacaan serta dapat memberikan persetujuan dengan cepat dan tepat. Dalam penyampaian permohonan, penulis menggunakan bahasa yang sopan dan profesional, baik secara lisan maupun tertulis. Penulis juga menyesuaikan waktu penyampaian permohonan dengan jadwal mentor, agar tidak mengganggu tugas utama mentor.

#### **b. Akuntabel**

Penulis menunjukkan akuntabilitas dengan menyampaikan laporan yang telah direvisi sesuai arahan sebelumnya dan mengajukannya kepada mentor untuk disetujui secara terbuka dan bertanggung jawab. Setiap bagian laporan yang telah diperbaiki dicantumkan tanpa ada penghapusan data penting, dan hasil revisi ditandai atau dijelaskan agar mentor mudah menelaahnya. Penulis juga menyampaikan bahwa isi laporan dapat dipertanggungjawabkan secara penuh karena telah disusun berdasarkan kegiatan nyata selama masa aktualisasi. Dengan menjelaskan kepada mentor bahwa semua koreksi telah dilaksanakan, penulis menunjukkan integritas dalam menjaga kualitas dan kejujuran dokumen.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menyerahkan laporan yang telah disusun secara lengkap, sistematis, dan sesuai pedoman kepada

mentor untuk mendapatkan persetujuan. Setiap elemen laporan disusun dengan cermat, termasuk pendahuluan, tahapan kegiatan, uraian nilai-nilai BerAKHLAK, dokumentasi, serta evaluasi hasil kegiatan. Penulis juga menggunakan kemampuan teknis dalam mengedit, merapikan format, dan menyusun lampiran-lampiran agar laporan mudah ditelaah. Penulis siap menjelaskan isi laporan jika diminta, termasuk alasan dari setiap perubahan atau tambahan yang dilakukan pasca evaluasi sebelumnya. Dengan penyusunan laporan yang baik dan siap disetujui, penulis menunjukkan bahwa dirinya tidak hanya mampu menyelesaikan tugas administratif, tetapi juga memiliki pemahaman yang mendalam terhadap substansi aktualisasi.

**d. Harmonis**

Saat mengajukan persetujuan laporan kepada mentor, penulis menjaga komunikasi yang santun dan penuh penghargaan, menciptakan suasana harmonis dalam hubungan pembinaan. Penulis menggunakan pendekatan yang ramah dan tidak memaksa, sambil tetap menunjukkan kesungguhan dan rasa hormat terhadap waktu dan posisi mentor. Penulis juga menyampaikan terima kasih atas bimbingan dan arahan yang telah diberikan sebelumnya, sebagai bentuk penghargaan yang tulus. Selama proses pengajuan, penulis menghindari cara penyampaian yang terburu-buru atau menekan, dan justru bersikap sabar dalam menanti konfirmasi atau masukan lanjutan.

**e. Loyal**

Dalam mengajukan permohonan persetujuan laporan, penulis menunjukkan loyalitas terhadap proses dan aturan yang berlaku dalam kegiatan aktualisasi Latsar. Penulis tidak mencoba mencari jalan pintas atau mengabaikan tahapan evaluasi, melainkan mengikuti seluruh prosedur, termasuk meminta persetujuan secara resmi dari mentor setelah seluruh revisi selesai dilakukan. Penulis memahami bahwa laporan ini merupakan bagian dari penilaian penting sebagai CPNS, sehingga kesungguhan dalam melibatkan mentor dalam tahap akhir merupakan

bentuk kesetiaan terhadap sistem pembinaan. Penulis juga menjaga etika dengan tidak mendesak atau meminta persetujuan sebelum benar-benar siap.

**f. Adaptif**

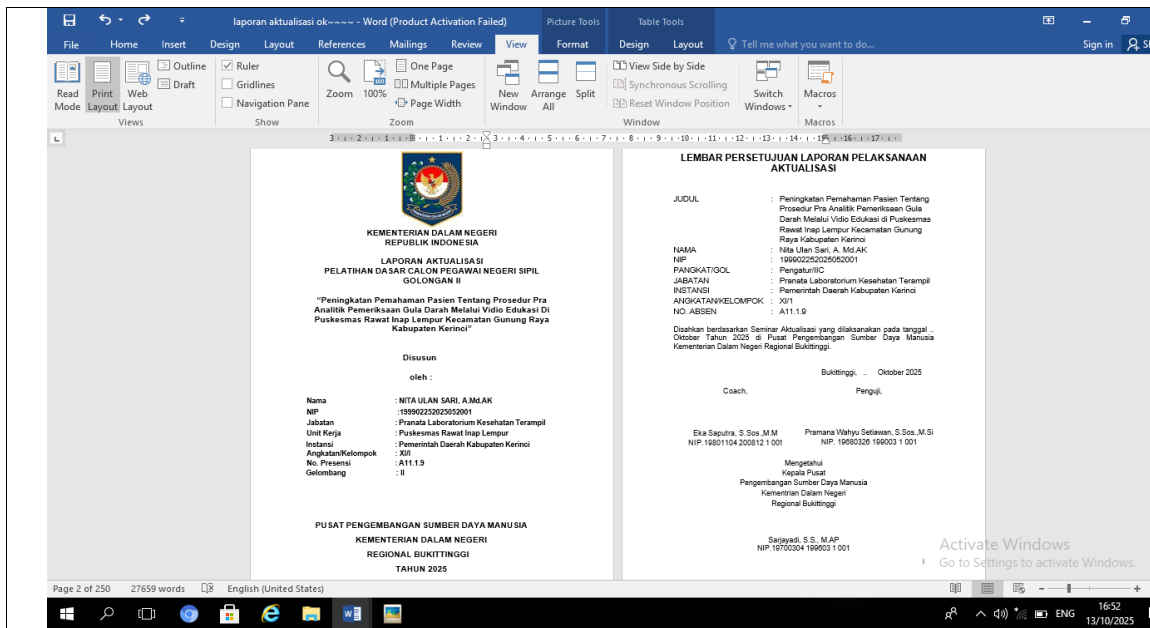
Penulis menunjukkan sikap adaptif dalam menyikapi hasil evaluasi sebelumnya dan menyesuaikan laporan sebelum diajukan untuk persetujuan. Ketika mendapati beberapa koreksi dari mentor, penulis segera menyesuaikannya dengan fleksibel tanpa merasa terbebani. Penulis mampu membaca dinamika proses pelatihan dan memperkirakan kebutuhan penyempurnaan sebelum mentor menyampaikannya secara langsung. Dengan pemahaman tersebut, penulis melakukan penyesuaian yang relevan terhadap isi maupun format laporan. Saat menyerahkan laporan, penulis juga terbuka apabila masih ada hal-hal teknis yang perlu diubah, dan menyatakan kesiapannya untuk segera melakukan perbaikan akhir.

**g. Kolaboratif**

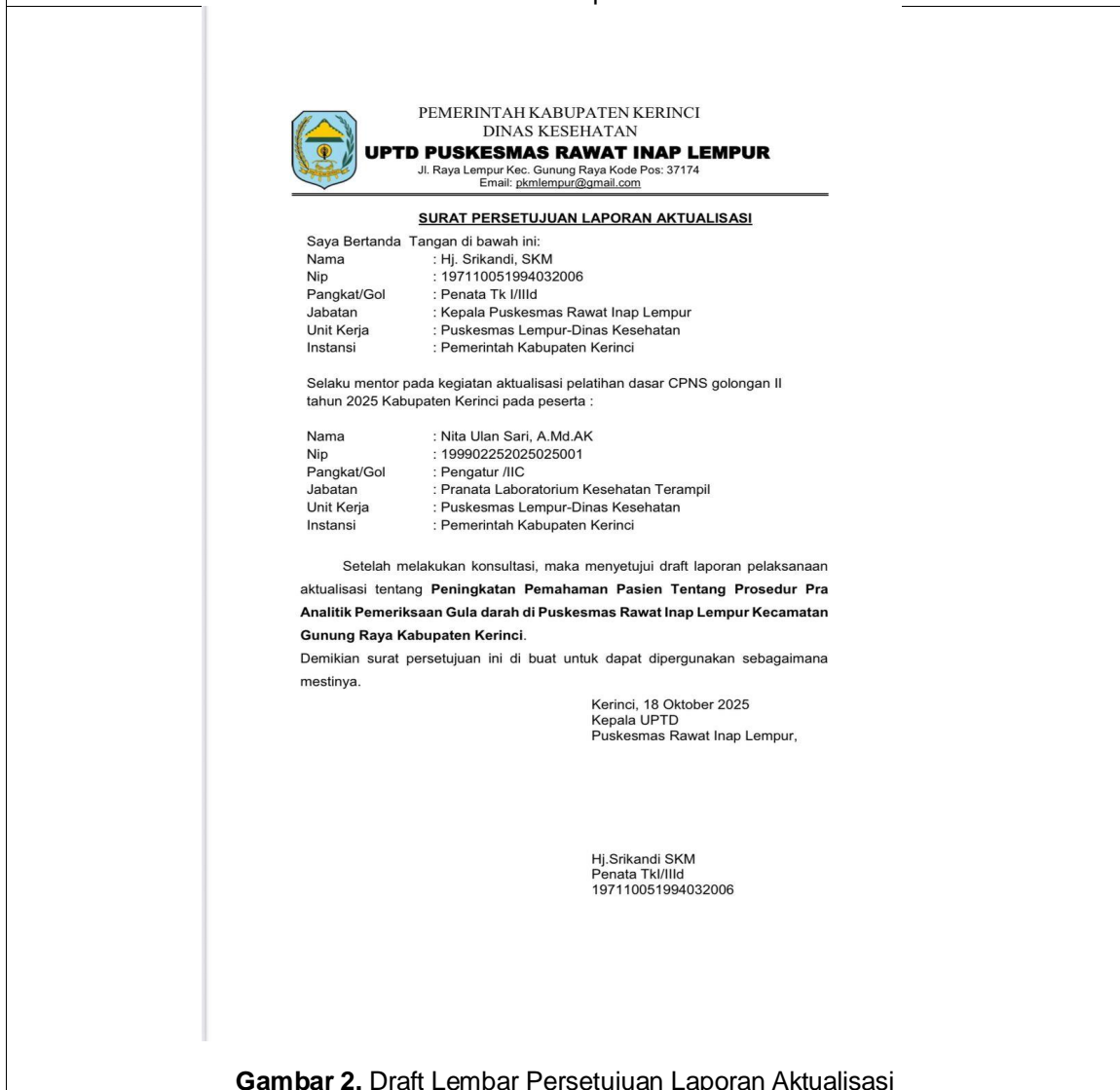
Permohonan persetujuan laporan aktualisasi merupakan bagian dari kerja kolaboratif antara penulis dan mentor. Penulis menyadari bahwa laporan yang berkualitas tidak bisa dihasilkan sendirian, tetapi merupakan hasil interaksi konstruktif dengan pembimbing yang telah memberikan arahan dan evaluasi. Oleh karena itu, penulis menjalin kerja sama yang baik dengan mentor, dengan menunjukkan kesiapan untuk berdiskusi kembali apabila masih dibutuhkan. Penulis menganggap proses persetujuan ini bukan hanya formalitas, tetapi bagian dari kolaborasi intelektual dan administratif yang membentuk hasil akhir laporan yang solid. Dengan sikap kooperatif dan menghargai kontribusi mentor, penulis menunjukkan bahwa dirinya mampu bekerja dalam tim, menghormati pembagian peran, dan menjalin komunikasi yang sehat.

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

**a. Membuat draft laporan aktualisasi**




Gambar 1. Draft Laporan Aktualisasi



Gambar 2. Draft Lembar Persetujuan Laporan Aktualisasi

## b. Melakukan Konsultasi Dan Evaluasi Draft Laporan Akutalisasi Dengan Mentor

 **PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
Jalan Indragiri Kel. Pematang Reba, Rengat Barat, Indragiri Hulu, Riau 29351  
Email: bpkadinhukab@gmail.com



---

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Ria Herlina, SE, M.Ak  
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
Tanggal : 17 Juli 2025  
Tempat : Ruang Sekretaris BPKAD

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Terkhadap Laporan yg disampaikan perlu ada penambahan Diagram hasil monitoring
2.	Melengkapi Data <sup>2</sup> pendukung

Rengat, 17 Juli 2025

Mengetahui Mentor  Ria Herlina, SE, M.Ak NIP. 19800203 200501 2 007	Peserta  Muhammad Al-Waly NIP. 20010913 202409 1 001
--	--

Gambar 3. Notulensi Konsultasi dan Bimbingan



Gambar 4. Dokumentasi Bimbingan

## c. Meminta Persetujuan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI**

Saya Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Srikandi, SKM  
Nip : 197110051994032006  
Pangkat/Gol : Penata Tk I/IIId  
Jabatan : Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Selaku mentor pada kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS golongan II tahun 2025 Kabupaten Kerinci pada peserta :

Nama : Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
Nip : 199902252025025001  
Pangkat/Gol : Pengatur /IIC  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang **Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.**

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 18 Oktober 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Hj.Srikandi SKM  
Penata TkI/IIId  
197110051994032006

**Gambar 5.** Lembar Persetujuan Laporan Aktualisasi yang sudah ditandatangani



**Gambar 6.** Dokumentasi Persetujuan

## **C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

### **a. Membuat draft laporan aktualisasi**

Pada minggu kelima pelaksanaan aktualisasi, tepatnya tanggal 06 hingga 11 Oktober 2025, saya memasuki kegiatan ke-9 dengan fokus utama yaitu menyusun Laporan Aktualisasi Akhir sebagai bagian dari rangkaian Latsar CPNS. Tahapan pertama yang saya lakukan dalam kegiatan ini adalah menyusun draft laporan aktualisasi, yang memuat seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi sejak awal hingga akhir, lengkap dengan analisis nilai-nilai BerAKHLAK serta dampak implementasi kegiatan di lingkungan kerja. Dalam proses penyusunan ini, saya terlebih dahulu mengumpulkan seluruh data, dokumentasi kegiatan, dan catatan hasil monitoring serta evaluasi dari kegiatan sebelumnya. Data yang saya kumpulkan mencakup dokumentasi kegiatan sosialisasi, Rekapitulasi nilai pretest dan post test, hasil analisa nilai pre test dan post test yang telah dibuat, bukti daftar hadir, tanggapan peserta, hingga hasil evaluasi bersama mentor. Saya menyesuaikan isi laporan dengan sistematika yang telah ditentukan oleh lembaga penyelenggara Latsar, mulai dari pendahuluan, latar belakang, rumusan masalah, tujuan aktualisasi, uraian kegiatan, hasil dan pembahasan, evaluasi, hingga penutup. Saya berusaha menyusun laporan ini dengan alur yang sistematis dan bahasa yang komunikatif, agar pembaca dapat memahami dengan jelas setiap tahapan aktualisasi yang telah saya jalankan.

### **b. Melakukan Konsultasi Dan Evaluasi Draft Laporan Aktualisasi Dengan Mentor**

Setelah berhasil menyusun draft laporan aktualisasi secara menyeluruh, saya melanjutkan ke tahapan kedua yaitu melakukan konsultasi dan evaluasi draft laporan bersama mentor aktualisasi. Kegiatan ini saya lakukan untuk mendapatkan masukan, arahan, dan koreksi dari mentor sebagai pembimbing langsung dalam pelaksanaan aktualisasi di lingkungan kerja. Saya terlebih dahulu menghubungi mentor, yang merupakan atasan langsung saya di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

untuk mengatur waktu pertemuan secara informal di sela jam kerja. Setelah jadwal disepakati, saya membawa draft laporan aktualisasi yang telah dicetak, lengkap dengan lampiran dokumentasi dan catatan pendukung lainnya. Dalam pertemuan tersebut, saya menyampaikan maksud dari konsultasi ini, yaitu meminta mentor untuk membaca, mengoreksi, dan memberikan evaluasi atas isi laporan sebelum saya ajukan sebagai laporan akhir ke lembaga penyelenggara Latsar. Melalui konsultasi dan evaluasi ini, saya memperoleh pemahaman lebih mendalam tentang pentingnya menyusun laporan yang tidak hanya rapi secara teknis, tetapi juga bermakna secara substantif, yakni mampu menunjukkan hasil kerja, proses pembelajaran, serta dampak nyata terhadap lingkungan kerja.

### **c. Meminta Persetujuan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor**

Setelah saya melakukan perbaikan terhadap draft laporan berdasarkan masukan dari mentor pada tahap sebelumnya, saya melanjutkan ke tahapan ketiga yaitu meminta persetujuan atas laporan aktualisasi akhir. Tahapan ini merupakan bagian penutup dari seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi, yang menandai bahwa laporan telah dianggap layak untuk diajukan secara resmi ke penyelenggara Latsar CPNS. Saya menghubungi mentor untuk menjadwalkan pertemuan singkat dan menyerahkan versi final laporan aktualisasi yang telah direvisi. Dalam laporan tersebut, saya sudah menyempurnakan bagian-bagian yang sebelumnya dikritisi, termasuk penambahan data dukung, perbaikan alur penulisan, serta penegasan pada bagian nilai-nilai BerAKHLAK yang saya terapkan selama proses aktualisasi. Saya juga memastikan seluruh dokumentasi seperti foto kegiatan, hasil monitoring, dan surat-surat pendukung telah dilampirkan dengan rapi. Persetujuan ini menjadi penegasan bahwa laporan aktualisasi telah memenuhi standar kelayakan baik dari sisi isi maupun format. Bagi saya pribadi, momen ini merupakan bentuk akhir dari tanggung jawab sebagai peserta Latsar yang tidak hanya menjalankan

Program kerja aktualisasi, tetapi juga mampu mempertanggung jawabkannya dalam bentuk laporan resmi yang terstruktur.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan gunung Raya sejalan dalam mewujudkan misi Puskesmas Rawat Inap Lempur yaitu bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan sasaran pembangunan kesehatan dalam wilayah kerja Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan gunung Raya Kabupaten Kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan gunung Raya Kabupaten Kerinci.

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan sari, A. Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1.	11 September 2025 / 09.30 WIB	Bimbingan Laporan Akhir Aktualisasi Latsar CPNS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tersedianya Laporan Akhir Aktualisasi</li><li>2. Tersedianya Catatan Revisi Laporan Aktualisasi</li><li>3. Tersedianya Lembar Persetujuan Laporan Aktualisasi</li></ol>	

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		Nita Ulan sari, A. Md.AK		
<b>Satuan Kerja</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)</b>
1.	12 September 2025 /10.00 WIB	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-7 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-7 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

**BUKTI KEGIATAN / EVIDENCE**  
**LAPORAN AKTUALISASI**

**“Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik  
Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi Di Puskesmas Rawat  
Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci”**

**Disun oleh :**



**Nama** : NITA ULAN SARI, A.Md.AK  
**NIP** :199902252025052001  
**Jabatan** : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
**Unit Kerja** : Puskesmas Rawat Inap Lempur  
**Instansi** : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci  
**Angkatan/Kelompok** : XI/I  
**No. Presensi** : A11.1.9  
**Gelombang** : II

## **Kegiatan ke-1 Pelaksanaan Konsultasi Rencana dan Pelaksanaan Aktualisasi**

Tahapan Kegiatan :

1. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan konsultasi dengan mentor
3. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor

**DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE**  
**Kegiatan 1. Pelaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi**

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI DINAS KESEHATAN <b>UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR</b> Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174 Email: <a href="mailto:pkmlempur@gmail.com">pkmlempur@gmail.com</a></p>					
<b><u>NOTULEN KONSULTASI</u></b>						
<p>Narasumber : Hj. Srikandi, SKM Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur Tanggal : 10 September 2025 Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur</p>						
+	<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Notulen Konsultasi</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		No	Notulen Konsultasi		
No	Notulen Konsultasi					
<p>Lempur, 10 September 2025</p>						
<p>Mengetahui Mentor</p>		<p>Peserta</p>				
<p>Hj. Srikandi, SKM Nip. 197110051994032008</p>		<p>Nita Ulan Sari, A.Md Ak Nip. 1999022520250520001</p>				

**Gambar 1.** Draft Notulensi Konsultasi





PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)



**SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI**

Saya Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Srikandi, SKM  
Nip : 197110051994032006  
Pangkat/Gol : Penata Tk I/IIId  
Jabatan : Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

Nama : Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
Nip : 199902252025025001  
Pangkat/Gol : Pengatur /IIC  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah Di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci" Pelaksanaan aktualisasi ini di mulai tanggal 10 September 2025 - 17 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 10 September 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Hj.Srikandi SKM  
Penata Tkl/IIId  
197110051994032006

**Gambar 3.** Draft Surat Persetujuan



**Gambar 4.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Hj. Srikandi, SKM  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Tanggal : 10 September 2025  
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulensi Konsultasi
1.	Mohon untuk di lanjut kannya proses aktualisasinya
2.	untuk diselesaikan sesuai dengan saran coach dan mentor

Lempur, 10 September 2025

Mengetahui  
Mentor

Peserta

Hj. Srikandi, SKM  
Nip. 197110051994032006

Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
NIP. 199902252025052001

**Gambar 5.** Notulensi Konsultasi Yang Sudah Ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN

**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI**

**Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik  
Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi di Puskesmas Rawat Inap  
Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci**

NO	Kegiatan	September				Oktober		
		II	III	IV	V	I	II	III
1.	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor (tanggal 10-11 September 2025)	■						
2.	Pembuatan rancangan <i>leaflet</i> (tanggal 12-13 September 2025)	■						
3.	Pembuatan jadwal kegiatan sosialisasi (tanggal 14-15 2025)		■					
4.	Pembuatan soal kuesioner <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> (tanggal 16-17 2025)		■					
5.	Pembuatan video edukasi prosedur Pra analitik pemeriksaan gula darah (tanggal 18-19 September 2025)		■					
6.	Pemublikasian video edukasi (tanggal 22-23 September 2025)			■				
7.	Pelaksanaan sosiaslisasi pra analitik pemeriksaan gula darah dengan media <i>leaflet</i> Tanggal (26-27 September 2025)			■	■			
8.	Pelaksanaan evaluasi Kegiatan (tanggal 1-5 Oktober 2025)					■	■	
9.	Pembuatan laporan aktualisasi (tanggal 6 -17 Oktober 2025)						■	■

Lempur, 10 Septembar2025

Mengetahui  
Mentor

Hj. Srikandj, SKM  
Nip. 197110051994032006

Peserta

Nita Ulan Sari,A.Md.AK  
NIP. 199902252025052001

**Gambar 6.** Usulan Jadwal Kegiatan Yang Sudah Ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**  
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)



### SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Srikandi, SKM  
Nip : 197110051994032006  
Pangkat/Gol : Penata Tk I/III d  
Jabatan : Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

Nama : Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
Nip : 199902252025025001  
Pangkat/Gol : Pengatur /IIC  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah Di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci" Pelaksanaan aktualisasi ini di mulai tanggal 10 September 2025 - 17 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 10 September 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Hj.Srikandi SKM  
Penata Tkl/III d  
197110051994032006

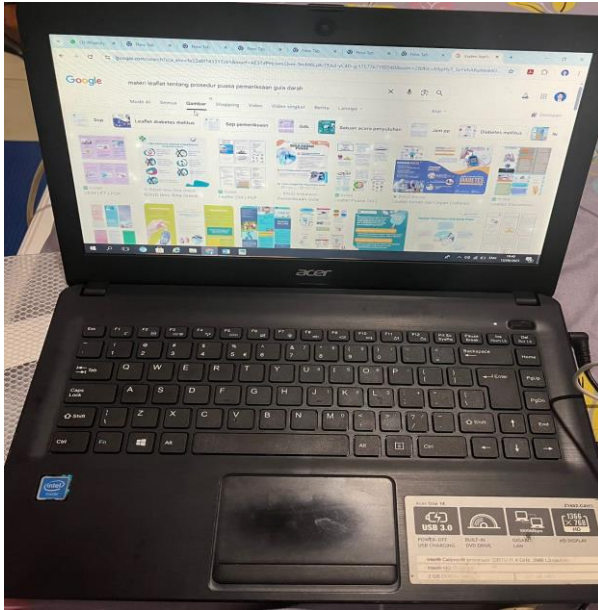
**Gambar 7.** Surat Persetujuan Aktualisasi Yang Sudah Ditandatangani

## Kegiatan ke-2 Pembuatan Rancangan Leaflet

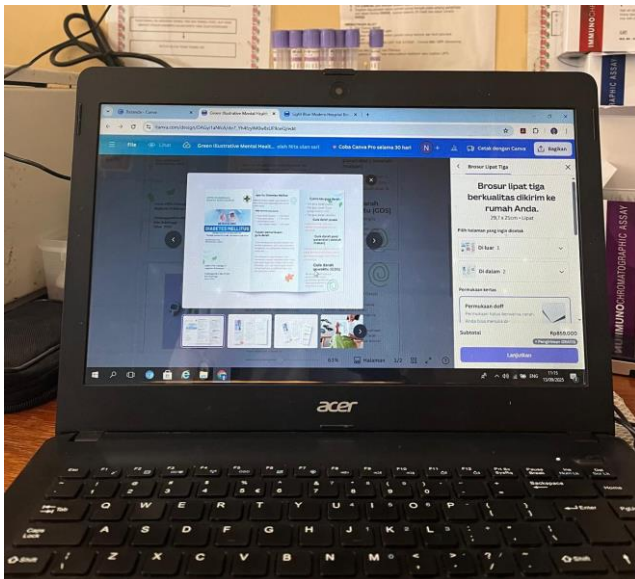
Tahapan Kegiatan :

1. Membuat rancangan leaflet
2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan leaflet
3. Meminta persetujuan leaflet kepada mentor

## Kegiatan Ke 2. Pembuatan Rancangan Leaflet



**Gambar 8.** searching materi melalui media internet



**Gambar 9.** Membuat Design Leaflet dengan aplikasi canva



**Gambar 10.** konsultasi bersama mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Hj. Srikandi, SKM  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Tanggal : 13 September 2025  
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulensi Konsultasi
1.	di leaflet holom ditambahkan jenis pemeriksaan gula darah dan hal yang tidak boleh dilakukan sebelum pemeriksaan gula darah

Lempur, 13 September 2025

Mengetahui  
Mentor

Hj. Srikandi, SKM  
Nip. 197110051994032006

Peserta

Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
NIP. 199902252025052001

**Gambar 11.. Notulensi konsultasi**



**Gambar 12.** Tersediannya design leaflet yang disetujui mentor

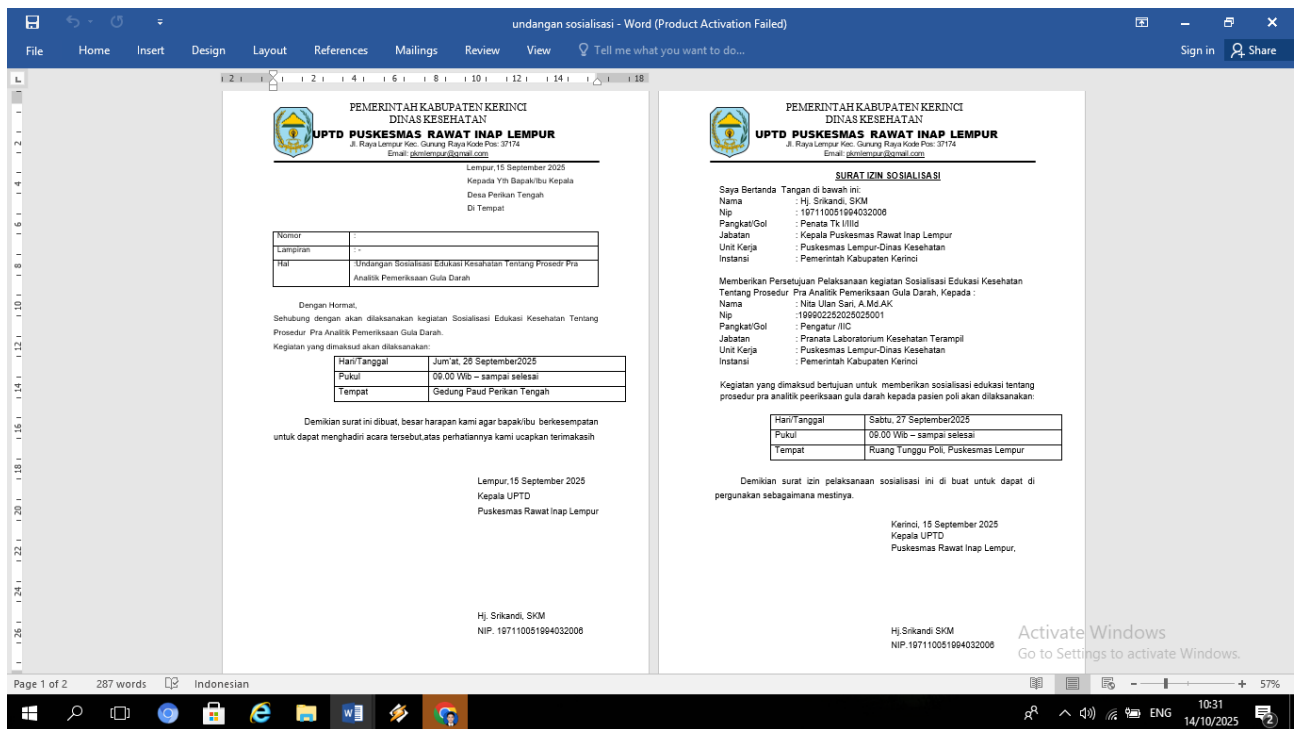
Kegiatan ke-3 Pembuatan surat undangan sosialisasi dan surat izin pelaksanaan sosialisasi

Tahapan Kegiatan :

1. Membuat draf undangan sosialisasi dan draf izin sosialisasi
2. Melakukan evaluasi surat undangan bersama kepala tata usaha
3. Meminta persetujuan undangan sosialisasi dan persetujuan sosialisasi kepada mentor
4. Membagikan undangan sosialisasi ke bidan desa



**Gambar 13.** Pembuatan Draft Surat Undangan sosialisasi dan izin sosialisasi bersama Rekan Kerja



Gambar 14. Draft Surat Izin Sosialisasi dan Draft Undangan Sosialisasi



**Gambar 15. Evaluasi Surat Undangan Bersama Kepala Tata Usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

Laporan Evaluasi Kegiatan Konsultasi

Narasumber : Doni Andriati, A.Md.Kep  
Jabatan : Kepala Tata Usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Tanggal : 15 September 2025  
Tempat : Ruang Tata Usaha Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulen Konsultasi
1.	Surat undangan sudah diterima dan diteruskan kepada kepala puskesmas untuk ditandatangani

Lempur, 15 September 2025

Kepala Tata Usaha

Doni Andriati, A.Md.Kep  
Nip. 198910051994032006

Peserta

Nita Ulan Sari, A.Md Ak  
Nip. 1999022520250520001

**Gambar 16.** Lembar Evaluasi Notulensi Konsultasi



**Gambar 17.** Meminta tanda tangan persetujuan surat undangan sosialisasi dan surat izin kegiatan sosialisasi kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174 Email:  
[pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**SURAT IZIN SOSIALISASI**

Saya Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Srikandi, SKM  
Nip : 197110051994032006  
Pangkat/Gol : Penata Tk I/IIId  
Jabatan : Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Edukasi Kesehatan  
Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah, Kepada :

Nama : Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
Nip : 199902252025025001  
Pangkat/Gol : Pengatur /IIC  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Kegiatan yang dimaksud bertujuan untuk memberikan sosialisasi edukasi tentang  
prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah kepada pasien poli akan dilaksanakan:

Hari/Tanggal : Sabtu, 27 September 2025  
Pukul : 09.00 Wib – sampai selesai  
Tempat : Ruang Tunggu Poli, Puskesmas Lempur

Demikian surat izin pelaksanaan sosialisasi ini di buat untuk dapat di  
pergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 15 September 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Hj.Srikandi SKM  
NIP.197110051994032006

**Gambar 18.** Surat Izin Sosialisas yang telah di tandatangani mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174 Email:  
[pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

---

Lempur, 15 September 2025  
Kepada Yth Bapak/Ibu Kepala  
Desa Perikan Tengah  
Di Tempat

Nomor :  
Lampiran : -  
Hal : Undangan Sosialisasi Edukasi Kesehatan Tentang Prosedr Pra  
Analitik Pemeriksaan Gula Darah

Dengan Hormat,

Sehubung dengan akan dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Edukasi Kesehatan Tentang  
Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah.

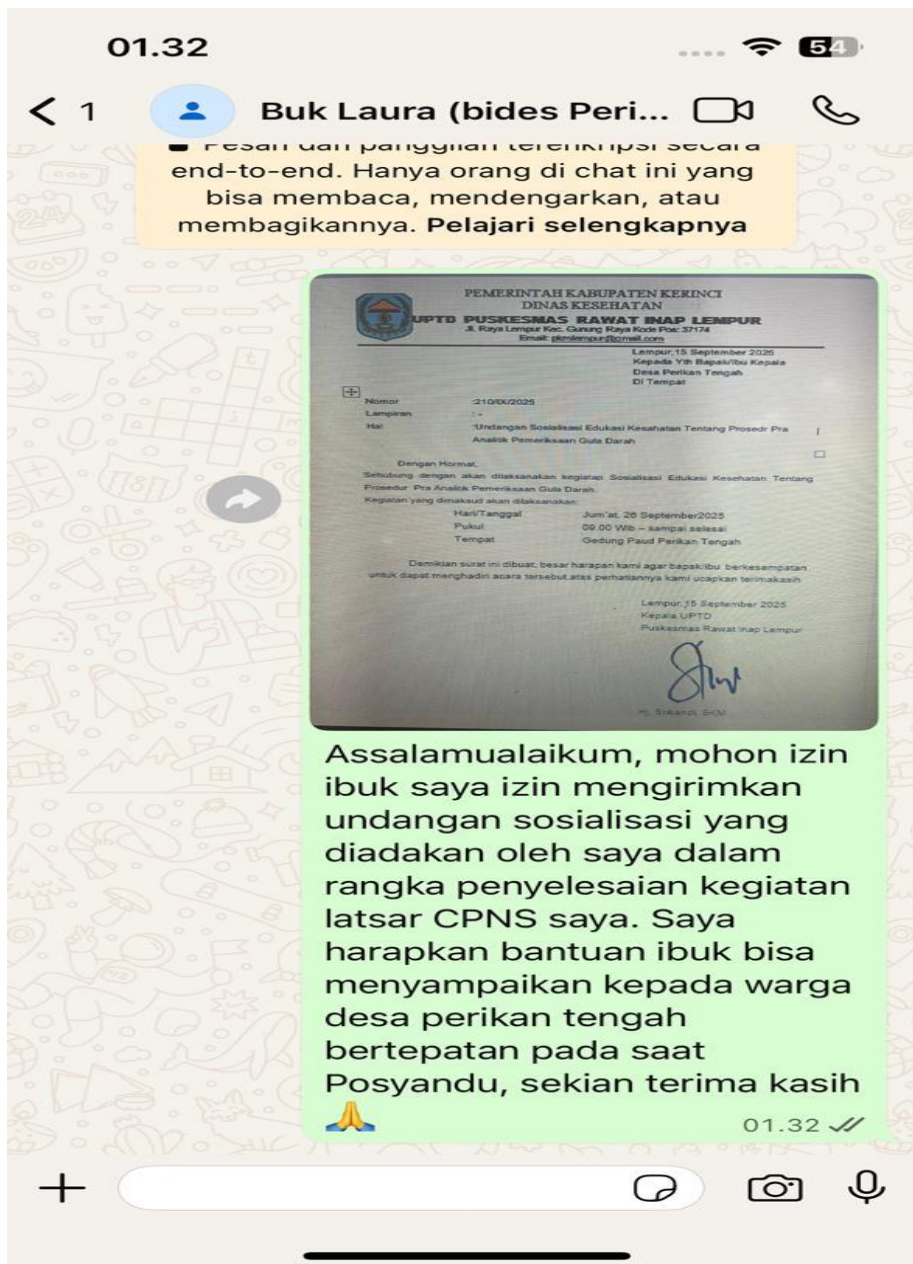
Kegiatan yang dimaksud akan dilaksanakan:

Hari/Tanggal	Jum'at, 26 September 2025
Pukul	09.00 Wib – sampai selesai
Tempat	Gedung Paud Perikan Tengah

Demikian surat ini dibuat, besar harapan kami agar bapak/ibu berkesempatan untuk  
dapat menghadiri acara tersebut, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

Lempur, 15 September 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur

Hj. Srikandi, SKM  
NIP. 197110051994032006



**Gambar 20.** Screenshot Pengiriman Surat Undangan Sosialisasi di Aplikasi *Whatsapp*

#### Kegiatan ke-4 Pembuatan soal Kuesioner

Tahapan Kegiatan :

1. Membuat draft kuesioner
2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan soal kuesioner
3. Meminta persetujuan mentor terkait soal kuesioner



Notulen..



**Gambar 22.** Meminta persetujuan kuesioner kepada mentor

KUESIONER AKTUALISASI  
OPTIMALISASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR PRA ANALITIK  
Pemeriksaan Gula Darah Melalui Video Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

POST TEST

A. Identitas Responden

1. No. kuesioner : .....(diisi peneliti)
2. Nama : .....
3. Umur : .....
4. Alamat : .....
5. Jenis Kelamin : a) Laki-laki b) Perempuan \*) coret yang tidak perlu

B. Perhatikan pertanyaan dibawah ini, jawablah secara benar dan tepat dengan memberikan tanda centang "✓" pada kolom

1. Diabetes Melitus adalah suatu kondisi dimana kadar gula darah kurang dari normal  
 ya  Tidak
2. Tujuan pemeriksaan gula darah untuk mendiagnosis penyakit diabetes dan kondisi prediabetes, serta untuk memantau pengobatan dan pengelolaan diabetes yang sudah ada  
 ya  Tidak
3. Pemeriksaan gula darah puasa berguna untuk mendeteksi risiko penyakit diabetes. Sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa pasien diwajibkan berpuasa selama 8-10 jam untuk memastikan agar hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir  
 ya  Tidak
4. Makanan yang tidak boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa, seperti nasi, kue, roti.  
 ya  Tidak
5. Minuman yang boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah adalah air putih  
 ya  Tidak

**Gambar 23.** Tersediannya Kuesioner yang disetujui Mentor

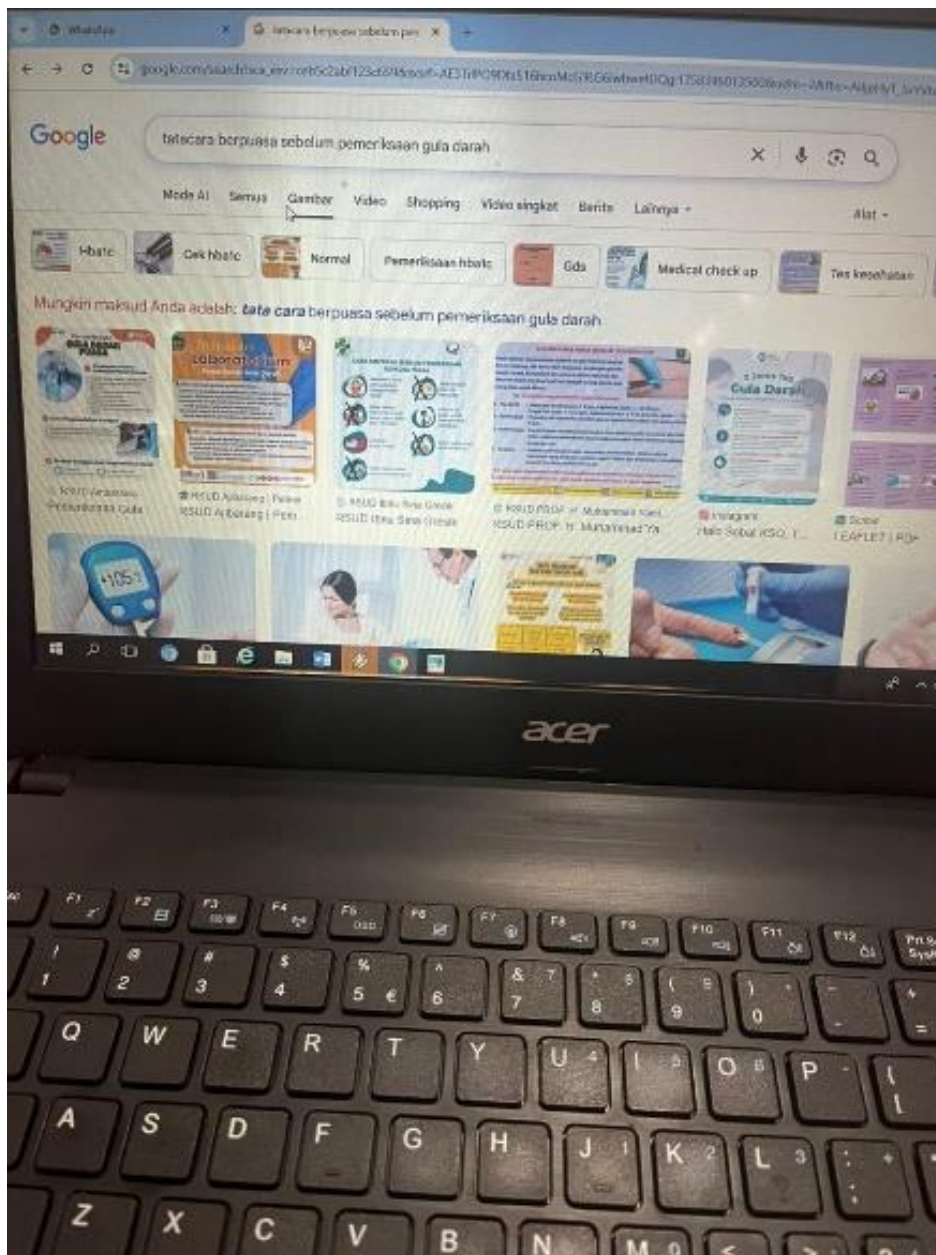
Kegiatan ke-5 Pembuatan video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah

Tahapan Kegiatan :

1. Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi
2. Melakukan pengeditan video edukasi prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah
3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video
4. Meminta persetujuan mentor terkait vidio edukasi



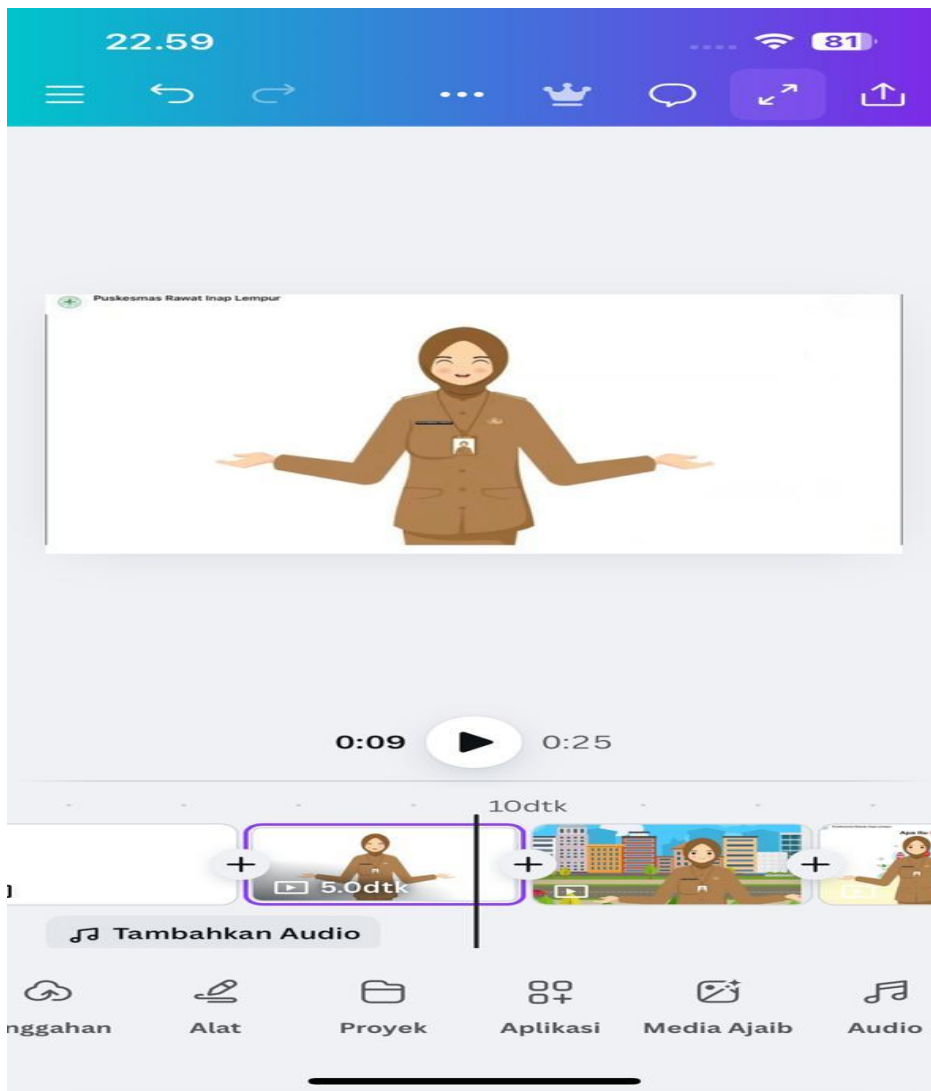
**Gambar 24 . Mencari Referensi Materi Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah di Internet**



**Gambar 25.** Tersediannya Referensi Materi Edukasi



**Gambar 26.** Mengedit Vidio di Aplikasi Canva



**Gambar 27.** video yang sedang di edit di aplikasi Canva



**Gambar 28.** Konsultasi Bersama Mentor Terkait Vidio Edukasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Hj. Srikandi, SKM  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Tanggal : 21 September 2025  
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulensi Konsultasi
1.	Video sudah ok dan selanjutnya lakukan proses mengupload video edukasi. Timwi Mandiri Patugas dapat selaku admin media sosial

Lempur, 21 September 2025

Mengetahui  
Mentor

Hj. Srikandi, SKM  
Nip. 197110051994032006

Peserta

Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
NIP. 199902252025052001

**Gambar 29.** Notulensi konsultasi



**Gambar 30.** Meminta persetujuan mentor terkait video yang akan di upload



**Gambar 31.** Vidio edukasi yang di setuju mentor

## Kegiatan ke-6 Pempublikasian video edukasi

Tahapan Kegiatan :

1. Melakukan kalaborasi dengan petugas apoteker selaku admin media sosial resmi puskesmas rawat inap lempur



**Gambar 32.** Melakukan Kalaborasi dengan Admin Puskesmas Rawat Inap Lempur

## Detail


 Profil · Kreator digital

... Lihat Info Tentang Puskesmas



**Puskesmas Rawat Inap Lempur**

4 j · 

 Edukasi pasien sebelum pemeriksaan gula darah puasa, pasien perlu mengetah... [Lihat selengkapnya](#)



  10

112 tayangan

 Suka

 Komentar

 Bagikan

**Gambar 33.** Tersediannya *screenshot* video yang telah dipublikasi



**Kegiatan ke-7 Pelaksanaan Sosialisasi Edukasi Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah Menggunakan Media *leaflet***

Tahapan Kegiatan :

1. Membagikan daftar hadir sosialisasi dan membagikan leaflet
2. Membagikan kuesioner pre test
3. Melakukan sosialisasi
4. Membagikan kuesioner pre test

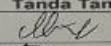
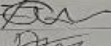
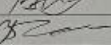
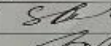
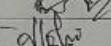
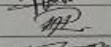
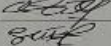
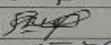
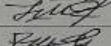
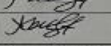
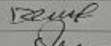
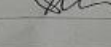






Gambar 34. Daftar Hadir Sosialisai dan pembagian leaflet


**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**  
 Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
 Email: pkmlempur@gmail.com
 

**DAFTAR HADIR**

SOSIALISASI EDUKASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR  
PRA ANALITIK PEMERIKSAAN GULA DARAH DI DESA PERIKAN TENGAH

No	Nama	Umur	Tanda Tangan
1	MAR DIANA	73	
2	PARKUN	70	
3	ABU BAKAR	58	
4	RAMLI	68	
5	SAMA. WATI	65	
6	ANUAR.	67.	
7	DEBARNI	46.	
8	ERIZORI	53	
9	ASWAR	70	
10	SUPRIDA	53	
11	PADRI	70	
12	JENDRO	49	
13	PARIDA	60	
14	YENTI	53	
15	DARISAH	68	
16	Fatimah	43	

Gambar 35. Daftar hadir sosialisasi



**Gambar 36.** Pembagian Soal Pre Test

KUESIONER AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR PRA ANALITIK  
Pemeriksaan Gula Darah Melalui Video Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

PRE TEST

A. Identitas Responden

1. No. kuesioner : ~~001~~ ..... (diisi peneliti)  
2. Nama : Mardiana .....  
3. Umur : 73 Th .....  
4. Alamat : PERKAMPUNGAN TENGAH .....  
5. Jenis Kelamin : a) ~~Laki-laki~~ b) Perempuan \*) coret yang tidak perlu

B. Perhatikan pertanyaan dibawah ini, jawablah secara benar dan tepat dengan memberikan tanda centang "✓" pada kolom

1. Diabetes Melitus adalah suatu kondisi dimana kadar gula darah kurang dari normal  
 ya  Tidak
2. Tujuan pemeriksaan gula darah untuk mendiagnosis penyakit diabetes dan kondisi prediabetes, serta untuk memantau pengobatan dan pengelolaan diabetes yang sudah ada  
 ya  Tidak
3. Pemeriksaan gula darah puasa berguna untuk mendeteksi risiko penyakit diabetes. Sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa pasien diwajibkan berpuasa selama 8-10 jam untuk memastikan agar hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir  
 ya  Tidak
4. Makanan yang tidak boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa, seperti nasi, kue, roti.  
 ya  Tidak
5. Minuman yang boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah adalah air putih  
 ya  Tidak

Gambar 37. Tersediannya Hasil Pre Test



**Gambar 38.** Dokumentasi Pelaksanaan Sosialisasi



**LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI EDUKASI PROSEDUR PRA ANA ANALITIK  
Pemeriksaan Gula Darah di Desa Perikan Tengah Wilayah Kerja  
PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA  
KABUPATEN KERINCI**

**A. Latar Belakang**

Mengetahui aturan pra analitik pada pemeriksaan gula darah sangat penting untuk memastikan keakuratan hasil pemeriksaan laboratorium, karena kesalahan pada tahap ini dapat menyebabkan diagnosis yang salah dan perawatan yang tidak tepat bagi pasien. Aturan pra analitik yang perlu diketahui oleh pasien meliputi persiapan pasien yang tepat tata cara berpuasa yang benar dalam konteks laboratorium dan hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan sebelum pemeriksaan gula darah.

Desa perikan tengah merupakan bagian dari wilayah kerja puskesmas rawat inap lempur yang memiliki akses internet yang belum merata, karena terkendala akses jaringan ini membuat sulitnya mendapat informasi berbasis online, untuk menindak lanjuti masalah tersebut, saya sebagai peserta latsar yang mengangkat judul Optimalisasi Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, akan melaksanakan penyuluhan secara langsung kepada pasien yang akan melakukan pemeriksaan gratis bertepatan kegiatan posyandu lansia di desa perikan tengah.

**B. Dasar Hukum**

1. Peraturan LAN No. 10 Tahun 2023 tentang Pelatihan Dasar Calon Negeri Sipil;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Permenkes Nomor 43 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Benar

**C. Maksud dan Tujuan**

**a. Maksud**

Penyelenggaraan sosialisasi ini dimaksud untuk memberikan informasi terkait prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Tujuan

Sosialisasi tersebut dilakukan agar pihak-pihak terkait menjadi mengerti dan memahami mengenai prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah yang benar dan tepat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**D. Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan pada :

Hari : Jum'at  
Tanggal : 26 September 2025  
Pukul : 09 Wib s/d selesai  
Tempat : Gedung Paud Perikan Tengah

**E. Peserta Kegiatan**

Terdri dari :

Pasien yang sedang berobat di posyandu desa perikan tengah kecamatan gung raya kabupaten kerinci

**F. Narasumber**

Narasumber dari kegiatan sosialisasi ini adalah saudari Nita Ulan Sari, A.Md.AK Beliau adalah peserta latsar CPNS di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

**G. Materi**

Materi yang disampaikan oleh Narasumber yaitu tata cara prosedur pra analitik pemeriksaan gula darah

**H. Dokumentasi Pelaksanaan**

Kegiatan ini dapat di lihat melalui link berikut :

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1c711r-i3lw33ffZXUxPg\\_A75TChLOgLe](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1c711r-i3lw33ffZXUxPg_A75TChLOgLe)

Demikian laporan kegiatan ini dsampaikan untuk dimaklumi dan terimakasih.

Mengetahui

Lempur, 26 September 2025

Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Pelaksana Kegiatan Sosialisasi



Hj. Srikandi,SKM  
Nip. 197110051994032006

Nita Ulan Sari, A.Md Ak  
Nip. 1999022520250520001

**Gambar 39.** laporan sosialisasi



**Gambar 40.** Pembagian Soal Post Test

KUESIONER AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENINGKATAN PEMAHAMAN PASIEN TENTANG PROSEDUR PRA ANALITIK  
Pemeriksaan Gula Darah Melalui Video Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

PRE TEST

A. Identitas Responden

1. No. kuesioner : ~~001~~ 1 .....(diisi peneliti)
2. Nama : MARDIANA .....
3. Umur : 33 Th .....
4. Alamat : PEKAN TENGAH .....
5. Jenis Kelamin : a) ~~Laki-laki~~ b) Perempuan \*) coret yang tidak perlu

B. Perhatikan pertanyaan dibawah ini, jawablah secara benar dan tepat dengan  
memberikan tanda centang "✓" pada kolom

1. Diabetes Melitus adalah suatu kondisi dimana kadar gula darah kurang dari normal  
 ya  Tidak
2. Tujuan pemeriksaan gula darah untuk mendiagnosis penyakit diabetes dan kondisi prediabetes,serta untuk memantau pengobatan dan pengelolaan diabetes yang sudah ada  
 ya  Tidak
3. Pemeriksaan gula darah puasa berguna untuk mendeteksi risiko penyakit diabetes. Sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa pasien diwajibkan berpuasa selama 8-10 jam untuk memastikan agar hasil pemeriksaan tidak dipengaruhi oleh konsumsi makanan terakhir  
 ya  Tidak
4. Makanan yang tidak boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah puasa, seperti nasi, kue,roti.  
 ya  Tidak
5. Minuman yang boleh diterima pada saat berpuasa selama 8-10 jam sebelum dilakukan pemeriksaan gula darah adalah air putih  
 ya  Tidak

Gambar 41. Tersediannya Hasil Pos Test

## Kegiatan ke-8 **Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan**

Tahapan Kegiatan :

1. Merekap nilai pre test
2. Merekap nilai pos test
3. Menganalisa nilai pre test dan post test

NO	Hasil Kuesioner Sebelum Edukasi							
	Nama	Kuesioner Pre tes					Total	%
		1	2	3	4	5		
1	Mardiana				1		1	20 %
2	Pirkan				1		1	20 %
3	Abu Bakar	1					1	20 %
4	Ramli				1		1	20 %
5	Sama wati			1	1		2	40 %
6	Anuar				1		1	20 %
7	Debmarni		1	1	1		3	60 %
8	Aswar				1		1	20 %
9	Saprida		1				1	20 %
10	Padri				1		1	20 %
11	Sendra				1		1	20 %
12	Parida				1		1	20 %
13	Yenti				1		1	20 %
14	Darisah				1		1	20 %
15	Fatimah			1	1		2	40 %
16	Samsinar				1		1	20 %
17	Uci Sanja				1		1	20 %
18	Efriyani		1	1	1		3	60 %
19	Nuraini				1		1	20 %
20	Pahmi		1				1	20 %
21	Depellon				1		1	20 %
22	Dariah				1		1	20 %

**Gambar 42.** Rekapitulasi Hasil Pre Test

NO	Hasil Kuesioner Setelah Edukasi							
	Nama	Kuesioner Pos tes					Total	%
		1	2	3	4	5		
1	Mardiana	1	1	1	1		4	80 %
2	Pirkan		1	1	1	1	4	80 %
3	Abu Bakar	1		1	1	1	4	80 %
4	Ramli	1	1	1	1		4	80 %
5	Sama wati	1	1	1	1	1	5	100 %
6	Anuar	1	1	1	1		4	80 %
7	Debmarni	1	1	1	1	1	5	100 %
8	Aswar		1	1	1	1	4	80 %
9	Saprida	1	1	1	1		4	80 %
10	Padri	1	1	1		1	4	80 %
11	Sendra	1	1		1	1	4	80 %
12	Parida	1	1	1	1		4	80 %
13	Yenti		1	1	1	1	4	80 %
14	Darisah	1		1	1	1	4	80 %
15	Fatimah	1	1	1	1		4	80 %
16	Samsinar	1	1	1	1	1	5	100 %
17	Uci Sanja	1	1	1	1		4	80 %
18	Efriyani	1	1	1	1	1	5	100 %
19	Nuraini		1	1	1	1	4	80 %
20	Pahmi	1	1	1	1		4	80 %
21	Depellon	1	1	1		1	4	80 %
22	Dariah	1	1		1	1	4	80 %

**Gambar 43.** Rekapitulasi Hasil Pre Test

No	Hasil Evaluasi														
	Nama	Sebelum Edukasi						Sesudah Edukasi							
		Kuesioner Pre Test					Total	%	Kuesioner Post test					Total	%
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5		
1	Mardiana				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
2	Pirkan				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
3	Abu Bakar	1					1	20 %	1		1	1	1	4	80 %
4	Ramli				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
5	Sama wati			1	1		2	40 %	1	1	1	1	1	5	100 %
6	Anuar				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
7	Debmarni		1	1	1		3	60 %	1	1	1	1	1	5	100 %
8	Aswar				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
9	Saprida		1				1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
10	Padri				1		1	20 %	1	1	1		1	4	80 %
11	Sendra				1		1	20 %	1	1		1	1	4	80 %
12	Parida				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
13	Yenti				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
14	Darisah				1		1	20 %	1		1	1	1	4	80 %
15	Fatimah			1	1		2	40 %	1	1	1	1		4	80 %
16	Samsinar				1		1	20 %	1	1	1	1	1	5	100 %
17	Uci Sanja				1		1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
18	Efriyani		1	1	1		3	60 %	1	1	1	1	1	5	100 %
19	Nuraini				1		1	20 %		1	1	1	1	4	80 %
20	Pahmi		1				1	20 %	1	1	1	1		4	80 %
21	Depellon				1		1	20 %	1	1	1		1	4	80 %
22	Dariah				1		1	20 %	1	1		1	1	4	80 %

Gambar 44. Hasil Analisa Pre Test dan Post Test

## Kegiatan ke-9 **Pembuatan Laporan Aktualisasi**

Tahapan Kegiatan :

1. Membuat draft laporan aktualisasi
2. Melakukan konsultasi dan evaluasi draft laporan aktualisasi bersama mentor
3. Meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor

## Kegiatan Ke 9. Membuat Laporan Aktualisasi

The image shows a Microsoft Word document titled "laporan aktualisasi ok... - Word (Product Activation Failed)". The document is a draft of a report titled "LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI". The report is structured as follows:

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

"Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi Di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci"

Disusun  
oleh :

Nama : NITA ULAN SARI, AlMAdK  
NIP : 199902252025052001  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci  
Angkatan/Kelompok : XII  
No. Presensi : A11.1.9  
Gelombang : II

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

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN  
AKTUALISASI**

JUDUL : Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula Darah Melalui Vidio Edukasi di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci

NAMA : Nita Ulan Sari, A. Md.AK  
NIP : 199902252025052001  
PANGKAT/GOL : Pengatur/IC  
JABATAN : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
INSTANSI : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci  
ANGKATAN/KELOMPOK : XII  
NO. ABSEN : A11.1.9

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

Bukittinggi, ... Oktober 2025

Coach, Penguji,

Eka Saputra, S. Sos. M.M NIP. 19801104 200812 1 001  
Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos. M.Si NIP. 19960326 199003 1 001

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

Sarjajadi, S.S. MAP  
NIP. 19700304 199603 1 001

Page 2 of 250 27659 words English (United States) 16:52 13/10/2025

Gambar 45. Draft Laporan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN

**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174

Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Hj. Srikandi, SKM  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Tanggal : 18 Oktober 2025  
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulensi Konsultasi
1.	Lonakapi Halaman, Daftar IS, Daftar Pustaka pada draft laporan aktualisasi

Lempur, 18 Oktober 2025

Mengetahui  
Mentor

Hj. Srikandi, SKM  
Nip. 197110051994032006

Peserta

Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
NIP. 199902252025052001

**Gambar 46.** Draft Laporan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**  
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI**

Saya Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Srikandi, SKM  
Nip : 197110051994032006  
Pangkat/Gol : Penata Tk II/IIId  
Jabatan : Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Selaku mentor pada kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS golongan II tahun 2025 Kabupaten Kerinci pada peserta :

Nama : Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
Nip : 199902252025025001  
Pangkat/Gol : Pengatur I/IC  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang **Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.**

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 18 Oktober 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Hj.Srikandi SKM  
Penata TkII/IIId  
197110051994032006

**Gambar 47. Draft Lembar Persetujuan Laporan Aktualisasi**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN

**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Hj. Srikandi, SKM  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Tanggal : 18 Oktober 2025  
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur

No	Notulensi Konsultasi
1.	Menakapi Halaman, Daftar IS, Daftar pustak pada draft laporan aktualisasi

Lempur, 18 Oktober 2025

Mengetahui  
Mentor

Hj. Srikandi, SKM  
Nip. 197110051994032006

Peserta

Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
NIP. 199902252025052001

**Gambar 48.** Notulensi Konsultasi dan Bimbingan



**Gambar 49.** Dokumentasi Bimbingan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR**

Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174  
Email: [pkmlempur@gmail.com](mailto:pkmlempur@gmail.com)

**SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI**

Saya Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Srikandi, SKM  
Nip : 197110051994032006  
Pangkat/Gol : Penata Tk I/IIId  
Jabatan : Kepala Puskesmas Rawat Inap Lempur  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Selaku mentor pada kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS golongan II tahun 2025 Kabupaten Kerinci pada peserta :

Nama : Nita Ulan Sari, A.Md.AK  
Nip : 199902252025025001  
Pangkat/Gol : Pengatur /IIC  
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil  
Unit Kerja : Puskesmas Lempur-Dinas Kesehatan  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang **Peningkatan Pemahaman Pasien Tentang Prosedur Pra Analitik Pemeriksaan Gula darah di Puskesmas Rawat Inap Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.**

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 18 Oktober 2025  
Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Lempur,

Hj.Srikandi SKM  
Penata TkI/IIId  
197110051994032006

**Gambar 50.** Lembar Persetujuan Laporan Aktualisasi yang sudah di tandatangani