



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENINGKATAN PENGETAHUAN MELALUI PENYULUHAN DAN  
EDUKASI TENTANG KETEPATAN JADWAL IMUNISASI DI  
POSYANDU WILAYAH KERJA PUSKESMAS  
BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI”**

**Disusun oleh :**

**Nama : Ns. Anggra Lucisia, S.Kep**  
**NIP : 19960416 202505 2 002**  
**Jabatan : Perawat Ahli Pertama**  
**Instansi : Poskesdes Desa Air Mumu – Puskesmas  
Bukit Kerman**  
**Kelas/Kelompok : A14 / 2**  
**No. Absen : A14.2.12**  
**Angkatan : XIV**

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



## LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

NAMA : Ns. Anggra Lucisia, S.Kep.

NIP : 199604162025052002

PANGKAT/GOL. : Penata Muda Tingkat 1 / IIIb

JABATAN : Perawat Ahli Pertama

INSTANSI : Poskesdes Desa Air Mumu – Puskesmas Bukit Kerman

KELAS/KELOMPOK : A14 / 2

NO. ABSEN : A14.2.12

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 24 Oktober 2025

Coach,

Penguji,

Cipta Eratama, S.STP  
NIP. 19900318 201010 1 003

Defrimen, M.Si  
NIP. 19740902 200801 1 001

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

SARJAYADI, SS  
NIP. 19700304 199603 1 001



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

Pada Hari : Jum'at  
Tanggal : 24 Oktober 2025  
Pukul : 08.00 s/d 17.00 WIB  
Tempat : PPSDM Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XIV Tahun 2025

JUDUL : Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci  
NAMA : Ns. Anggra Lucisia, S.Kep  
NIP : 19960416 202505 2 002  
PANGKAT/GOL. : Penata Muda Tingkat I / III b  
JABATAN : Perawat Ahli Pertama  
INSTANSI : Poskesdes Desa Air Mumu – Puskesmas Bukit Kerman  
ANGKATAN/KELOMPOK : XIV / 2  
NO. ABSEN : A14.2.12

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

### **COACH**

(Cipta Eratama, S.STP)  
NIP. 19900318 201010 1 003  
PENGUJI

(Defrimen, M.Si)  
NIP. 19740902 200801 1 001

### **PESERTA**

(Ns. Anggra Lucisia, S.Kep)  
NIP. 19960416 202505 2 002  
MENTOR

(Bd. Hj. Rina Rahesti,SKM.,S.Keb)  
NIP. 19700912 199101 2 002



## KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayahnya sehingga Penulis dapat menyusun Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”** dengan baik.

Penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini merupakan salah satu rangkaian sebagai kerangka metode penerapan Aktualisasi Nilai Dasar PNS di unit kerja Penulis melalui pembiasaan diri (habitulasi) terhadap kompetensi yang telah Penulis peroleh melalui berbagai Mata Pelatihan yaitu sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS, kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, dan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan dalam bidang tugas Penulis sesuai tugas pokok dan fungsi Penulis selaku Ahli Pertama – Perawat. Adapun kegiatan yang terdapat dalam Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini diangkat dari isu yang berkembang di Puskesmas Bukit Kerman, dengan menginternalisasikan dan mengaktualisasikan nilai – nilai BerAKHLAK dan menciptakan gagasan kreatif untuk pemecahan isu berdasarkan Mata Pelatihan *SMART* ASN atau Manajemen ASN.

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu Penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Kepala PPSDM Regional Bukittinggi
2. Bapak Monadi., S.Sos, M.Si selaku Bupati Kerinci



3. Bapak Efrawadi, S.P., M.Si selaku Kepala BKPSDMD Kabupaten Kerinci
4. Bapak H. Hermendizal, SE, M.KM. selaku Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
5. Bapak Defrimen, M.Si sebagai Penguji pada seminar Rancangan Aktualisasi serta sebagai narasumber atas saran dan masukan yang diberikan demi perbaikan rancangan aktualisasi
6. Bapak Cipta Eratama, S.STP selaku Coach yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan dan motivasi.
7. Ibu Bd. Hj. Rina Rahesti, SKM., S.Keb sebagai Mentor yang telah memberikan bimbingan.
8. Bapak/ibu Widyaiswara selaku Pengampu materi selama Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kabupaten Kerinci Golongan III Angkatan XIV tahun 2025
9. Seluruh Panitia Pelaksana, tim disiplin Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kabupaten Kerinci Golongan III Angkatan XIV tahun 2025 yang telah banyak membantu jalannya Kegiatan Pelatihan
10. Seluruh rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kabupaten Kerinci Golongan III Angkatan XIV tahun 2025
11. Seluruh Keluarga besar Puskesmas Bukit Kerman yang telah membantu jalannya proses pembuatan Rancangan aktualisasi ini.
12. Orang tua tercinta dan tersayang yang telah memberi dukungan serta motivasi dan tidak pernah menyerah dalam memberikan semangat dalam suka maupun duka.



13. Kepada seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih mempunyai banyak kekurangan, baik penyajian maupun isi karena keterbatasan pengetahuan yang dimiliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini sehingga nantinya dapat memberi manfaat bagi bidang pekerjaan dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lebih lanjut. Semoga rancangan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat.

Kerinci, 28 Oktober 2025

Peserta

Ns. Anggra Lucisia, S.Kep  
NIP. 19960416 202505 2 002



## DAFTAR ISI

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....             | ii        |
| BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....          | iii       |
| KATA PENGANTAR .....                                                | iv        |
| DAFTAR ISI .....                                                    | vii       |
| DAFTAR TABEL .....                                                  | viii      |
| DAFTAR GAMBAR .....                                                 | ix        |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                               | ix        |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                      | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang.....                                              | 1         |
| B. Tujuan.....                                                      | 5         |
| C. Ruang Lingkup.....                                               | 5         |
| <b>BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA .....</b>                     | <b>6</b>  |
| A. Profil Instansi .....                                            | 6         |
| B. Profil Peserta .....                                             | 10        |
| <b>BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>                | <b>12</b> |
| A. Deskripsi <i>Core Isu</i> .....                                  | 12        |
| B. Analisis <i>Core Isu</i> .....                                   | 15        |
| C. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i> .....               | 17        |
| <b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>                 | <b>18</b> |
| A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....                          | 18        |
| B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....                              | 20        |
| C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)..... | 42        |
| D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i> .....                       | 43        |
| E. Manfaat Terselenggaranya <i>Core Isu</i> .....                   | 44        |
| F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....                     | 46        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....</b>                        | <b>48</b> |
| A. Kesimpulan.....                                                  | 48        |
| B. Saran.....                                                       | 52        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                         | <b>53</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                                                | <b>54</b> |



## DAFTAR TABEL

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.1 Distribusi Jumlah Penduduk .....                                  | 8  |
| Tabel 2.2 Distribusi Jejaring di Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman ..... | 9  |
| Tabel 2.3 Distribusi Profesi Tenaga Kerja Puskesmas Bukit Kerman .....      | 9  |
| Tabel 3.1 Kriteria penilaian teknik analisis AKPL .....                     | 22 |
| Tabel 3.2 Analisis AKPL isu – isu di Puskesmas Bukit Kerman .....           | 22 |
| Tabel 3.3 Kriteria penilaian teknik analisis USG .....                      | 23 |
| Tabel 3.4 Penilaian Analisis <i>Core</i> Isu .....                          | 23 |
| Tabel 3.5 Rancangan Aktualisasi .....                                       | 25 |
| Tabel 3.6 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS .....              | 44 |
| Tabel 4.1 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi (BerAKHLAK) .....             | 45 |





## DAFTAR GAMBAR

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Gambar 2.1 Puskesmas Bukit Kerman..... | 6  |
| Gambar 2.2 Profil Peserta .....        | 10 |



## DAFTAR LAMPIRAN

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Gambar 2.1 Puskesmas Bukit Kerman..... | 6  |
| Gambar 2.2 Profil Peserta .....        | 10 |



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan Kesehatan promote, preventif, kuratif, rehabilitatif dan/atau paliatif diwilayah kerjanya. Setiap kegiatan Puskesmas ditujukan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat. Pelayanan kesehatan juga ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan (Permenkes, 2024).

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Puskesmas, Tugas puskesmas adalah melaksanakan kebijakan kesehatan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan pada masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya, Puskesmas memiliki fungsi penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Primer yang merupakan pelayanan kesehatan yang terdekat dengan masyarakat sebagai kontak pertama pelayanan kesehatan. Selain itu, Puskesmas juga berperan dalam mewujudkan masyarakat yang waspada terhadap kejadian luar biasa dan kejadian penyakit menular yang berpotensi menimbulkan wabah. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Puskesmas



menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya. Salah satu upaya preventif terhadap penyakit adalah imunisasi kepada masyarakat (Permenkes, 2024).

Imunisasi dasar adalah pemberian imunisasi awal untuk mencapai kadar kekebalan diatas ambang perlindungan. Imunisasi dasar yang wajib diberikan pada bayi usia 0-9 bulan yaitu BCG, Campak, DPT, Hepatitis B dan Polio. Jadwal pemberian imunisasi dasar telah diatur dalam buku pedoman Imunisasi yang dibuat oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yaitu HB0 usia <24 jam, BCG dan Polio tetes 1 usia 0-1 bulan, DPT-HB-Hib 1, polio tetes 2, PCV 1, RV1 usia 2 bulan, DPT-HB-Hib 2, polio tetes 3, PCV 2, RV2 usia 3 bulan, DPT-HB-Hib 3, polio tetes 4, IPV 1, RV3 usia 4 bulan, MR dan IPV usia 9 bulan, JE usia 10 bulan PCV 3 usia 12 bulan dan DPT-HB-Hib dan MR booster usia 18 bulan.

Berdasarkan hasil pengamatan selama bekerja di Puskesmas Bukit Kerman pada enam Posyandu menunjukkan bahwa terdapat balita yang dibawa ibu untuk melakukan imunisasi namun tidak tepat waktu dan lengkap sesuai usianya. Selain itu, pada saat melakukan kegiatan Posyandu terdapat balita yang hanya datang untuk melakukan penimbangan dan tidak melakukan imunisasi. Hal ini disebabkan karena kurangnya pengetahuan ibu tentang pentingnya imunisasi dan manfaat ketepatan jadwal imunisasi pada balita. Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa ibu yang memiliki balita menyatakan bahwa hanya datang



ke Posyandu jika diingatkan oleh kader, dan tidak memahami pentingnya jadwal imunisasi yang tepat waktu untuk efektivitas perlindungan anak. Berdasarkan data Posyandu dari bulan Juni hingga Agustus 2025, capaian program imunisasi rata-rata sudah lebih 50%, namun saat dilihat pada data kunjungan dan kesesuaian vaksin yang diberikan menunjukkan 55 dari 83 balita di imunisasi tidak sesuai dengan waktu pemberian yang efektif sehingga pemberian informasi mengenai pentingnya imunisasi dan manfaat ketepatan jadwal imunisasi pada balita sangat diperlukan guna menunjang keefektifan imunisasi yang diberikan.

Imunisasi merupakan salah satu upaya pencegahan penyakit yang paling efektif dalam bidang Kesehatan Masyarakat. Namun, keberhasilan program imunisasi tidak hanya bergantung pada ketersediaannya vaksin melainkan ketepatan waktu pemberian sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Ketepatan waktu dalam pemberian imunisasi sangat penting untuk menjaga keefektifan vaksin. Selain itu, anak yang divaksin sesuai jadwal yang direkomendasikan dapat dipastikan bahwa anak-anak akan mendapatkan perlindungan yang maksimal dan jangka panjang terhadap penyakit menular dan mencegah terjadinya suatu wabah penyakit. Pada keadaan tertentu imunisasi dapat dilaksanakan tidak sesuai jadwal yang ditetapkan, akan tetapi kadar antibodi yang dihasilkan masih dibawah kadar ambang perlindungan atau belum mencapai antibodi yang bisa memberikan perlindungan untuk kurun waktu yang lama (IDAI, 2024).



Ketidaktepatan jadwal imunisasi yang diberikan pada balita dapat disebabkan oleh berapa faktor, salah satunya adalah belum adanya sosialisasi tentang manfaat imunisasi serta ketepatan jadwal imunisasi, belum tersedianya media informasi yang menarik terkait ketepatan jadwal imunisasi, minimnya media visual atau catatan praktis seperti kartu pengingat imunisasi yang mudah dipahami ibu.

Berdasarkan PMK No 26 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan undang-undang nomor 38 tahun 2014 tentang keperawatan, Perawat bertugas sebagai pendidik/edukator/konselor merupakan tugas dalam memberikan pengetahuan, informasi, dan pelatihan keterampilan kepada pasien, keluarga pasien maupun anggota masyarakat dalam upaya pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan. Peran ini dilakukan dengan membantu dalam meningkatkan tingkat pengetahuan pada klien setelah dilakukan pendidikan kesehatan.

Hal ini sejalan dengan *Core values* saat ini yakni **BerAKHLAK** yang diharapkan menjadi titik tonggak penguatan budaya kerja, yang tidak hanya dilakukan pada ASN tingkat Pusat namun juga pada tingkat Daerah. **BerAKHLAK** merupakan panduan perilaku bagi ASN. Nilai dasar yang harus dijalankan dengan penuh tanggung jawab, dan menjadi pondasi budaya kerja ASN yang profesional. **BerAKHLAK** merupakan akronim dari **Ber**orientasi Pelayanan, **Ak**untabel, **K**ompeten, **H**armonis, **L**oyal, **A**daptif dan **K**olaboratif.

Berdasarkan uraian di atas, dalam rangka mengikuti Pelatihan



Dasar CPNS angkatan XIV kelompok 2, peserta mengangkat judul rancangan aktualisasi **“Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”**.

## **B. Tujuan**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka tujuan rancangan aktualisasi ini adalah :

1. Terlaksananya Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
2. Terlaksananya aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dalam Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pelaksanaan aktualisasi ini adalah di Posyandu wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman khususnya pada ibu yang mempunyai balita. Kegiatan akan dilaksanakan pada 9 September s/d 17 Oktober 2025. Kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu kegiatan Penyuluhan dan Edukasi menggunakan media edukasi yang telah dibuat dan di sosialisasikan kepada ibu balita, serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).



## BAB II

### PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

#### A. Profil Instansi

Puskesmas Bukit Kerman terletak di Desa Pondok Kecamatan Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman meliputi 5 desa dalam dua Kecamatan berbeda yang berdekatan, dimana sebanyak 2 Desa terdapat Kecamatan Bukit Kerman yaitu Desa Muak dan Desa Pondok serta sebanyak 3 Desa di Kecamatan Gunung Raya yaitu Desa Kebun Baru, Desa Kebun Lima, dan Desa Air Mumu. Luas wilayah kerja sekitar 143.65 Km<sup>2</sup> dimana sebagian besar wilayah daerah perbukitan, pegunungan dan sebagian kecil dataran rendah.

Gambar 2.1 Puskesmas Bukit Kerman



Batas wilayah adalah sebagai berikut :

- Sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Batang Merangin
- Sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Keliling Danau
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Danau Kerinci





d. Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Gunung Raya

Visi Puskesmas Bukit Kerman

Mewujudkan Masyarakat Sehat, Sejahtera dan Mandiri serta Berkeadilan dalam Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman

Misi Puskesmas Bukit Kerman

Misi Puskesmas Bukit Kerman meliputi:

1. Menggerakkan pembangunan yang berwawasan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman
2. Mendorong kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat di wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman
3. Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya di wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman
4. Memberikan layanan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan tanpa membedakan status social ekonomi dalam masyarakat.
5. Mewujudkan profesionalisme Sumber Daya Manusia Puskesmas Bukit Kerman dalam melakukan pelayanan kesehatan
6. Menciptakan suasana kerja yang harmonis dalam kebersamaan
7. Berperan aktif mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat Kabupaten Kerinci

Tata Nilai Puskesmas

Puskesmas Bukit Kerman melayani dengan “SIGAP”, dengan kepanjangan sebagai berikut:

S : Santun



I : Inovatif  
G : Giat  
A : Amanah  
P : Profesional

Dari hasil pendataan yang telah dilakukan oleh petugas Puskesmas Bukit Kerman tahun 2024 memiliki penduduk sebanyak 4.091 jiwa yang terdiri dari 2.035 jiwa laki-laki dan 2.023 jiwa perempuan dengan tingkat kepadatan penduduk 25.1 jiwa/km<sup>2</sup>. Desa yang memiliki kepadatan penduduk tertinggi adalah Desa Pondok yaitu sebesar 60 jiwa/km<sup>2</sup> dan desa yang memiliki kepadatan penduduk terendah adalah Desa Kebun Lima yaitu 9 jiwa/km<sup>2</sup>. Berikut adalah tabel data kependudukan wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman:

Tabel 2.2 Distribusi Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin di Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Tahun 2024

| No     | Desa       | Jumlah Penduduk | Laki-laki | Perempuan |
|--------|------------|-----------------|-----------|-----------|
| 1      | Muak       | 763             | 379       | 384       |
| 2      | Pondok     | 1.184           | 577       | 607       |
| 3      | Kebun Baru | 1.100           | 567       | 533       |
| 4      | Kebun Lima | 570             | 275       | 295       |
| 5      | Air Mumu   | 474             | 238       | 236       |
| Jumlah |            | 4.091           | 2.035     | 2.023     |

Sumber : *Profil Puskesmas Bukit Kerman 2024*

Puskesmas Bukit Kerman adalah puskesmas rawat jalan dengan kondisi baik. Puskesmas Bukit Kerman memiliki 3 rumah dinas dengan kondisi baik yang dipakai untuk tempat tinggal Nusantara Individu. Jejaring dari Puskesmas Bukit Kerman adalah 2 Puskesmasdes dan 2 Pustu.



Tabel 2.2 Distribusi Jejaring di Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman

| No. | Fasyankes                     | Jumlah |
|-----|-------------------------------|--------|
| 1.  | Puskemas Pembantu ( Pustu )   | 2      |
| 2.  | Puskesmas Keliling (Pusling ) | 1      |
| 3.  | UKBM                          |        |
|     | Poskesdes                     | 2      |
|     | Polindes                      | 0      |
|     | Posbindu                      | 5      |
|     | Posyandu                      | 6      |
|     | Desa Siaga                    | 5      |
|     | Rumah Singgah Ibu Bersalin    | 0      |
| 4   | Rumah Bersalin                | 0      |

Sumber : Profil Puskesmas Bukit Kerman 2024

Puskesmas Bukit Kerman memiliki 52 orang pegawai yang terdiri dari berbagai profesi. Berikut tabel distribusi pegawai Puskesmas Bukit Kerman.

Tabel 2.3 Distribusi Profesi Tenaga Kerja Puskesmas Bukit Kerman 2025

| No     | Nama Ketenagaan      | PNS | PPPK | TKS | NS | Jumlah   |
|--------|----------------------|-----|------|-----|----|----------|
| 1      | Dokter umum          | 0   | 0    | 1   | 0  | 1 Orang  |
| 2      | Dokter gigi          | 0   | 0    | 0   | 1  | 1 Orang  |
| 3      | Bidan                | 6   | 0    | 12  | 0  | 18 Orang |
| 4      | Perawat              | 2   | 1    | 11  | 0  | 14 Orang |
| 5      | Perawat gigi         | 1   | 0    | 0   | 0  | 1 Orang  |
| 6      | Kesehatan masyarakat | 2   | 0    | 2   | 0  | 4 Orang  |
| 7      | Tenaga gizi          | 0   | 1    | 2   | 0  | 3 Orang  |
| 8      | Analisis kesehatan   | 0   | 0    | 1   | 0  | 2 Orang  |
| 9      | Apoteker             | 0   | 0    | 0   | 0  | 0 Orang  |
| 10     | Asisten Apoteker     | 0   | 1    | 0   | 0  | 1 Orang  |
| 11     | S1 Farmasi           | 0   | 0    | 1   | 0  | 1 Orang  |
| 12     | Kesehatan lingkungan | 0   | 1    | 1   | 0  | 2 Orang  |
| 13     | Tenaga Rekam Medis   | 1   | 0    | 0   | 0  | 1 Orang  |
| 14     | Tata usaha           | 0   | 0    | 0   | 0  | 0 Orang  |
| 15     | Cleaning service     | 0   | 0    | 1   | 0  | 1 Orang  |
| 16     | Penjaga puskesmas    | 0   | 0    | 1   | 0  | 1 Orang  |
| 17     | Tenaga Lainnya       | 0   | 0    | 1   | 0  | 1 Orang  |
| Jumlah |                      | 12  | 4    | 34  | 1  | 51 Orang |

Sumber : DUK Puskesmas Bukit Kerman 2025



## B. Profil Peserta



Peserta merupakan CPNS Pemerintah Kabupaten Kerinci Gelombang II Angkatan XIV yang sedang mengikuti Pelatihan Dasar yang dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Peserta merupakan salah satu pegawai Poskesdes Desa Air Mumu – Puskesmas Bukit Kerman dengan status CPNS Ahli Pertama-Perawat.

Berikut data diri peserta :

Nama : Ns. Anggra Lucisia, S.Kep  
NIP : 199604162025052002  
Tempat / Tanggal Lahir : Tiku / 16 April 1996  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan : Profesi Ners  
Instansi Pendidikan : Universitas Jambi  
Golongan / Ruang : III/b

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2014 tentang Keperawatan dinyatakan bahwa perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan tinggi Keperawatan, baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan



Peraturan Perundang-undangan. Pasal 29 UU Nomor 38 Tahun 2014 menyebutkan bahwa dalam menyelenggarakan praktik keperawatan, perawat bertugas sebagai pemberi asuhan keperawatan, penyuluh dan konselor bagi klien, pengelola pelayanan keperawatan, peneliti keperawatan, pelaksana tugas berdasarkan pelimpahan wewenang, dan/atau pelaksana tugas dalam keadaan keterbatasan tertentu (Undang-Undang Keperawatan, 2014). Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2019, Jabatan Fungsional Perawat adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Berkaitan dengan hal ini, Perawat Ahli Pertama memiliki beberapa uraian tugas yang beberapa diantaranya adalah melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada individu dan keluarga, melakukan pengkajian keperawatan dasar pada masyarakat, memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut, melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan, melaksanakan manajemen surveilans sebagai upaya pengawasan risiko infeksi dalam upaya preventif dalam pelayanan keperawatan, serta melakukan upaya peningkatan kepatuhan kewaspadaan standar pada pasien/petugas/pengunjung sebagai upaya pencegahan infeksi. (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, 2019).



## **BAB III**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

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

##### **1) Isu Masih Rendahnya Pengetahuan Ibu Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi Di Posyandu**

###### **a) Data dan Fakta Isu**

Berdasarkan hasil pengamatan selama bekerja di Puskesmas Bukit Kerman pada enam Posyandu menunjukkan bahwa terdapat balita yang dibawa ibu untuk melakukan imunisasi namun tidak tepat waktu dan lengkap sesuai usianya. Selain itu, pada saat melakukan kegiatan Posyandu terdapat balita yang hanya datang untuk melakukan penimbangan dan tidak melakukan imunisasi. Hal ini disebabkan karena kurangnya pengetahuan ibu tentang pentingnya imunisasi dan manfaat ketepatan jadwal imunisasi pada balita. Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa ibu yang memiliki balita menyatakan bahwa hanya datang ke Posyandu jika diingatkan oleh kader, dan tidak memahami pentingnya jadwal imunisasi yang tepat waktu untuk efektivitas perlindungan anak. Berdasarkan data Posyandu dari bulan Januari hingga Juli 2025, capaian program imunisasi rata-rata sudah lebih 50%, namun saat dilihat pada data kunjungan dan kesesuaian vaksin yang diberikan menunjukkan beberapa balita di imunisasi tidak sesuai dengan waktu pemberian yang efektif sehingga pemberian informasi mengenai pentingnya



imunisasi dan manfaat ketepatan jadwal imunisasi pada balita sangat diperlukan guna menunjang keefektifan imunisasi yang diberikan.

Imunisasi merupakan salah satu upaya pencegahan penyakit yang paling efektif dalam bidang Kesehatan Masyarakat. Namun, keberhasilan program imunisasi tidak hanya bergantung pada ketersediaannya vaksin melainkan ketepatan waktu pemberian sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Ketepatan waktu dalam pemberian imunisasi sangat penting untuk menjaga keefektifan vaksin. Selain itu, anak yang divaksin sesuai jadwal yang direkomendasikan dapat dipastikan bahwa anak-anak akan mendapatkan perlindungan yang maksimal dan jangka panjang terhadap penyakit menular dan mencegah terjadinya suatu wabah penyakit. Pada keadaan tertentu imunisasi dapat dilaksanakan tidak sesuai jadwal yang ditetapkan, akan tetapi kadar antibodi yang dihasilkan masih dibawah kadar ambang perlindungan atau belum mencapai antibodi yang bisa memberikan perlindungan untuk kurun waktu yang lama (IDAI, 2024)

Ketidaktepatan jadwal imunisasi yang diberikan pada balita dapat disebabkan oleh berapa faktor, salah satunya adalah belum adanya sosialisasi tentang manfaat imunisasi serta ketepatan jadwal imunisasi, belum tersedianya media informasi yang menarik terkait ketepatan jadwal imunisasi, minimnya media visual atau catatan praktis seperti kartu pengingat imunisasi yang mudah dipahami ibu.



#### **b) Dampak Yang terjadi jika isu tidak di selesaikan**

Jika isu rendahnya pengetahuan ibu tentang ketepatan jadwal imunisasi tidak segera diselesaikan, dampak yang ditimbulkan akan sangat serius dan meluas. Pada tingkat individual, anak-anak beresiko tinggi mengalami keterlambatan atau bahkan melewatkan imunisasi penting yang mengakibatkan mereka rentan terhadap penyakit-penyakit yang sebenarnya dapat dicegah seperti campak, polio, difteri dan hepatitis B. Keterlambatan imunisasi juga dapat mengurangi efektivitas vaksin karena jendela waktu optimal untuk pembentukan kekebalan tubuh telah terlewat. Pada beban keluarga, hal ini berpotensi menimbulkan beban ekonomi yang besar akibat biaya pengobatan penyakit yang dapat dicegah, serta hilangnya produktivitas orang tua karena harus merawat anak yang sakit.

Dari perspektif kesehatan masyarakat, rendahnya cakupan imunisasi tepat waktu dapat mengancam tercapainya *herd immunity* atau kekebalan kelompok di suatu wilayah. Hal ini membuka peluang terjadinya Kejadian Luar Biasa (KLB) atau wabah penyakit menular yang seharusnya sudah tereliminasi dengan penggunaan imunisasi secara efektif. Selain itu, kepercayaan masyarakat terhadap program imunisasi nasional serta pelayanan kesehatan secara keseluruhan juga dapat menurun, sehingga memperburuk situasi kesehatan masyarakat dimasa mendatang.





### **c) Kertekaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III**

Rendahnya pengetahuan ibu tentang ketepatan jadwal imunisasi di Posyandu mencerminkan tantangan kompleks yang memerlukan pendekatan SMART ASN. Dalam konteks SMART ASN, isu ini berkaitan erat dengan kompetensi teknis dan manajemen petugas kesehatan sebagai ASN yang harus mampu mengimplementasikan program imunisasi secara efektif. Salah satu kategori SMART ASN dalam hal ini mencakup kemampuan ASN untuk menggunakan teknologi informasi dalam pembuatan sistem pencatatan yang mudah dipahami dan di ingat oleh ibu balita. Selain itu, SMART ASN yang terkandung dalam hal ini yaitu pentingnya pelayanan publik melalui pendekatan yang adaptif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Jika pengetahuan ibu di wilayah kerja Puskesmas masih rendah tentang imunisasi, hal ini menandakan bahwa ASN disektor kesehatan perlu meningkatkan kompetensi dalam hal penyampaian informasi yang mudah dipahami, pemanfaatan media komunikasi yang tepat sasaran dan pengembangan strategi edukasi yang berkelanjutan.

## **B. Analisis Core Isu**

Analisis *core* isu adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi dan menganalisis masalah-masalah mendasar atau inti yang menjadi akar penyebab dari berbagai permasalahan yang muncul di permukaan. Metode ini bertujuan untuk menentukan isu utama yang perlu diprioritaskan dalam



penanganan suatu masalah. Analisis yang digunakan adalah teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

Analisis USG mempertimbangkan tiga kriteria, yaitu :

*U* : *Urgency* (tingkat kepentingan yang mendesak

*S* : *Seriousness* (tingkat kesungguhan, bukan dengan waktu untuk penanganan masalah

*G* : *Growth* (tingkat perkiraan dan bertambah buruknya keadaan pada saat masalah mulai terlihat dan sesudahnya)

Tabel 3.3 Kriteria penilaian teknik analisis USG

| Nilai | Kriteria             |                      |                      |
|-------|----------------------|----------------------|----------------------|
|       | Urgency              | Seriousness          | Growth               |
| 5     | Sangat Urgent        | Sangat Serius        | Sangat Tumbuh        |
| 4     | Cukup Urgent         | Cukup Serius         | Cukup                |
| 3     | Urgent               | Serius               | Tumbuh               |
| 2     | Kurang Urgent        | Kurang Serius        | Kurang Tumbuh        |
| 1     | Sangat Kurang Urgent | Sangat Kurang Serius | Sangat Kurang Tumbuh |

Tabel 3.4 Penilaian Analisis *Core* Isu

| No | Isu                                                                                                  | Kriteria |   |   | Jumlah | Prioritas |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|--------|-----------|
|    |                                                                                                      | U        | S | G |        |           |
| 1. | <b>Belum adanya sosialisasi tentang ketepatan jadwal imunisasi pada ibu</b>                          | 5        | 5 | 4 | 14     | 1         |
| 2. | Belum tersedianya media informasi yang menarik terkait ketepatan jadwal imunisasi                    | 4        | 4 | 4 | 12     | 3         |
| 3. | Minimnya media visual atau catatan praktis seperti kartu pengingat imunisasi yang mudah dipahami ibu | 5        | 4 | 4 | 13     | 2         |

Berdasarkan tabel analisis penyebab isu diatas menggunakan teknik USG diperoleh peringkat tertinggi adalah isu ke-1 yaitu “Belum adanya



sosialisasi tentang ketepatan jadwal imunisasi pada ibu”.

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

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG tersebut disimpulkan bahwa masalah belum adanya sosialisasi tentang ketepatan jadwal imunisasi pada ibu mendapat skor tertinggi, sehingga menjadi masalah yang dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan pada laporan Rancangan Aktualisasi ini. Gagasan kreatif penyelesaian core isu yang dipilih adalah **“Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”**.

Adapun kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut adalah :

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
2. Pembuatan media penyuluhan berupa leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang
3. Persiapan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu
4. Pelaksanaan kegiatan *pretest* pada ibu balita di Posyandu
5. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu
6. Evaluasi kegiatan penyuluhan
7. Pembuatan laporan hasil kegiatan



## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Jadwal kegiatan aktualisasi disusun sebagai panduan pelaksanaan secara sistematis, terukur dan berorientasi hasil. Jadwal ini mencerminkan tahapan-tahapan strategis yang akan dilalui selama masa aktualisasi, mulai dari identifikasi masalah, perencanaan solusi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan hingga pelaporan. Setiap tahapan dirancang agar selaras dengan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), serta mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Dalam konteks peningkatan pengetahuan melalui penyuluhan dan edukasi tentang ketepatan jadwal imunisasi kepada ibu balita, jadwal kegiatan ini menjadi alat kendali waktu dan mutu, memastikan bahwa setiap langkah berjalan sesuai target dan menghasilkan output yang relevan. Penjadwalan juga mempertimbangkan aspek kolaborasi lintas bidang, konsultasi dengan mentor serta dokumentasi sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi.

Tabel di bawah ini menyajikan rencana jadwal kegiatan aktualisasi secara rinci, meliputi nama kegiatan, waktu pelaksanaan, tujuan, dan output yang diharapkan. Dengan adanya jadwal ini, pelaksanaan aktualisasi tidak hanya terarah, tetapi juga dapat dievaluasi secara objektif untuk perbaikan berkelanjutan.

Tabel 4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

| No | Kegiatan                                                       | SEPTEMBER |    |     |    | OKTOBER |    |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------|----|-----|----|---------|----|
|    |                                                                | I         | II | III | IV | V       | VI |
| 1  | Pelaksanaan konsultasi dengan mentor (9 s/d 10 September 2025) |           |    |     |    |         |    |
| 2  | Membuat media penyuluhan berupa leaflet dan Surat              |           |    |     |    |         |    |



|   |                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|   | Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang (10 s/d 12 September 2025)                                         |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Melakukan persiapan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu (13 s/d 15 September)                                     |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Melaksanakan kegiatan <i>pretest</i> pada ibu balita di Posyandu (16 s/d 26 September 2025)                                   |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Melaksanakan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu (16 s/d 26 September 2025)                                       |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan <i>posttest</i> pada ibu balita di (27 September s/d 4 Oktober 2025) |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Pembuatan laporan hasil kegiatan (5 s/d 12 Oktober 2025)                                                                      |  |  |  |  |  |  |



## B. Matriks Rancangan Aktualisasi

Tabel 4.2 Rancangan Aktualisasi

|                              |   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unit Kerja</b>            | : | Puskesmas Bukit Kerman                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Identifikasi Isu</b>      | : | 1. <b>Masih rendahnya pengetahuan ibu tentang ketepatan jadwal imunisasi balita di Posyandu</b><br>2. Belum optimalnya pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Ruang Klaster 3<br>3. Belum optimalnya alur pelayanan berdasarkan Integrasi Layanan Primer (ILP) |
| <b>Isu yang diangkat</b>     | : | Masih rendahnya pengetahuan ibu tentang ketepatan jadwal imunisasi balita di Posyandu                                                                                                                                                                          |
| <b>Gagasan Pemecahan Isu</b> | : | Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci                                                                                                   |

| No | Kegiatan                              | Tahapan Kegiatan                         | Output/Hasil     | Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                           | Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi                      | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi           |
|----|---------------------------------------|------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1  | 2                                     | 3                                        | 4                | 5                                                                                                                                                         | 6                                                             | 7                                                 |
| 1  | Melaksanakan konsultasi dengan mentor | 1. Menyiapkan bahan yang dikonsultasikan | Bahan konsultasi | <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)<br>Saya telah menyiapkan bahan konsultasi | Tahapan kegiatan ini sejalan dengan misi ke-3 Puskesmas Bukit | <b>Inklusif.</b> yaitu, Semua program pembangunan |



|  |  |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |                                               |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  |  |                                     |                                     | <p>dengan materi yang sesuai dan tepat sasaran</p> <p><b>Kompeten</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)<br/>         Saya telah menyiapkan bahan konsultasi dengan sebaik mungkin sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan sumber informasi yang jelas</p> <p><b>Loyal</b><br/>         (Disiplin, patuh)<br/>         Saya telah melaksanakan kegiatan dan berkontribusi penuh atas rancangan kegiatan yang telah disusun.</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>         (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)<br/>         Saya telah berkonsultasi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan yang diajukan</p> | <p>Kerman yaitu :<br/>         Mewujudkan profesionalisme Sumber Daya Manusia Puskesmas Bukit Kerman dalam melakukan pelayanan kesehatan</p> | <p>kesehatan harus melibatkan semua pihak</p> |
|  |  | 2. Membuat janji temu dengan mentor | Screenshot janji temu dengan mentor | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>         (Responsif dan Cepat tanggap)<br/>         Saya telah segera membuat jadwal janji temu untuk konsultasi dengan mentor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                                               |



|  |  |                                          |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|--|--|------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                          |                                              | <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan, santun, menghargai orang lain)<br/>Saya telah menjaga komunikasi dengan baik dan menyingkronkan jadwal janji temu dengan mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>(Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah)<br/>Saya akan terbuka dalam menyepakati janji temu dengan mentor</p>                                                                                                                                                                |  |  |
|  |  | 3. Melaksanakan Konsultasi dengan mentor | Catatan hasil konsultasi dan foto konsultasi | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br/>Saya akan mencatat semua masukan dan saran mentor dan mendokumentasikannya</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan, santun, menghargai orang lain)<br/>Saya akan mendengarkan arahan mentor dan melakukan komunikasi dua arah.</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>(Kerjasama, komunikasi efektif)<br/>Saya akan berdiskusi dengan mentor, menguraikan pendapat saya dan</p> |  |  |





|   |                                                                                                              |                                                                                          |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                              |                                                                                          |                                                | mendengarkan tanggapan mentor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |
| 2 | Membuat media penyuluhan berupa leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang | 1. Mengumpulkan data kesesuaian usia dan imunisasi pada balita                           | Data kesesuaian usia dan imunisasi pada balita | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>(Bahasa sederhana dan mudah dipahami)<br/>Saya akan mencari data untuk menyesuaikan dengan kebutuhan mayoritas ibu agar kegiatan ini tepat sasaran.</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur dan Bertanggung Jawab)<br/>Saya akan menggunakan data yang terdokumentasi dari program imunisasi agar informasi yang didapatkan dapat saya pertanggungjawabkan</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan santun dan menghargai orang lain)<br/>Saya akan menjalin hubungan yang baik dengan beberapa penanggung jawab data di Puskesmas agar terjalin kerjasama yang baik.</p> | Tahapan kegiatan ini sejalan dengan misi ke-2 yaitu :<br>Mendorong kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat di wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman | <b>Responsif</b><br>yaitu, Program kesehatan harus sesuai dengan kebutuhan dan keinginan rakyat, serta tanggap dalam mengatasi permasalahan di daerah, situasi kondisi setempat, sosial budaya dan kondisi geografis. |
|   |                                                                                                              | 2. Mencari referensi tentang media edukasi leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan | Dokumentasi referensi yang dibutuhkan.         | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur dan Bertanggung Jawab)<br/>Saya akan mencari referensi dengan rasa tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas saya.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan kualitas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |



|  |  |                                                                                                          |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Lanjutan untuk Kunjungan Ulang                                                                           |                        | <p>terbaik)<br/>Saya akan mempelajari dan mencari berbagai referensi untuk dijadikan bahan acuan</p> <p><b>Loyal</b><br/>(Disiplin dan patuh)<br/>Saya akan mencari referensi sebagaimana arahan dan hasil konsultasi dengan mentor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |  | 3. Membuat desain leaflet dan menyesuaikan dengan materi yang akan dipaparkan dan mencetak rancangannya. | Leaflet sesuai materi. | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>(Bahasa sederhana dan mudah dipahami)<br/>Saya akan membuat desain leaflet setelah mendapatkan referensi dengan bahasa dan materi yang mudah dipahami</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur dan Bertanggung Jawab)<br/>Saya akan mempelajari berbagai referensi untuk menyelesaikan video saya dengan cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)<br/>Saya akan membuat leaflet dengan mengerahkan kualitas terbaik saya dengan mempelajari serta memberikan materi yang sesuai dengan kebutuhan.</p> |



|  |  |                                                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                                                                                                                                                   |                                                                         | <p><b>Adaptif</b><br/>(Inovatif, memanfaatkan teknologi)<br/>Saya akan menggunakan teknologi secara kreatif dalam membuat desain untuk penyelesaian leaflet</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|  |  | <p>4. Membuat desain Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dan melakukan editing sesuai dengan pesan-pesan yang ingin disampaikan.</p> | <p>Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang</p> | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>(Bahasa sederhana dan mudah dipahami)<br/>Saya akan membuat desain leaflet setelah mendapatkan referensi dengan bahasa dan materi yang mudah dipahami</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur dan Bertanggung Jawab)<br/>Saya akan mempelajari berbagai referensi untuk menyelesaikan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dengan cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)<br/>Saya akan membuat Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dengan pemahaman yang sesuai referensi dengan mempelajari serta memberikan materi yang sesuai dengan kebutuhan.</p> |  |  |



|   |                                                                     |                                                                                                                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                     |                                                                                                                |                            | <b>Adaptif</b><br>(Inovatif, memanfaatkan teknologi)<br>Saya akan menggunakan teknologi secara kreatif dalam membuat desain untuk penyelesaian Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3 | Melakukan persiapan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu | 1. Melakukan konsultasi dengan PJ. imunisasi untuk pelaksanaan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu | Dokumen catatan konsultasi | <b>Akuntabel</b><br>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br>Saya telah mencatat semua masukan dan saran PJ. Imunisasi dan mendokumentasikannya<br><br><b>Harmonis</b><br>(Sopan, santun, menghargai orang lain)<br>Saya telah mendengarkan masukan dari PJ. Imunisasi dan melakukan komunikasi dua arah.<br><br><b>Kolaboratif</b><br>(Kerjasama, komunikasi efektif)<br>Saya telah berdiskusi dengan PJ. Imunisasi serta menguraikan pendapat saya dan mendengarkan tanggapan mentor. | ini sejalan dengan misi ke-5 Puskesmas Bukit Kerman yaitu :<br>Mewujudkan profesionalisme Sumber Daya Manusia Puskesmas Bukit Kerman dalam melakukan pelayanan kesehatan | <b>Inklusif.</b> yaitu, Semua program pembangunan kesehatan harus melibatkan semua pihak, Seluruh komponen masyarakat harus berpartisipasi aktif.<br><br><b>Responsif</b> yaitu, Program kesehatan harus sesuai dengan kebutuhan serta tanggap |



|  |  |                                                                                                         |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                        |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                         |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | dalam mengatasi permasalahan di daerah, situasi kondisi setempat, sosial budaya dan kondisi geografis. |
|  |  | 2. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu | Dokumen catatan konsultasi | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br/>Saya telah mencatat semua masukan dan saran mentor dan mendokumentasikannya</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan, santun, menghargai orang lain)<br/>Saya telah mendengarkan arahan mentor dan melakukan komunikasi dua arah.</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>(Kerjasama, komunikasi efektif)<br/>Saya telah berdiskusi dengan mentor serta menguraikan pendapat saya dan mendengarkan tanggapan mentor.</p> |  |                                                                                                        |



|  |  |                                                                                   |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | 3. Membuat undangan, daftar hadir dan kuesioner kegiatan penyuluhan               | Undangan dan daftar hadir kegiatan penyuluhan. | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br/>Saya telah mengatur waktu pelaksanaan kegiatan dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><b>Adaptif</b><br/>(Fleksibel, cepat beradaptasi)<br/>Saya telah menyesuaikan jadwal undangan penyuluhan dengan waktu di Posyandu</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan santun, menghargai orang lain)<br/>Saya telah menghargai pendapat kader di Posyandu terkait jadwal pelaksanaan di Posyandu</p> |  |  |
|  |  | 4. Meminta izin Kepada mentor untuk Melaksanakan dan membagikan undangan kegiatan | Dokumen persetujuan pelaksanaan kegiatan       | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>(Bahasa sederhana, mudah dipahami)<br/>Saya telah menggunakan bahasa yang ramah dalam meminta izin, cepat dan sigap dengan tanggapan mentor, dan melakukan perbaikan sesuai saran mentor.</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur, Bertanggung jawab)<br/>Saya telah menggunakan izin dari mentor</p>                                                                                                                                                                             |  |  |



|  |  |                                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                                                       |                                                       | <p>untuk menjalankan tugas penuh tanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Menguasai prosedur, teliti)<br/>saya telah menggunakan izin yang diberikan mentor untuk melaksanakan tugas dengan usaha terbaik dan teliti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|  |  | <p>5. Membagikan undangan kegiatan penyuluhan pada kader Posyandu</p> | <p>Tanda terima undangan kegiatan setiap Posyandu</p> | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>(Ramah, adil dan tidak diskriminatif)<br/>Saya telah membagikan undangan Posyandu dengan sikap ramah dan tidak ada posyandu yang dibedakan</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Transparansi, Keterbukaan informasi)<br/>Saya telah memfasilitasi pemberian informasi secara jelas dan terbuka kepada kepala desa dan kader Posyandu</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan santun, saling menghargai)<br/>Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan Kepala Desa dan Kader Posyandu</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> |  |  |



|   |                                                                  |                                                                                                         |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                 |  |
|---|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                                                  |                                                                                                         |                                 | (Kerja sama, komunikasi efektif)<br>Saya telah berkomunikasi dengan kepala desa dan kader posyandu terkait jadwal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                 |  |
| 4 | Melaksanakan kegiatan <i>pretest</i> pada ibu balita di Posyandu | 1. Menyediakan lembar kuesioner <i>pretest</i> sesuai jumlah peserta dan materi yang disediakan relevan | Kuesioner sesuai jumlah peserta | <b>Berorientasi Pelayanan</b><br>(Bahasa sederhana dan mudah dipahami)<br>Saya telah menyediakan kuesioner dengan bahasa dan materi yang mudah dipahami<br><br><b>Akuntabel</b><br>(Jujur, bertanggung jawab)<br>Saya telah memastikan kuesioner <i>pretest</i> yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta dan ditulis secara sistematis<br><br><b>Kompeten</b><br>(Mau belajar, mengembangkan diri)<br>Saya telah mempelajari materi terlebih dahulu sebelum menyediakan lembar kuesioner | Tahapan kegiatan ini sejalan dengan misi ke-2 yaitu :<br>Mendorong kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat di wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman |  |
|   |                                                                  | 2. Mengisi daftar hadir ibu balita                                                                      | Daftar Hadir                    | <b>Berorientasi Pelayanan</b><br>(Ramah, Adil dan tidak diskriminatif)<br>Saya telah menyediakan dan memandu pengisian daftar hadir dengan sikap yang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |  |





|  |  |                                                                                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                                                                                 |                                                                   | <p>ramah dan tidak membedakan latarbelakang peserta</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab)<br/>Saya telah mengisi daftar hadir secara jujur dan tepat waktu sesuai dengan kehadiran peserta</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Menguasai prosedur, teliti)<br/>Saya telah mengisi daftar hadir dengan teliti dan sesuai prosedur seperti menuliskan nama dan tanda tangan.</p> |  |  |
|  |  | <p>3. Memberikan soal pretest kepada ibu balita dan memberi waktu yang cukup untuk menjawab</p> | <p>Dokumentasi pada saat pelaksanaan pengisian <i>pretest</i></p> | <p><b>Kompeten</b><br/>(Membantu orang lain belajar)<br/>Saya telah membantu peserta dan memberikan waktu yang cukup agar peserta dapat memahami dan mengerjakan soal secara optimal</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Membangun lingkungan kerja yang kondusif)<br/>Saya telah menjalin interaksi yang baik dan menghargai setiap ibu balita yang mengikuti</p>                                                       |  |  |



|  |  |                                                                                          |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                                                                          |                               | <p>pretest, menciptakan suasana nyaman dan tidak menekan</p> <p><b>Adaptif</b><br/>(Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)<br/>Saya telah menyesuaikan metode pelaksanaan pretest jika terdapat kendala di lapangan</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>(Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)<br/>Saya telah bekerja sama dengan kader Posyandu dan petugas kesehatan lain untuk mendistribusikan soal dan mendampingi peserta selama pretest</p> |  |  |
|  |  | 4. Menganalisis hasil <i>pretest</i> secara cepat untuk menganalisa kebutuhan penyuluhan | Hasil analisis <i>pretest</i> | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br/>Saya telah membuat hasil analisis dengan cermat dan teliti</p> <p><b>Kompeten:</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)<br/>Saya telah menguasai metodologi analisis</p>                                                                                                                                                                |  |  |



|   |                                                                                   |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                   |                                                                                                                                  |                            | <p>data yang tepat untuk hasil</p> <p><b>Adaptif</b><br/>(Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)<br/>Saya telah menggunakan teknologi (seperti Excel dan Word) untuk mendukung proses analisis</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |
| 5 | Melaksanakan penyuluhan tentang ketepatan jadwal imunisasi balita pada ibu balita | 1. Membuka kegiatan penyuluhan dan membagikan leaflet dan surat catatan kecil imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang | Dokumentasi foto kegiatan. | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>(Ramah, adil, tidak diskriminatif)<br/>Saya telah membuka acara dengan baik dan ramah serta memperhatikan kenyamanan peserta selama penyuluhan dan membagikan leaflet kepada peserta</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur, bertanggung jawab)<br/>Saya telah membagikan leaflet secara tepat dan bertanggungjawab dan memastikan semua ibu mendapatkan leaflet</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan santun, menghargai orang lain)<br/>Saya telah membina hubungan yang baik dan lingkungan yang kondusif</p> | Tahapan kegiatan ini sejalan dengan misi ke-3 Puskesmas Bukit Kerman yaitu memelihara dan Meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungan di wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman. | <b>Inklusif, Responsif, dan Efektif</b> , yaitu pelaksanaan kegiatan penyuluhan harus dapat mencapai tingkat keberhasilan yang maksimal. |



|  |  |                                                                                                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>2. Melakukan penyuluhan menggunakan leaflet dan menyampaikan cara penggunaan surat catatan kecil imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang</p> | <p>Dokumentasi foto kegiatan.</p> | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>(Bahasa sederhana, mudah dipahami)<br/>Saya telah memberikan penjelasan materi dengan bahasa sederhana dan umum serta mudah dipahami oleh peserta</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur, bertanggung jawab)<br/>Saya telah melaksanakan kegiatan dengan efektif dan efisien</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Membantu oranglain)<br/>Saya telah membantu peserta agar dapat memantau dan mencatat jadwal imunisasi berikutnya dengan benar dan sesuai jadwal</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Membangun lingkungan kerja yang kondusif)<br/>Saya telah mempertahankan lingkungan penyuluhan yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b><br/>(Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan negara)<br/>Saya telah menjaga nama baik sejawat dan</p> |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



|  |  |                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                      |                                  | <p>unit kerja melalui kegiatan ini</p> <p><b>Adaptif</b><br/>(Bertindak proaktif)<br/>Saya telah bertindak proaktif selama kegiatan penyuluhan</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>(Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)<br/>Saya telah mengajak peserta, kader posyandu dan teman sejawat bekerja sama selama saya menyampaikan materi</p>                                                    |  |  |
|  |  | 3. Melakukan diskusi dan Tanya jawab | Rekapitulasi diskusi-tanya jawab | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br/>Saya telah membuat diskusi sebagai bukti kegiatan yang dapat di pertanggungjawabkan</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)<br/>Saya telah berusaha meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab pertanyaan diskusi</p> |  |  |



|  |  |                                                                                                  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                                                                                  |                                                            | <b>Kolaboratif</b><br>(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)<br>Saya telah menerima masukan dan saran dari peserta kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|  |  | 4. Memberikan soal <i>posttest</i> kepada ibu balita dan memberi waktu yang cukup untuk menjawab | Dokumentasi pada saat pelaksanaan pengisian <i>pretest</i> | <b>Kompeten</b><br>(Membantu orang lain belajar)<br>Saya telah membantu peserta dan memberikan waktu yang cukup agar peserta dapat memahami dan mengerjakan soal secara optimal<br><br><b>Harmonis</b><br>(Membangun lingkungan kerja yang kondusif)<br>Saya telah menjalin interaksi yang baik dan menghargai setiap ibu balita yang mengikuti pretest, menciptakan suasana nyaman dan tidak menekan<br><br><b>Adaptif</b><br>(Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)<br>Saya telah menyesuaikan metode pelaksanaan pretest jika terdapat kendala di lapangan<br><b>Kolaboratif</b> |  |  |



|   |                              |                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                    |
|---|------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                              |                                                       |                                                       | (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)<br>Saya telah bekerja sama dengan kader Posyandu dan petugas kesehatan lain untuk mengambil soal <i>posttest</i> yang telah dikerjakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                    |
| 6 | Evaluasi kegiatan penyuluhan | 1. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan | Catatan hasil proses berjalannya pelaksanaan kegiatan | <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>(Melakukan perbaikan tiada henti)<br/>Saya telah membuat catatan evaluasi proses untuk mengidentifikasi kekurangan serta potensi pengembangan program penyuluhan</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(membangun lingkungan kerja yang kondusif)<br/>Saya telah menjalin koordinasi yang baik dengan semua pihak terkait</p> <p><b>Adaptif</b><br/>(Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)<br/>Saya telah menyesuaikan instrumen observasi dengan jenis dan karakteristik penyuluhan</p> | ini sejalan dengan misi ke-5 Puskesmas Bukit Kerman yaitu :<br>Mewujudkan profesionalisme Sumber Daya Manusia Puskesmas Bukit Kerman dalam melakukan pelayanan kesehatan | <b>Efektif</b> , yaitu Program kesehatan harus mencapai hasil yang signifikan sesuai target yang telah ditetapkan. |



|  |  |                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | 2. Membuat data hasil <i>pretest</i> dan <i>posttest</i>                        | data <i>pretest</i> dan <i>posttest</i>                               | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br/>Saya telah membuat hasil analisis dengan cermat dan teliti</p> <p><b>Kompeten:</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)<br/>Saya telah menguasai metodologi analisis data yang tepat untuk membandingkan hasil</p> <p><b>Adaptif</b><br/>(Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)<br/>Saya telah menggunakan teknologi (seperti Excel dan Word) untuk mendukung proses analisis</p> |  |  |
|  |  | 3. Menganalisis data dan membandingkan hasil <i>pretest</i> dan <i>posttest</i> | Hasil analisis perbandingan antara <i>pretest</i> dan <i>posttest</i> | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)<br/>Saya telah membuat hasil analisis dengan cermat dan teliti</p> <p><b>Kompeten:</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |





|   |                                  |                                         |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
|---|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                  |                                         |                        | <p>Saya telah menguasai metodologi analisis data yang tepat untuk membandingkan hasil</p> <p><b>Adaptif</b><br/>(Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)<br/>Saya telah menggunakan teknologi (seperti Excel dan Word) untuk mendukung proses analisi</p>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
| 7 | Pembuatan Laporan hasil kegiatan | 1. Membuat draft laporan hasil kegiatan | Draft laporan kegiatan | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur, bertanggung jawab)<br/>Saya telah membuat laporan kegiatan dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b><br/>(Menguasai prosedur, teliti)<br/>saya telah membuat draf laporan kegiatan dengan kualitas terbaik dan membuatnya dengan teliti</p> <p><b>Loyal</b><br/>(Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan negara)<br/>Saya telah menjaga nama baik unit kerja dalam pembuatan laporan kegiatan sebaik mungkin</p> | <p>Tahapan kegiatan ini sejalan dengan misi ke-5 Puskesmas Bukit Kerman yaitu :<br/>Mewujudkan profesionalisme Sumber Daya Manusia Puskesmas Bukit Kerman dalam melakukan pelayanan kesehatan</p> | <p><b>Efektif</b>, yaitu Program kesehatan harus mencapai hasil yang signifikan sesuai target yang telah ditetapkan dan bersifat efisien.</p> |



|  |  |                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|  |  | 2. Melakukan Konsultasi dengan mentor | Catatan konsultasi                  | <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur, bertanggung jawab)<br/>Saya akan melaksanakan konsultasi sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dengan mentor</p> <p><b>Harmonis</b><br/>(Sopan santun, saling menghargai)<br/>Saya akan menghargai masukan yang diberikan mentor selama konsultasi dan membangun lingkungan kondusif</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>(Kerja sama, komunikasi efektif)<br/>Saya akan bekerja sama dengan mentor untuk dalam membuat hasil kegiatan dan perbaikan pelayanan di Puskesmas</p> |  |  |
|  |  | 3. Menyerahkan laporan kegiatan       | tanda serah terima laporan kegiatan | <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>(Ramah, adil, tidak diskriminatif)<br/>Saya akan bersikap ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>(Jujur, bertanggung jawab)<br/>Saya akan menyerahkan laporan yang telah di buat</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |



|  |  |  |  |                                                                                                                        |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  | <b>Adaptif</b><br>(Fleksibel, cepat beradaptasi)<br>Saya akan berusaha menyesuaikan diri<br>dengan dinamika organisasi |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



### C. Matrik Rekapitulasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Habitiasi adalah suatu program pembiasaan budaya yang bertujuan agar seluruh pegawai di lingkungan pemerintahan dapat selalu mempraktikkan sikap dan perilaku yang mencerminkan Nilai-Nilai Kementerian dan Core Values ASN BerAKHLAK.

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

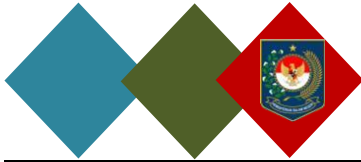
| No                                           | Mata Pelatihan         | Kegiatan |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           | Jumlah Aktualisasi Per MP |
|----------------------------------------------|------------------------|----------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------------------------|
|                                              |                        | Ke-1     |           | Ke-2    |           | Ke-3    |           | Ke-4    |           | Ke-5    |           | Ke-6    |           | Ke-7    |           |                           |
|                                              |                        | Rencana  | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi |                           |
| 1                                            | Berorientasi Pelayanan | 1        | 1         | 3       | 7         | 2       | 2         | 1       | 2         | 2       | 3         | 2       | 1         | 1       | 1         |                           |
| 2                                            | Akuntabel              | 2        | 2         | 4       | 11        | 4       | 5         | 2       | 3         | 3       | 4         | 2       | 2         | 3       | 3         |                           |
| 3                                            | Kompeten               | 1        | 1         | 3       | 7         | 1       | 1         | 3       | 4         | 1       | 2         | 2       | 2         | 1       | 1         |                           |
| 4                                            | Harmonis               | 2        | 2         | 1       | 7         | 3       | 4         | 1       | 1         | 2       | 3         | 1       | 1         | 1       | 1         |                           |
| 5                                            | Loyal                  | 1        | 1         | 1       | 1         | 0       | 0         | 0       | 0         | 1       | 1         | 0       | 0         | 1       | 1         |                           |
| 6                                            | Adaptif                | 0        | 0         | 2       | 3         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 1         | 1       | 3         | 1       | 1         |                           |
| 7                                            | Kolaboratif            | 3        | 3         | 0       | 5         | 2       | 2         | 1       | 1         | 2       | 3         | 0       |           | 1       | 1         |                           |
| Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan |                        | 10       | 10        | 14      | 14        | 13      | 15        | 10      | 13        | 12      | 17        | 8       | 9         | 9       | 9         |                           |



#### D. Capaian Penyelesaian Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Isu

| Kondisi Isu Utama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sesudah Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Keadaan sebelum dilakukan kegiatan aktualisasi peningkatan pengetahuan melalui penyuluhan dan edukasi tentang ketepatan jadwal imunisasi balita di Posyandu wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Adalah rendahnya pengetahuan ibu tentang ketepatan jadwal imunisasi balita. Sehingga pada saat pelaksanaan imunisasi terdapat ketidaksesuaian data kunjungan dan usia balita pada saat pemberian imunisasi. Selama ini kegiatan yang dilakukan di Puskesmas sudah berjalan sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan yaitu dilaksanakan setiap bulannya dan kurangnya penyuluhan mengenai ketepatan jadwal imunisasi pada anak guna menunjang keefektifan imunisasi yang diberikan bagi balita. | Keadaan setelah dilakukan kegiatan aktualisasi peningkatan pengetahuan melalui penyuluhan dan edukasi tentang ketepatan jadwal imunisasi balita di Posyandu wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman memberikan perubahan yang positif dalam meningkatkan pengetahuan pada ibu balita dengan Upaya dilakukan penyuluhan menggunakan leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang. Penyuluhan dan edukasi ketepatan jadwal imunisasi balita Adalah kegiatan memberikan Pendidikan Kesehatan kepada ibu balita dengan menyebarkan pesan, menanamkan keyakinan sehingga ibu balita sadar, tahu dan mengerti dan juga mau serta bisa melakukan suatu anjuran yang ada hubungannya dengan Kesehatan. Setelah diberikan penyuluhan mengenai ketepatan jadwal imunisasi balita, ibu balita menjadi tahu jadwal-jadwal imunisasi, jenis imunisasi yang diberikan, efek jika |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>diberikan dan tidak diberikan imunisasi bagi balita, orang tua maupun Masyarakat disekelilingnya. Melakukan penyuluhan dan edukasi dengan media leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dapat memicu antusias ibu balita dalam menambah pengetahuan tentang imunisasi bagi anaknya. Kesadaran ibu balita dalam membawa balita melakukan imunisasi tepat waktu merupakan Langkah awal dalam meningkatkan derajat Kesehatan bagi balita agar terhindar dari penyakit yang seharusnya dapat dicegah.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Dengan terselesaikannya *core* isu ini memberikan manfaat bagi beberapa pihak, diantaranya yaitu :

### 1. Individu Peserta

Penyelesaian *core* isu ini memberikan manfaat bagi penulis yaitu dapat menemukan suatu isu yang sedang terjadi dilingkungan kerja dan menjadi kendala didalam unit kerja tempat penulis ditugaskan, yang mana hal tersebut dapat mengasah kemampuan penulis dalam menemukan Solusi terbaik sebagai bentuk kontribusi dan pengabdian penulis. Kegiatan aktualisasi ini juga menjadi



kesempatan bagi penulis untuk memberikan pelayanan terbaik dalam ruang lingkup dan tugas fungsi penulis sebagai perawat ahli pertama. Pelaksanaan aktualisasi ini juga sebagai bentuk Latihan penulis dalam menerapkan tanggungjawab sebagai bentuk Latihan penulis dalam menerapkan tanggungjawab dalam mengemban suatu tugas sehingga penulis berupaya menyelesaikan kegiatan ini dengan transparan dan professional. Selain itu, aktualisasi ini juga sebagai peluang bagi penulis untuk menuangkan kemampuan dalam memberikan ide gagasan kreatif dalam Upaya peningkatan pengetahuan ibu tentang ketepatan jadwal imunisasi balita melalui kegiatan penyuluhan dengan media leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang.

Pelaksanaan aktualisasi ini menjadi kesempatan bagi penulis untuk membangun hubungan yang baik dengan kader posyandu, bidan desa, Puskesmas dan yang turut membantu dalam pelaksanaan kegiatan ini. Sehingga terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, solid dan kompak dalam melakukan pelayanan kepada Masyarakat di wilayah kerja penulis.

## **2. Instansi (Lingkup Puskesmas Bukit Kerman)**

Manfaat bagi kerja Puskesmas Bukit Kerman yakni meningkatnya pengetahuan ibu balita tentang ketepatan jadwal imunisasi sehingga ibu balita dapat membawa anaknya untuk imunisasi tepat waktu dan meningkatkan angka kehadiran



imunisasi balita, sehingga akan menurunkan terjadinya resiko penyakit. Selain kunjungan balita yang meningkat dalam melaksanakan imunisasi, hal ini juga dapat bermanfaat bagi Puskesmas dalam menurunkan risiko kejadian Penyakit Yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I).

### **3. Masyarakat**

Dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan ketepatan jadwal Imunisasi balita di Posyandu wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman dapat memberikan manfaat bagi Masyarakat terutama bagi ibu balita. Kegiatan ini dapat meningkatkan pengetahuan dan kesadaran bagi ibu balita tentang pentingnya ketepatan jadwal imunisasi sesuai anjuran yang telah ditetapkan. Melalui penyuluhan, Masyarakat menjadi lebih paham mengenai jenis-jenis imunisasi, jadwal imunisasi, cara pemberian imunisasi, manfaat imunisasi dalam mencegah penyakit berbahaya, serta risiko jadwal imunisasi jika terlewat. Dengan pengetahuan ibu balita yang baik, dapat menjaga Kesehatan anak, memastikan imunisasi dilakukan tepat waktu, dan turut mendukung terciptanya kekebalan kelompok (*herd immunity*) di lingkungan wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman. Selain itu, kegiatan ini juga menumbuhkan kesadaran untuk lebih peduli terhadap kesehatan keluarga dan memperkuat kemitraan antara masyarakat dengan tenaga kesehatan





## F. Rencana Tindak Lanjut

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                   | Output                                                                                          | Durasi dan Waktu | Pihak Yang Terlibat                                               | Sumber Dana | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                                                                                                          | 3                                                                                               | 4                | 5                                                                 | 6           | 7                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.  | Melakukan kegiatan penyuluhan secara berkala bersama tim klaster 2 terutama bagian imunisasi dan Promosi Kesehatan di wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman | Terlaksananya kegiatan penyuluhan dan tersedianya media edukasi kesehatan                       |                  | Staf Klaster 2 Imunisasi                                          | -           | Penulis mendapatkan saran dari PJ. Imunisasi agar penyuluhan tentang ketepatan jadwal imunisasi ini dapat dilakukan secara berkala sehingga kegiatan ini akan menjadi pengingat bagi ibu balita untuk membawa anaknya melakukan imunisasi tepat waktu |
|     | Melakukan penguatan pencatatan dan pemantauan imunisasi melalui buku KIA dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang              | Data imunisasi di buku KIA dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang |                  | Staf Klaster 2 Imunisasi bekerja sama dengan Kader dan Bidan Desa |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |



|  |                                                                                                                                 |                                                                                                |  |                                                         |  |                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Melakukan <i>sweeping</i> balita yang tidak datang ke Posyandu dan mengunjungi kerumah balita dengan cara <i>door to door</i> . | Data balita yang tidak datang ke Posyandu dan data balita yang di kunjungi <i>door to door</i> |  | Staf Klaster 2 imunisasi, kader Posyandu dan bidan desa |  | Saran dari mentor dan penguji agar tidak terjadi <i>drop out</i> pada balita yang telat imunisasi |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|



## BAB V

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini bertujuan agar peserta pelatihan dasar dalam hal ini penulis dapat menerapkan dan mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Langkah awal mengimplementasikan nilai BerAKHLAK ini adalah pada kegiatan aktualisasi dan habituasi dengan judul **“Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi Balita di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”** dapat ditarik beberapa Kesimpulan sebagai berikut :

##### 1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan Ke-1 : **Melaksanakan konsultasi Bersama mentor terkait pelaksanaan aktualisasi melakukan penyuluhan ketepatan jadwal imunisasi balita di Posyandu wilayah kerja Puskesmas Bukit Kerman**  
Kegiatan pertama ini dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu menyiapkan bahan yang dikonsultasikan, membuat janji temu dengan mentor dan melaksanakan konsultasi dengan mentor dengan hasil terdapat catatan rekomendasi dari mentor serta disetujuinya gagasan aktualisasi terkait penyuluhan dan edukasi ketepatan jadwal imunisasi balita di Posyandu wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman yang dibubuhi tanda tangan.



Ketiga tahapan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

b. Kegiatan Ke-2 : **Membuat media penyuluhan berupa leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang**

Kegiatan kedua ini dilakukan melalui 4 (empat) tahapan yaitu mengumpulkan data kesesuaian usia dan imunisasi pada balita, mencari referensi tentang media edukasi leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang, membuat desain leaflet dan menyesuaikan dengan materi yang akan dipaparkan dan mencetak rancangannya, membuat desain Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang. Keempat tahapan ini dilakukan dengan hasil terdapatnya data kesesuaian usia dan imunisasi, adanya referensi materi serta desain leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang. Keempat tahapan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif.

c. Kegiatan Ke-3 : **Melakukan persiapan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu**

Kegiatan ketiga ini dilakukan melalui 5 (lima) tahapan yaitu melakukan konsultasi dengan PJ. Imunisasi untuk persiapan penyuluhan dan konfirmasi data balita, melakukan konsultasi dengan mentor untuk



persiapan penyuluhan, membuat undangan, daftar hadir dan kuesioner kegiatan penyuluhan, meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan dan membagikan undangan kegiatan dan membagikan undangan kegiatan penyuluhan pada kader posyandu. Tahapan pada kegiatan ketiga ini mendapatkan hasil adanya catatan diskusi, undangan, daftar hadir, kuesioner kegiatan penyuluhan dan dokumen persetujuan pelaksanaan kegiatan. Kelima tahapan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

d. Kegiatan Ke-4 : **Melaksanakan kegiatan *pretest* pada ibu balita di Posyandu**

Kegiatan keempat ini dilakukan melalui 4 (empat) tahapan yaitu menyediakan lembar kuesioner *pretest* sesuai jumlah peserta dan materi yang disediakan relevan, mengisi daftar hadir ibu balita, memberikan soal *pretest* kepada ibu balita dan menganalisis hasil *pretest* secara cepat untuk menganalisa kebutuhan penyuluhan. Hasil pada kegiatan ini berupa cetakan kuesioner, daftar hadir, dokumentasi pada saat pelaksanaan pengisian lembar *pretest* dan hasil analisis *pretest*. Keempat tahapan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

e. Kegiatan Ke-5 : **Melaksanakan penyuluhan tentang ketepatan jadwal imunisasi balita pada ibu balita**



Tahapan kegiatan kelima ini dilakukan melalui 4 (empat) tahapan yaitu membuka kegiatan penyuluhan dan membagikan leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang, melakukan penyuluhan, melakukan diskusi tanya jawab dan membagikan soal *posttest*. Pada tahapan ini mendapatkan hasil berupa terisinya daftar hadir, foto dokumentasi, rekapitulasi diskusi tanya jawab dan hasil *posttest*. Keempat tahapan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

f. Kegiatan Ke-6 : **Evaluasi kegiatan penyuluhan**

Tahapan kegiatan keenam ini dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan, membuat data *pretest* dan *posttest*, menganalisis data dan membandingkan hasil *pretest* dan *posttest*. Pada kegiatan ini didapatkan hasil terjadinya peningkatan pengetahuan ibu balita yang dilihat dari hasil *pretest* dan *posttest*. Ketiga tahapan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

g. Kegiatan Ke-7 : **Pembuatan laporan kegiatan**

Tahapan kegiatan ketujuh ini dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu membuat draft laporan kegiatan, melakukan konsultasi hasil dengan mentor dan menyerahkan laporan kegiatan. Pada kegiatan ini didapatkan



hasil laporan kegiatan yang telah disetujui oleh mentor yang dibubuhi tandatangan dan diserahkan kepada mentor. Ketiga tahapan ini dilaksanakan dengan menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

## 2. Gagasan Kreatif/Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan rancangan aktualisasi, isu yang diangkat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Penulis serta telah disetujui oleh *Coach*, Mentor dan telah diseminarkan dihadapan *Evaluator* untuk dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi Adalah isu **"Belum adanya sosialisasi tentang ketepatan jadwal imunisasi pada ibu"** dengan gagasan kreatif yang dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi adalah isu **"Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan Jadwal Imunisasi Balita di Posyandu wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci"**. Kegiatan ini dilakukan dengan cara memberikan penyuluhan kepada ibu balita menggunakan media leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dalam meningkatkn pengetahuan ibu balita tentan ketepatan jadwal imunisasi pada balita.

## 3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi dalam tujuan **"Peningkatan Pengetahuan Melalui Penyuluhan dan Edukasi Tentang Ketepatan**



**Jadwal Imunisasi Balita di Posyandu Wilayah Kerja Puskesmas Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”** dilakukan, maka berikut beberapa capaian yang didapat yaitu tersedianya data hasil kuesioner sebelum dan sesudah diberikan penyuluhan tentang ketepatan jadwal imunisasi balita.

## **B. Rekomendasi**

Adapun beberapa rekomendasi yang ingin disampaikan penulis bagi unit kerja yaitu :

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

Penerapan nilai BerAKHLAK yang menjadi tujuan dari PPSDM bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS merupakan suatu hal yang sangat baik. Menimbang peserta menjadi pegawai yang tidak hanya ahli dalam bidangnya namun juga memiliki karakter yang unggul dan benar-benar BerAKHLAK. Mengingat BerAKHLAK merupakan *core values* yang baru ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia sehingga alangkah lebih baiknya jika PPSDM juga melaksanakan bimbingan teknis ataupun sosialisasi tentang penerapan nilai-nilai BerAKHLAK ini bersinergi antar pegawai ASN yang baru dengan pegawai ASN yang telah lama mengabdikan kepada Negara Republik Indonesia.

### **2. Untuk Instansi Asal Peserta (Puskesmas Bukit Kerman)**

Pada pelaksanaan pelatihan dasar CPNS ini, instansi asal peserta sangat mendukung. Penyuluhan tentang ketepatan jadwal imunisasi balita





yang dilakukan oleh penulis sebagai gagasan kreatif untuk menyelesaikan *core* isu pada Puskesmas Bukit Kerman, harapannya tidak hanya sebatas untuk penyelesaian tugas pelatihan dasar CPNS saja, namun penulis berharap agar Puskesmas Bukit Kerman dapat memberikan motivasi, ruang, dukungan dan kesempatan kepada setiap pegawai untuk meningkatkan kreatifitas dan kompetensi terutam dibidang promosi Kesehatan untuk mencegah terjadinya suatu penyakit agar setiap pegawai lebih cakap dalam menerapkan nilai BerAKHLAK di Puskesmas.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Kemenkes RI. (2024). Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Puskesmas. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kemenkes RI. (2019). Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2019). Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi



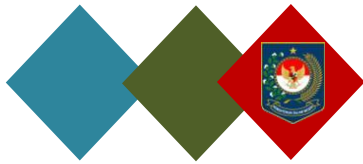
Birokrasi Nomor 35 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Perawat dan Angka Kreditnya. Jakarta: Kementerian PAN-RB.

Republik Indonesia. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan. Jakarta: Sekretariat Negara.

Puskesmas Bukit Kerman. (2024). *Profil Puskesmas Bukit Kerman Tahun 2024*. Jambi: Puskesmas Bukit Kerman

Puskesmas Bukit Kerman. (2025). *Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Puskesmas Bukit Kerman Tahun 2025*. Jambi: Puskesmas Bukit Kerman

IDAI (Ikatan Dokter Anak Indonesia). (2024). Jawaban Singkat Pertanyaan Seputar Imunisasi. Jakarta: Ikatan Dokter Anak Indonesia



# LAMPIRAN

Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1  
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi



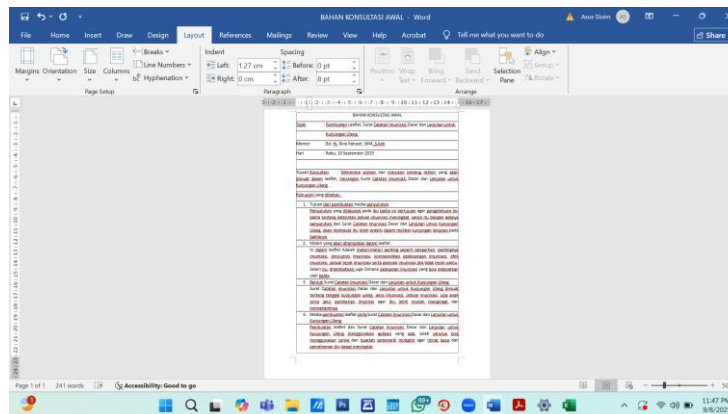
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan               | <p>1. Kegiatan 1 : Pelaksanaan konsultasi bersama mentor</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :Menyiapkan bahan yang akan di konsultasi</p> <p>Tahapan kegiatan 2 : Membuat janji temu dengan mentor</p> <p>Tahapan kegiatan 3 : Melaksanakan konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Kegiatan 2 :Pembuatan media penyuluhan berupa leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan Untuk Kunjungan Ulang</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :Mengumpulkan data kesesuaian usia dan imunisasi pada balita</p> <p>Tahapan kegiatan 2 :Mencari referensi tentang media edukasi leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan Untuk Kunjungan Ulang</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 :Membuat desain leaflet dan menyesuaikan materi yang akan dipaparkan dan mencetak rancangan</p> <p>Tahapan Kegiatan 4 :Membuat desain Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan Untuk Kunjungan Ulang</p> |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan | <p>1. Tanggal 9 September 2025 (Selasa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan bahan yang akan dikonsultasikan</li> <li>• Menyepakati janji temu dengan mentor</li> <li>• Pelaksanaan konsultasi dengan mentor</li> </ul> <p>2. Tanggal 11 September 2025 (Kamis)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data kesesuaian usia dan imunisasi pada balita</li> <li>• Menyiapkan referensi leaflet dan Surat catatan imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang</li> </ul> <p>3. Tanggal 12 September 2025 (Jum'at)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan desain leaflet di aplikasi canva</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |



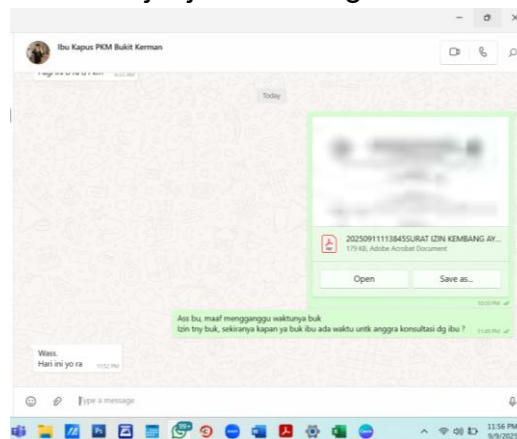
- Pembuatan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang di aplikasi Canva

Daftar  
Lampiran  
Bukti  
Kegiatan/  
Evidence

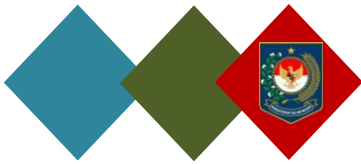
## 1. Pembuatan bahan yang akan dikonsulkan



## 2. Membuat janji temu dengan mentor



## 3. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor



**LEMBAR DISKUSI**

Mentor : Rd. Hs. Rina Rahayu, S.KM., S.Keb  
 NIP. 19700912 200303 2 002  
 Jabatan : Kepala Puskesmas Bukit Keman  
 Tanggal : 10 September 2023  
 Tempat : Puskesmas Bukit Keman

| No | Catatan                                                                                                    | Tanda Tangan |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Buatlah daftar yang berisi<br>tentang ke balita yang namanya<br>bisa dipakai dan diangkut oleh<br>ibu-ibu. |              |
| 2  | Data yang sudah diinput dengan<br>di program nasional.                                                     |              |
| 3  | Can represent: balita yang sudah<br>terdaftar di puskesmas, sudah<br>dibayar, representasi atau lainnya.   |              |

Pondok, 9 September 2023

Mengikuti,  
Mentor  
  
Rd. Hs. Rina Rahayu, S.KM., S.Keb  
NIP. 19700912 200303 2 002

Peserta  
  
Rd. Hs. Rina Rahayu, S.KM., S.Keb  
NIP. 19700912 200303 2 002



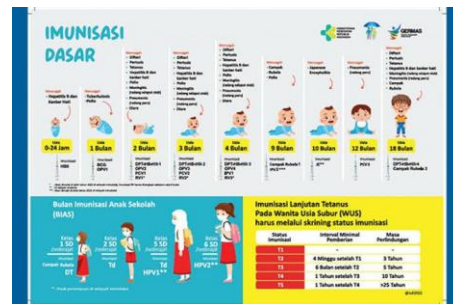
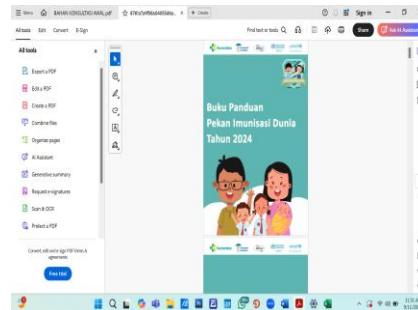
#### 4. Mengumpulkan data kesesuaian usia dan imunisasi pada balita

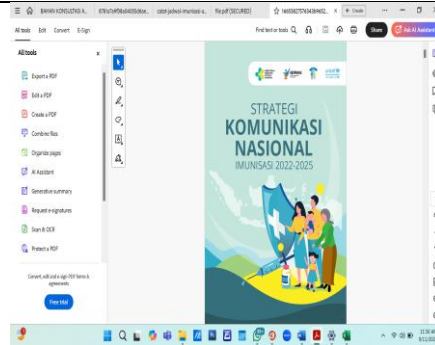
Kesesuaian Data - Excel

| Desa |              | Muak          |                | Jenis Imunisasi |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       | KET   |        |
|------|--------------|---------------|----------------|-----------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| No   | Nama         | Tanggal Lahir | HBO            | BOS, Polio 1    | DPT, HB-HB, Polio 2 | DPT, HB-HB, Polio 3 | DPT, HB-HB, Polio 4 | IPV 1 | IPV 2 | IPV 3 | IPV 4 | IPV 5 | IPV 6 | IPV 7 | IPV 8 | IPV 9 | IPV 10 |
| 1    | Laura Meyssa | Hartono       | Dewi           | 27/6/2026       |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 2    | Ernan        | Bunga         | Randi          | 19/2/2026       |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 3    | M. Hand      | Charmawati    | Andi           | 2/2/2025        |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 4    | Alia Anggani | Raju          | Anisa          | 16/2/2024       |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 5    | Kenny Alpeko | Eko           | Popy           | 28/7/2026       |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 6    | M. Ahrens    | Rangga        | Siti Eka Diana | 11/8/2026       |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 7    | Mhd. Fadli   | Mauladi       | Melati         |                 |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 8    | Ghapi        | Adi Candra    | Sela           |                 |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 9    | M. Agus      | Anugra        | Nurdayanti     | 9/7/2024        |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 10   | M. Faizan    | Hari          | Pera           | 4/4/2024        |                     |                     |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |

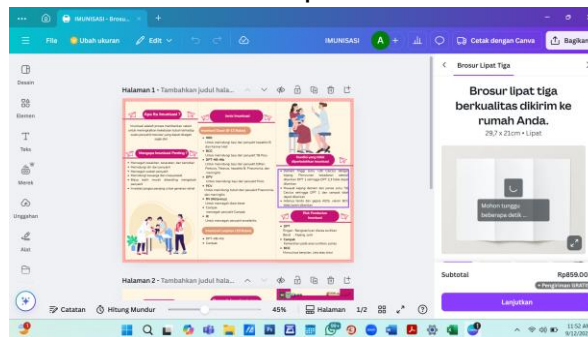
Ready Accessibility Investigate

#### 5. Mencari referensi tentang media edukasi leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan Untuk Kunjungan Ulang

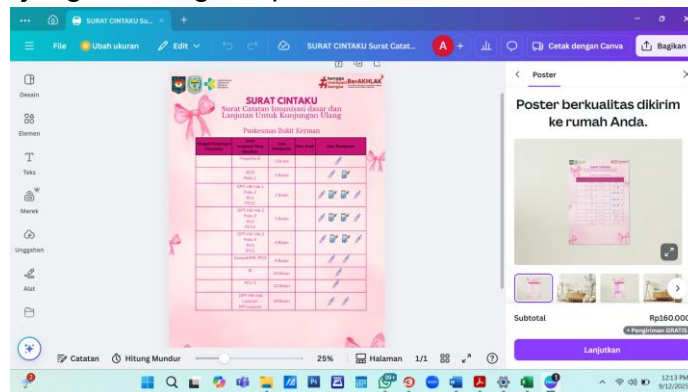




## 6. Pembuatan desain leaflet di aplikasi canva



## 7. Pembuatan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang di aplikasi Canva



## Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 1

Pada tanggal 9 September 2025 penulis menyiapkan bahan yang dikonsultasikan kepada mentor. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) penulis melakukan penyusunan bahan konsultasi dengan mentor dengan memperhatikan setiap detail kegiatan dengan teliti serta bertanggungjawab pada setiap kegiatan yang akan dilakukan pada saat pemberian penyuluhan



kepada ibu balita. Nilai **Kompeten** (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan sebaik mungkin yang dapat diterima mentor sesuai dengan kompetensi yang penulis miliki sebagai perawat serta menggunakan sumber informasi yang jelas untuk bahan yang akan dikonsultasikan. Nilai **Loyal** (Disiplin, patuh) pada kegiatan 1 tertuang dengan cara penulis melaksanakan kegiatan persiapan bahan konsultasi dengan secara maksimal dalam pencarian bahan konsultasi yang tepat untuk pelaksanaan penyuluhan. Nilai **Kolaboratif** (Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi) penulis melaksanakan kegiatan dengan melibatkan berbagai sektor seperti atasan dalam persiapan bahan untuk melakukan penyuluhan.

Setelah penulis mempersiapkan bahan konsultasi kemudian penulis menyepakati janji temu dengan mentor melalui pesan whatsapp untuk menanyakan ketersediaan waktu konsultasi. Nilai BerAKHLAK yang terkandung didalam nya adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Responsif dan cepat tanggap) penulis segera membuat janji temu dengan mentor untuk melaksanakan konsultasi persiapan penyuluhan dan segera bertemu dengan mentor. Nilai **Harmonis** (Sopan, santun, menghargai orang lain) penulis menghubungi mentor dengan bahasa yang baik dan sopan dalam menghubungi mentor serta menanyakan ketersediaan waktu mentor sehingga penulis dapat berkonsultasi dengan mentor dan menghargai apapun keputusan dari mentor. Nilai **Kolaboratif** (Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah) penulis menyepakati janji temu untuk melaksanakan konsultasi dengan mentor. Mentor memberikan keputusan untuk dilakukannya pertemuan konsultasi pada hari selasa tanggal 9 September 2025.

Setelah ada nya kesepakatan jadwal konsultasi, penulis langsung menemui mentor di ruangan Kepala Puskesmas. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) penulis bertanggungjawab dengan langsung menemui mentor sesuai janji temu yang telah disepakati untuk melaksanakan konsultasi. Nilai **Harmonis** (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) penulis melakukan konsultasi dengan suasana membuat suasana menjadi lebih nyaman, tenang sehingga penulis dapat berkonsentrasi dalam mendengarkan arahan serta masukan dari mentor. Nilai **Kolaboratif** (Kerjasama, komunikasi efektif) penulis berdiskusi bersama mentor dengan memberikan kesempatan kepada mentor untuk memberikan ide-ide dan





masukan terkait aktualisasi penulis, penulis mendengarkan arahan serta masukan yang disampaikan oleh mentor terkait penyuluhan yang akan diberikan yang selanjutnya penulis menuliskan kesimpulan dari konsultasi bersama mentor tersebut.

### **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 2**

Setelah berkonsultasi bersama mentor selanjutnya penulis mulai mengumpulkan kesesuaian data usia dan imunisasi pada balita serta gambaran latarbelakang orangtua. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana dan mudah dipahami) penulis mencari data latarbelakang sasaran penyuluhan pada ibu balita untuk memudahkan penulis dalam mempersiapkan materi penyuluhan dengan bahasa yang sederhana yang dapat dipahami oleh masyarakat serta data yang secara garis besar mudah dipahami. Nilai **Akuntabel** (Jujur dan bertanggungjawab) penulis mengumpulkan data yang dapat dipertanggungjawabkan dengan melihat kesesuaian pada buku register di ruang imunisasi yang merupakan data kunjungan balita imunisasi pada setiap Posyandu yang penulis ambil adalah data 3 bulan terakhir yaitu Juni, Juli dan Agustus 2025. Nilai **Harmonis** (Sopan santun dan menghargai oranglain) penulis melakukan penyesuaian data balita dengan berkomunikasi bersama PJ. Imunisasi menggunakan tutur kata yang sopan serta menghargai kesibukan Pj. Imunisasi dengan tidak mengganggu jika sedang ada kegiatan dan mencari waktu luang untuk meminta data yang dibutuhkan.

Setelah adanya data kesesuaian serta latarbelakang target penyuluhan, penulis mencari referensi terkait ketepatan jadwal imunisasi. Nilai BerAKHLAK adalah **Akuntabel** (Jujur dan bertanggungjawab) penulis mencari referensi materi penyuluhan sesuai dengan target sasaran penyuluhan dan menyelesaikan pencarian materi dengan penuh tanggungjawab sesuai target dan sasaran. Nilai **Kompeten** (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) penulis mencari referensi materi penyuluhan yang sesuai dan update terbaru dengan mempelajari dan mencari berbagai referensi sebagai bahan acuan. Nilai **Loyal** (Disiplin dan Patuh) penulis dalam mencari referensi sesuai dengan arahan yang telah diberikan oleh mentor yaitu dengan mencari pengertian imunisasi, pentingnya imunisasi, jenis imunisasi, kontraindikasi, efek serta jadwal ketepatan imunisasi.

Setelah adanya referensi materi, penulis membuat desain leaflet



materi penyuluhan. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana dan mudah dipahami) penulis membuat desain leaflet untuk materi penyuluhan dengan bahasa yang umum sehingga mudah dipahami walaupun ada bahasa medis namun hal tersebut diiringi dengan penjelasan yang mudah dipahami oleh ibu balita. Nilai **Akuntabel** (Jujur dan bertanggungjawab) penulis menyelesaikan pembuatan leaflet dengan penuh tanggungjawab sesuai target yang telah ditentukan tanpa mengurangi kualitas materi. Nilai **Kompeten** (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) penulis dalam membuat desain leaflet dengan memberikan materi yang sesuai dengan kebutuhan ibu balita dengan mempelajari hal-hal yang memang penting untuk disampaikan agar pengetahuan ibu dapat meningkat dengan memberikan yang terbaik yang telah dipelajari melalui ilmu-ilmu baru. Nilai **Adaptif** (Inovatif, memanfaatkan teknologi) penulis membuat desain leaflet menggunakan teknologi yaitu aplikasi canva dengan membuat leaflet menjadi semenarik mungkin.

Setelah membuat leaflet, penulis kembali membuat Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana dan mudah dipahami) penulis membuat desain Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang yang mudah dipahami serta mudah diingat oleh ibu balita untuk kunjungan ulang pada bulan berikutnya. Nilai **Akuntabel** (Jujur dan bertanggungjawab) penulis menyelesaikan pembuatan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dengan penuh tanggungjawab sesuai target yang telah ditentukan tanpa mengurangi kualitas materi. Nilai **Kompeten** (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) penulis dalam membuat desain Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dengan memberikan sesuai kebutuhan ibu balita serta mempelajari hal-hal yang memang penting untuk ditampilkan pada Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang agar ibu dapat menyesuaikan jadwal kunjungan imunisasi pada balita sesuai usia yang telah dicantumkan sesuai dengan jadwal imunisasi. Nilai **Adaptif** (Inovatif, memanfaatkan teknologi) penulis membuat desain Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang menggunakan teknologi yaitu aplikasi canva dengan membuat Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang menjadi semenarik mungkin.

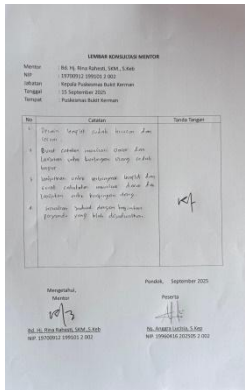


## Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

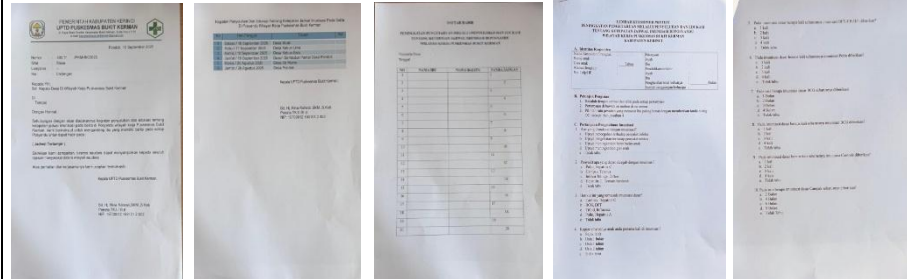
|                |                    |                                                                                                          |
|----------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | 3. Kegiatan 3      | : Persiapan kegiatan penyuluhan pada ibu balita di Posyandu                                              |
|                | Tahapan kegiatan 1 | :Melakukan konsultasi dengan PJ. Imunisasi untuk persiapan penyuluhan dan konfirmasi data Balita         |
|                | Tahapan kegiatan 2 | :Melakukan konsultasi dengan mentor untuk persiapan penyuluhan                                           |
|                | Tahapan kegiatan 3 | :Membuat undangan, daftar hadir, kuesioner kegiatan penyuluhan                                           |
|                | Tahapan kegiatan 4 | :Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan dan membagikan undangan kegiatan                          |
|                | Tahapan kegiatan 5 | :Membagikan undangan kegiatan penyuluhan pada kader Posyandu                                             |
|                | 4. Kegiatan 4      | :Pelaksanaan kegiatan <i>pretest</i> pada ibu balita di Posyandu                                         |
|                | Tahapan kegiatan 1 | :Menyediakan lembar kuesioner <i>pretest</i> sesuai jumlah ibu balita dan materi yang disediakan relevan |
|                | Tahapan kegiatan 2 | :Mengisi daftar hadir ibu balita                                                                         |
|                | Tahapan kegiatan 3 | :Memberikan soal <i>pretest</i> kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab                    |
|                | Tahapan Kegiatan 4 | :Menganalisis hasil <i>pretest</i> secara cepat untuk menganalisis kebutuhan penyuluhan                  |
|                | 5. Kegiatan 5      | :Pelaksanaan penyuluhan tentang ketepatan jadwal Imunisasi balita pada ibu balita                        |
|                | Tahapan kegiatan 1 | :Membuka kegiatan penyuluhan dan membagikan leaflet Surat Catatan Kecil                                  |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>Imunisasi Dasar dan Lanjutan</p> <p>Tahapan kegiatan 2 :Melakukan penyuluhan menggunakan leaflet dan Menyampaikan cara penggunaan Surat Catatan Imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang</p> <p>Tahapan kegiatan 3 :Melakukan diskusi dan tanya jawab</p> <p>Tahapan kegiatan 4 :Memberikan soal <i>Posttest</i> kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab</p>                                                         |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan             | Tanggal 15 September 2025 s/d 21 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence | <p>1. Melakukan konsultasi dengan PJ. Imunisasi untuk persiapan penyuluhan dan konfirmasi data Balita</p>  <p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk persiapan penyuluhan</p>   |



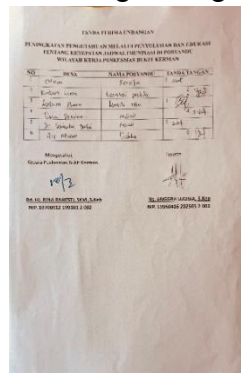
### 3. Membuat undangan, daftar hadir, kuesioner kegiatan penyuluhan



### 4. Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan dan membagikan undangan kegiatan

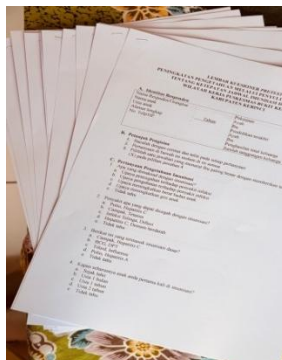


### 5. Undangan kegiatan penyuluhan





## 6. Lembar kuesioner *pretest*



## 7. Mengisi Daftar Hadir Ibu balita

| DAFTAR HADIR                                                                     |          |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-------------|
| PENYUSUNAN DAN PENGANTARAN MELAKUKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT |          |             |             |
| No                                                                               | NAMA IBU | NAMA BALITA | UMUR BALITA |
| 1                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 2                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 3                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 4                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 5                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 6                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 7                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 8                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 9                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 10                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 11                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 12                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 13                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 14                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 15                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 16                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 17                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 18                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 19                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 20                                                                               | ...      | ...         | ...         |

| DAFTAR HADIR                                                                     |          |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-------------|
| PENYUSUNAN DAN PENGANTARAN MELAKUKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT |          |             |             |
| No                                                                               | NAMA IBU | NAMA BALITA | UMUR BALITA |
| 1                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 2                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 3                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 4                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 5                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 6                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 7                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 8                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 9                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 10                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 11                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 12                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 13                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 14                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 15                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 16                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 17                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 18                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 19                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 20                                                                               | ...      | ...         | ...         |

| DAFTAR HADIR                                                                     |          |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-------------|
| PENYUSUNAN DAN PENGANTARAN MELAKUKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT |          |             |             |
| No                                                                               | NAMA IBU | NAMA BALITA | UMUR BALITA |
| 1                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 2                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 3                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 4                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 5                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 6                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 7                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 8                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 9                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 10                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 11                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 12                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 13                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 14                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 15                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 16                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 17                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 18                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 19                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 20                                                                               | ...      | ...         | ...         |

| DAFTAR HADIR                                                                     |          |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-------------|
| PENYUSUNAN DAN PENGANTARAN MELAKUKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT |          |             |             |
| No                                                                               | NAMA IBU | NAMA BALITA | UMUR BALITA |
| 1                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 2                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 3                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 4                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 5                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 6                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 7                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 8                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 9                                                                                | ...      | ...         | ...         |
| 10                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 11                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 12                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 13                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 14                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 15                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 16                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 17                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 18                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 19                                                                               | ...      | ...         | ...         |
| 20                                                                               | ...      | ...         | ...         |

## 8. Memberikan soal pretest kepada ibu balita dan memberi waktu yang cukup untuk menjawab



Desa Muak



Desa K. Baru



Desa K. Lima

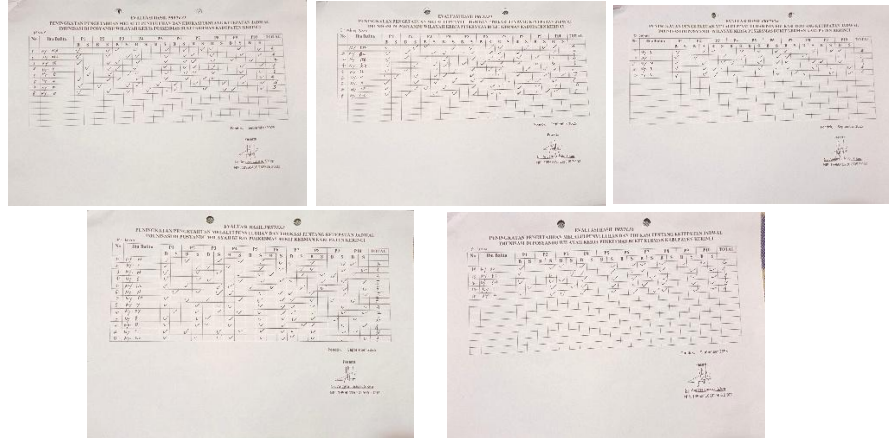


Desa S. Pantai





## 9. Hasil analisa *pretest*



## 10. Membuka Kegiatan Penyuluhan dan Membagikan Leaflet dan Surat Catatan Kecil Imunisasi Dasar dan Lanjutan



Desa Muak



Desa K. Baru



Desa K. Lima



Desa S. Pantai

## 11. Melakukan Penyuluhan Menggunakan Leaflet dan menyampaikan cara penggunaan Surat Catatan Kecil Imunisasi Dasar dan Lanjutan



Desa Muak



Desa K. Baru



Desa K. Lima



Desa S. Pantai

## 12. Catatan diskusi tanya jawab

| REKAPITULASI TANYA JAWAB PESERTA |             |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |              |
|----------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| No                               | Nama        | Isi Pertanyaan                                                                                                      | Isi Jawaban                                                                                                                                                                                                                              | Salah satu   |
| 1                                | Gratiansyah | Apakah ibu hamil sebaiknya makan banyak atau sedikit? Dan bagaimana cara memilih makanan yang baik untuk ibu hamil? | Sebaiknya ibu hamil makan banyak, tetapi jangan berlebihan. Makanan yang baik untuk ibu hamil adalah makanan yang bergizi, seperti sayur-sayuran, buah-buahan, dan protein hewani. Ibu hamil juga sebaiknya minum air putih yang banyak. | Desa K. Lima |

| REKAPITULASI TANYA JAWAB PESERTA |             |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |              |
|----------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| No                               | Nama        | Isi Pertanyaan                                                                                                      | Isi Jawaban                                                                                                                                                                                                                              | Salah satu   |
| 1                                | Gratiansyah | Apakah ibu hamil sebaiknya makan banyak atau sedikit? Dan bagaimana cara memilih makanan yang baik untuk ibu hamil? | Sebaiknya ibu hamil makan banyak, tetapi jangan berlebihan. Makanan yang baik untuk ibu hamil adalah makanan yang bergizi, seperti sayur-sayuran, buah-buahan, dan protein hewani. Ibu hamil juga sebaiknya minum air putih yang banyak. | Desa K. Lima |



Desa K. Baru



Desa K. Lima

## 13. Memberikan soal *Posttest* kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab



Desa Muak



Desa K. Lima





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Desa K. Baru                                                                      | Desa S. Pantai                                                                     |
| <p><b>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 3</b></p> <p>Pada tanggal 15 September 2025 saya melakukan konsultasi dengan Pj. Imunisasi untuk persiapan penyuluhan dan konfirmasi data Balita. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah <b><u>Akuntabel</u></b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya mencatat masukan yang diberikan oleh PJ. Imunisasi dan mentor dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan meminta data balita yang berusia 2 tahun kebawah untuk digunakan sesuai keperluan. Nilai <b><u>Harmonis</u></b> (Sopan, santun, menghargai orang lain) pada saat melakukan konsultasi dengan PJ. Imunisasi dan mentor yaitu dengan melakukan komunikasi dua arah yaitu dengan mendengarkan arahan serta memberikan tanggapan terkait hal-hal yang dikonsultasikan dengan PJ. Imunisasi dan mentor. Hal ini bertujuan untuk menciptakan komunikasi dua arah atau komunikasi efektif antara Pj. Imunisasi, mentor dan ibu balita. Nilai <b><u>Kolaboratif</u></b> (Kerjasama, komunikasi efektif) saya melaksanakan kegiatan dengan berdisukusi dengan Pj. Imunisasi dan mentor dengan menyampaikan pendapat serta mendengarkan arahan yang menunjang kegiatan aktualisasi ibu balita.</p> <p>Setelah melakukan konsultasi, selanjutnya dihari yang sama saya membuat undangan, daftar hadir, kuesioner kegiatan penyuluhan. Nilai BerAKHLAK yang terkandung didalam nya adalah nilai <b><u>Akuntabel</u></b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya mengatur jadwal kegiatan yang telah disepakati untuk dilakukan penyuluhan dengan bertanggungjawab penuh terhadap jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan seperti melaksanakan kegiatan sesuai jadwal. Nilai <b><u>Adaptif</u></b> (Fleksibel, cepat beradaptasi) saya membuat jadwal kegiatan penyuluhan dengan menyesuaikan jadwal kegiatan Puskesmas yaitu kegiatan Posyandu. Nilai <b><u>Harmonis</u></b> (Sopan, santun, menghargai orang lain) saya menghargai kader, bidan desa dan staf Puskesmas yang telah membuat jadwal Posyandu sehingga saya membuat</p> |                                                                                   |                                                                                    |



jadwal kegiatan sesuai dengan jadwal Posyandu.

Dengan adanya undangan, daftar hadir, kuesioner kegiatan penyuluhan saya selanjutnya meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan dan membagikan undangan kegiatan. Nilai BerAKHLAK yang terkandung didalam nya adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana, mudah dipahami) saya meminta izin melakukan kegiatan penyuluhan dan melakukan perbaikan sesuai saran mentor. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya mendapatkan persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sehingga saya melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal serta materi yang telah disiapkan. Nilai **Kompeten** (Menguasai prosedur, teliti) saya meminta izin melaksanakan kegiatan dan membagikan undangan. Hal ini dilakukan dengan memastikan kegiatan sesuai arahan mentor dengan menunjukkan draf undangan dan kuesioner yang akan dibagikan secara teliti.

Kegiatan dilanjutkan dengan membagikan undangan kegiatan penyuluhan pada kader Posyandu. Nilai BerAKHLAK yang terkandung didalam nya adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Ramah, adil dan tidak diskriminatif) saya menyampaikan undangan dengan sikap terbuka, senyum, dan tutur kata yang sopan untuk membangun hubungan baik dengan para kader. Selain itu saya memberikan undangan secara merata kepada seluruh kader, tanpa mengutamakan atau mengecualikan pihak tertentu. Nilai **Akuntabel** (Transparansi, keterbukaan informasi) saya membagikan undangan dengan memastikan pihak yang berperan dalam kegiatan mendapatkan informasi yang jelas dan resmi. Nilai **Harmonis** (Sopan, santun, menghargai orang lain) saya memberikan undangan secara langsung kepada kader Posyandu dengan **mengutamakan sikap sopan santun**, seperti memberi salam, menyapa dengan ramah, dan menggunakan bahasa yang santun.

#### **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 4**

Pada tanggal 16 September sampai dengan 19 September kegiatan penyuluhan dilakukan. Tahapan 1 dengan menyediakan lembar kuesioner *pretest* sesuai jumlah ibu balita dan materi yang disediakan relevan. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana, mudah dipahami) saya memastikan seluruh ibu balita kegiatan penyuluhan mendapatkan lembar kuesioner pretest yang



sesuai dengan jumlah kehadiran. Pertanyaan dalam kuesioner disusun menggunakan **bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami**, sehingga ibu balita dari berbagai latar belakang pendidikan dapat mengikutinya tanpa kesulitan. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) saya secara **bertanggung jawab** memastikan bahwa jumlah lembar kuesioner pretest sesuai dengan jumlah ibu balita yang hadir. Nilai **Kompeten** ( Mau belajar, mengembangkan diri) saya menyediakan kuesioner dengan mencari referensi yang relevan, menyesuaikan tingkat pemahaman ibu balita.

Selanjutnya mengisi daftar hadir ibu balita Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Ramah, adil dan tidak diskriminatif) saya menyediakan dan memandu pengisian daftar hadir dengan **sikap ramah**, memberikan arahan yang jelas kepada seluruh ibu balita tanpa membedakan latar belakang, jabatan, atau status. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) saya mengisi daftar hadir secara jujur dan tepat waktu sesuai dengan kehadiran yang sebenarnya. Nilai **Kompeten** (Menguasai prosedur, teliti) saya mengisi daftar hadir dengan **teliti dan sesuai prosedur** yang berlaku, seperti menuliskan nama, waktu kehadiran, dan tanda tangan pada tempat yang disediakan.

Setelah mengisi daftar hadir saya memberikan soal *pretest* kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab mengandung nilai BerAKHLAK adalah nilai **Kompeten** ( Mau belajar, mengembangkan diri) saya menyediakan waktu yang cukup agar ibu balita dapat menjawab dengan tenang dan benar. Nilai **Harmonis** (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) saya memberikan soal pretest kepada ibu balita dengan sikap ramah dan sabar, serta menyediakan waktu yang cukup agar mereka merasa nyaman dan tidak terburu-buru dalam menjawab. Nilai **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) saya memberikan soal pretest kepada ibu balita dengan menyesuaikan metode dan waktu yang diberikan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan ibu balita saat pelaksanaan kegiatan. Nilai **Kolaboratif** (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) saya bekerja sama dengan kader Posyandu dan petugas kesehatan lain untuk mendistribusikan soal dan mendampingi peserta selama pretest.

Selanjutnya kuesioner yang telah di isi saya lakukan analisis hasil *pretest* secara cepat untuk menganalisis kebutuhan penyuluhan. Nilai BerAKHLAK yaitu` nilai **Akuntabel** ( Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya melaksanakan analisis hasil



pretest dengan jujur dan cermat, memastikan data yang diperoleh diproses secara tepat dan akurat. Bertanggung jawab dalam penggunaan hasil analisis untuk menentukan kebutuhan penyuluhan yang relevan. Nilai **Kompeten** (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki untuk menghasilkan data yang akurat. Nilai **Adaptif** (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya menggunakan teknologi dalam pembuatan hasil analisis *pretest*.

### **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 5**

Setelah saya menganalisis hasil *pretest* peserta, selanjutnya saya membuka kegiatan penyuluhan dengan membagikan leaflet serta surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Ramah, adil dan tidak diskriminatif) saya membuka kegiatan penyuluhan dengan sikap ramah dan menyambut ibu balita dengan hangat, serta membagikan leaflet secara adil kepada seluruh ibu balita tanpa membedakan latar belakang. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) saya membagikan leaflet kepada ibu balita secara tepat dan bertanggung jawab dan memastikan semua ibu balita menerima materi secara adil tanpa ada yang terlewatkan. Nilai **Harmonis** (Sopan santun, menghargai orang lain) saya membuka kegiatan penyuluhan dengan sikap sopan santun, ramah, dan penuh penghargaan kepada seluruh ibu balita serta membagikan leaflet.

Setelah leaflet serta surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang dibagikan, selanjutnya saya melakukan penyuluhan menggunakan leaflet dan Menyampaikan cara penggunaan Surat Catatan Imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana, mudah dipahami) saya memberikan penyuluhan dengan bahasa yang sederhana dengan menjelaskan isi leaflet yang mudah dipahami. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) saya Menyampaikan informasi secara bertanggung jawab agar ibu balita memahami pentingnya pencatatan imunisasi dan dapat menggunakannya dengan benar untuk kunjungan ulang. Nilai **Kompeten** (Membantu Orang lain) saya melaksanakan kegiatan penyuluhan dengan menggunakan leaflet dan juga menyampaikan cara penggunaan dan pengisian Surat Catatan Imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang agar orang tua dapat mencatat dan memantau jadwal imunisasi berikutnya dengan benar. Nilai **Harmonis**



(Membangun lingkungan kerja yang kondusif) saya melaksanakan penyuluhan dengan saling menghargai pendapat, bekerja sama, dan menciptakan suasana penyuluhan yang ramah serta kondusif, sehingga masyarakat lebih mudah menerima informasi. Nilai **Loyal** (Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan negara) saya menyampaikan informasi yang akurat, sopan, dan mencerminkan profesionalisme ASN dalam memberikan pelayanan publik. Nilai **Adaptif** (Bertindak Proaktif) saya melakukan penyuluhan dengan proaktif seperti menarik kembali perhatian ibu balita jika kurang fokus dengan adanya tanya jawab guna meningkatkan partisipasi ibu balita. Nilai **Kolaboratif** (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) saya melibatkan ibu balita, kader dan tenaga kesehatan lainnya dalam melaksanakan penyuluhan.

Selanjutnya saya melakukan diskusi dan tanya jawab mengandung nilai BerAKHLAK yaitu nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya melaksanakan kegiatan tanya jawab secara terbuka dan memberikan penjelasan yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan, dan melaksanakan tugas dengan cermat. Nilai **Kompeten** (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) saya menyesuaikan dengan kompetensi diri dalam melakukan tanya jawab yaitu dengan menjawab pertanyaan berdasarkan pedoman materi yang didapatkan. Nilai **Kolaboratif** (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) saya melakukan diskusi dengan ibu balita dan mengajak rekan sejawat yang tidak ada kegiatan dan mengerti materi untuk sama-sama berdiskusi dan menerima saran dari ibu balita.

Memberikan soal *Posttest* kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab mengandung nilai BerAKHLAK yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** (Melakukan perbaikan tiada henti) saya mengevaluasi pengetahuan ibu balita dengan memberikan lembar *Posttest*. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) saya memastikan setiap ibu balita mendapat kesempatan yang adil untuk menjawab, serta mencatat hasil diskusi tanya jawab secara cermat sebagai dasar evaluasi kegiatan. Nilai **Harmonis** (Menghargai setiap orang tanpa melihat latar belakang) saya memberikan waktu yang cukup dalam pengisian soal *Posttest* tanpa memandang latarbelakang ibu balita. Nilai **Kolaboratif** (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) saya bekerja sama dengan kader Posyandu dan petugas kesehatan lain untuk mengambil soal *posttest* yang telah dikerjakan.



## Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

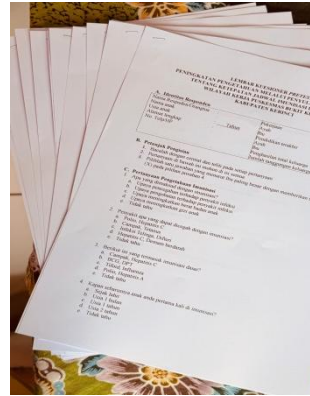
### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan               | <p>1. Kegiatan 4 :Pelaksanaan kegiatan <i>pretest</i> pada ibu balita di Posyandu</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :Menyediakan lembar kuesioner <i>pretest</i> sesuai jumlah peserta dan materi yang disediakan relevan</p> <p>Tahapan kegiatan 2 :Mengisi daftar hadir peserta</p> <p>Tahapan kegiatan 3 :Memberikan soal <i>pretest</i> kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab</p> <p>Tahapan Kegiatan 4:Menganalisis hasil <i>pretest</i> secara cepat untuk menganalisis kebutuhan penyuluhan</p> <p>2. Kegiatan 5 :Pelaksanaan penyuluhan tentang ketepatan jadwal Imunisasi balita pada ibu balita</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :Membuka kegiatan penyuluhan dan membagikan leaflet dan Surat Catatan Imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang</p> <p>Tahapan kegiatan 2 :Melakukan penyuluhan menggunakan leaflet dan Menyampaikan cara penggunaan Surat Catatan Imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang</p> <p>Tahapan kegiatan 3 :Melakukan diskusi dan tanya jawab</p> <p>Tahapan kegiatan 4 :Memberikan soal <i>Posttest</i> kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab</p> |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan | Tanggal 22 September 2025 s/d 28 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

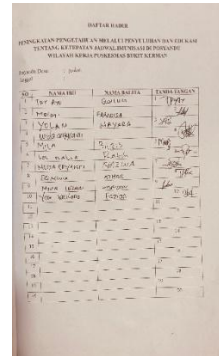
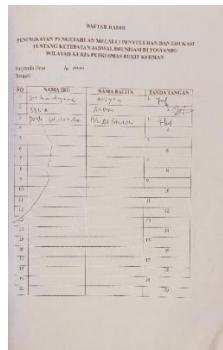


Daftar  
Lampiran Bukti  
Kegiatan/  
Evidence

1. Lembar kuesioner *pretest* sesuai jumlah peserta dan materi yang disediakan relevan



2. Mengisi Daftar Hadir Peserta



3. Memberikan soal pretest kepada ibu balita dan memberi waktu yang cukup untuk menjawab



Desa Pondok



Desa Air Mumu

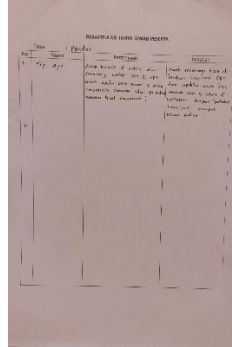








#### 7. Catatan diskusi tanya jawab



#### 8. Memberikan soal *Posttest* kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab



#### Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 4

Pada tanggal 25 September 2025 sampai dengan 26 September 2025 kegiatan penyuluhan dilanjutkan sesuai jadwal. Tahapan 1 dengan menyediakan lembar kuesioner *pretest* sesuai jumlah ibu balita dan materi yang disediakan relevan Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana, mudah dipahami) penulis memastikan seluruh ibu balita kegiatan penyuluhan mendapatkan lembar kuesioner pretest yang sesuai dengan jumlah kehadiran. Pertanyaan dalam kuesioner disusun menggunakan **bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami**, sehingga ibu balita dari berbagai latar belakang pendidikan dapat mengikutinya tanpa kesulitan. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) penulis secara **bertanggung jawab** memastikan bahwa jumlah lembar kuesioner pretest sesuai dengan jumlah ibu balita yang hadir. Nilai **Kompeten** ( Mau belajar, mengembangkan diri) penulis menyediakan kuesioner dengan mencari referensi yang relevan, menyesuaikan tingkat pemahaman ibu balita.



Selanjutnya mengisi daftar hadir ibu balita Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Ramah, adil dan tidak diskriminatif) penulis menyediakan dan memandu pengisian daftar hadir dengan **sikap ramah**, memberikan arahan yang jelas kepada seluruh ibu balita tanpa membedakan latar belakang, jabatan, atau status. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) penulis mengisi daftar hadir secara jujur dan tepat waktu sesuai dengan kehadiran yang sebenarnya. Nilai **Kompeten** (Menguasai prosedur, teliti) penulis mengisi daftar hadir dengan **teliti dan sesuai prosedur** yang berlaku, seperti menuliskan nama, waktu kehadiran, dan tanda tangan pada tempat yang disediakan.

Setelah mengisi daftar hadir, selanjutnya penulis memberikan soal *pretest* kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab mengandung nilai BerAKHLAK adalah nilai **Kompeten** ( Mau belajar, mengembangkan diri) penulis menyediakan waktu yang cukup agar ibu balita dapat menjawab dengan tenang dan benar. Nilai **Harmonis** (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) penulis memberikan soal *pretest* kepada ibu balita dengan sikap ramah dan sabar, serta menyediakan waktu yang cukup agar mereka merasa nyaman dan tidak terburu-buru dalam menjawab. Nilai **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) penulis memberikan soal *pretest* kepada ibu balita dengan menyesuaikan metode dan waktu yang diberikan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan ibu balita saat pelaksanaan kegiatan.

Selanjutnya penulis menganalisis hasil *pretest* secara cepat untuk menganalisis kebutuhan penyuluhan mengandung nilai BerAKHLAK yaitu` nilai **Akuntabel** ( Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) penulis melaksanakan analisis hasil *pretest* dengan jujur dan cermat, memastikan data yang diperoleh diproses secara tepat dan akurat. Bertanggung jawab dalam penggunaan hasil analisis untuk menentukan kebutuhan penyuluhan yang relevan. Nilai **Kompeten** (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) penulis menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki untuk menghasilkan data yang akurat. Nilai **Adaptif** (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) penulis menggunakan teknologi dalam pembuatan hasil analisis *pretest*.

#### **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 5**

Membuka kegiatan penyuluhan dengan membagikan leaflet dan Surat Catatan Imunisasi Dasar dan Lanjutan untuk Kunjungan Ulang. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Berorientasi**



**Pelayanan** (Ramah, adil dan tidak diskriminatif) penulis membuka kegiatan penyuluhan dengan sikap ramah dan menyambut ibu balita dengan hangat, serta membagikan leaflet secara adil kepada seluruh ibu balita tanpa membedakan latar belakang. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) penulis membagikan leaflet kepada ibu balita secara tepat dan bertanggung jawab dan memastikan semua ibu balita menerima materi secara adil tanpa ada yang terlewatkan. Nilai **Harmonis** ( Sopan santun, menghargai orang lain) penulis membuka kegiatan penyuluhan dengan sikap sopan santun, ramah, dan penuh penghargaan kepada seluruh ibu balita serta membagikan leaflet.

Melakukan penyuluhan menggunakan leaflet dan Menyampaikan cara penggunaan Surat Catatan Imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah **Berorientasi Pelayanan** (Bahasa sederhana, mudah dipahami) penulis memberikan penyuluhan dengan bahasa yang sederhana dengan menjelaskan isi leaflet yang mudah dipahami. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab) penulis Menyampaikan informasi secara bertanggung jawab agar ibu balita memahami pentingnya pencatatan imunisasi dan dapat menggunakannya dengan benar untuk kunjungan ulang. Nilai **Kompeten** (Membantu Orang lain) penulis melaksanakan kegiatan penyuluhan dengan menggunakan leaflet dan juga menyampaikan cara penggunaan dan pengisian Surat Catatan Imunisasi dasar dan lanjutan untuk kunjungan ulang agar orang tua dapat mencatat dan memantau jadwal imunisasi berikutnya dengan benar. Nilai **Harmonis** (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) penulis melaksanakan penyuluhan dengan saling menghargai pendapat, bekerja sama, dan menciptakan suasana penyuluhan yang ramah serta kondusif, sehingga masyarakat lebih mudah menerima informasi. Nilai **Loyal** (Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan negara) penulis menyampaikan informasi yang akurat, sopan, dan mencerminkan profesionalisme ASN dalam memberikan pelayanan publik. Nilai **Adaptif** (Bertindak Proaktif) penulis melakukan penyuluhan dengan proaktif seperti menarik kembali perhatian ibu balita jika kurang fokus dengan adanya tanya jawab guna meningkatkan partisipasi ibu balita. Nilai **Kolaboratif** (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) penulis melibatkan ibu balita, kader dan tenaga kesehatan lainnya dalam melaksanakan penyuluhan.

Setelah melakukan penyuluhan, penulis melanjutkan dengan diskusi dan tanya jawab mengandung nilai BerAKHLAK yaitu nilai **Akuntabel**



(Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) penulis melaksanakan kegiatan tanya jawab secara terbuka dan memberikan penje

lasan yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan, dan melaksanakan tugas dengan cermat. Nilai **Kompeten** (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) penulis menyesuaikan dengan kompetensi diri dalam melakukan tanya jawab yaitu dengan menjawab pertanyaan berdasarkan pedoman materi yang didapatkan. Nilai **Kolaboratif** (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) penulis melakukan diskusi dengan ibu balita dan mengajak rekan sejawat yang tidak ada kegiatan dan mengerti materi untuk sama-sama berdiskusi dan menerima saran dari ibu balita.

Setelah selesai, selanjutnya penulis memberikan soal *Posttest* kepada ibu balita dan waktu yang cukup untuk menjawab mengandung nilai BerAKHLAK yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** (Melakukan perbaikan tiada henti) penulis mengevaluasi pengetahuan ibu balita dengan memberikan lembar *Posttest*. Nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) penulis memastikan setiap ibu balita mendapat kesempatan yang adil untuk menjawab, serta mencatat hasil diskusi tanya jawab secara cermat sebagai dasar evaluasi kegiatan. Nilai **Harmonis** (Menghargai setiap orang tanpa melihat latar belakang) penulis memberikan waktu yang cukup dalam pengisian soal *Posttest* tanpa memandang latarbelakang ibu balita.



Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4  
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan                              | <p><b>1. Kegiatan 6 :Evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan <i>posttest</i> pada ibu</b></p> <p>Tahapan kegiatan 1 :Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan</p> <p>Tahapan kegiatan 2 :Membuat data hasil <i>pretest</i> dan <i>posttest</i></p> <p>Tahapan kegiatan 3 : Menganalisis data dan membandingkan hasil <i>pretest</i> dan <i>posttest</i></p> |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan                | Tanggal 29 September 2025 – 5 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/<br>Evidence | <p>1. Catatan Hasil Proses berjalannya pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan hasil <i>posttest</i></p> <div data-bbox="609 972 847 1314"> </div> <div data-bbox="894 972 1133 1314"> </div> <div data-bbox="686 1341 1055 1625"> </div>                                                                                                                                        |



## 2. Membuat data hasil *pretest* dan *posttest*

Kepulauan Negeri Pretest dan Posttest

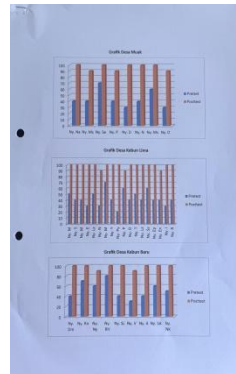
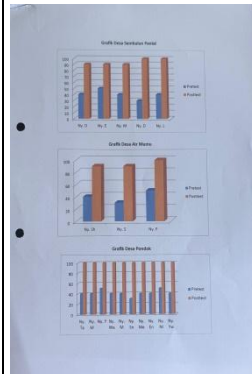
"Pengembangan Perangkat Lunak Pembelajaran dan Sistem Pendukung Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi"

| No.  | Nama   | Pretest | Posttest | Keseluruhan |
|------|--------|---------|----------|-------------|
| 1.   | Nu. 1a | 80      | 80       | 160         |
| 2.   | Nu. 1b | 80      | 80       | 160         |
| 3.   | Nu. 1c | 80      | 80       | 160         |
| 4.   | Nu. 1d | 80      | 80       | 160         |
| 5.   | Nu. 1e | 80      | 80       | 160         |
| 6.   | Nu. 1f | 80      | 80       | 160         |
| 7.   | Nu. 1g | 80      | 80       | 160         |
| 8.   | Nu. 1h | 80      | 80       | 160         |
| 9.   | Nu. 1i | 80      | 80       | 160         |
| 10.  | Nu. 1j | 80      | 80       | 160         |
| 11.  | Nu. 1k | 80      | 80       | 160         |
| 12.  | Nu. 1l | 80      | 80       | 160         |
| 13.  | Nu. 1m | 80      | 80       | 160         |
| 14.  | Nu. 1n | 80      | 80       | 160         |
| 15.  | Nu. 1o | 80      | 80       | 160         |
| 16.  | Nu. 1p | 80      | 80       | 160         |
| 17.  | Nu. 1q | 80      | 80       | 160         |
| 18.  | Nu. 1r | 80      | 80       | 160         |
| 19.  | Nu. 1s | 80      | 80       | 160         |
| 20.  | Nu. 1t | 80      | 80       | 160         |
| 21.  | Nu. 1u | 80      | 80       | 160         |
| 22.  | Nu. 1v | 80      | 80       | 160         |
| 23.  | Nu. 1w | 80      | 80       | 160         |
| 24.  | Nu. 1x | 80      | 80       | 160         |
| 25.  | Nu. 1y | 80      | 80       | 160         |
| 26.  | Nu. 1z | 80      | 80       | 160         |
| 27.  | Nu. 2a | 80      | 80       | 160         |
| 28.  | Nu. 2b | 80      | 80       | 160         |
| 29.  | Nu. 2c | 80      | 80       | 160         |
| 30.  | Nu. 2d | 80      | 80       | 160         |
| 31.  | Nu. 2e | 80      | 80       | 160         |
| 32.  | Nu. 2f | 80      | 80       | 160         |
| 33.  | Nu. 2g | 80      | 80       | 160         |
| 34.  | Nu. 2h | 80      | 80       | 160         |
| 35.  | Nu. 2i | 80      | 80       | 160         |
| 36.  | Nu. 2j | 80      | 80       | 160         |
| 37.  | Nu. 2k | 80      | 80       | 160         |
| 38.  | Nu. 2l | 80      | 80       | 160         |
| 39.  | Nu. 2m | 80      | 80       | 160         |
| 40.  | Nu. 2n | 80      | 80       | 160         |
| 41.  | Nu. 2o | 80      | 80       | 160         |
| 42.  | Nu. 2p | 80      | 80       | 160         |
| 43.  | Nu. 2q | 80      | 80       | 160         |
| 44.  | Nu. 2r | 80      | 80       | 160         |
| 45.  | Nu. 2s | 80      | 80       | 160         |
| 46.  | Nu. 2t | 80      | 80       | 160         |
| 47.  | Nu. 2u | 80      | 80       | 160         |
| 48.  | Nu. 2v | 80      | 80       | 160         |
| 49.  | Nu. 2w | 80      | 80       | 160         |
| 50.  | Nu. 2x | 80      | 80       | 160         |
| 51.  | Nu. 2y | 80      | 80       | 160         |
| 52.  | Nu. 2z | 80      | 80       | 160         |
| 53.  | Nu. 3a | 80      | 80       | 160         |
| 54.  | Nu. 3b | 80      | 80       | 160         |
| 55.  | Nu. 3c | 80      | 80       | 160         |
| 56.  | Nu. 3d | 80      | 80       | 160         |
| 57.  | Nu. 3e | 80      | 80       | 160         |
| 58.  | Nu. 3f | 80      | 80       | 160         |
| 59.  | Nu. 3g | 80      | 80       | 160         |
| 60.  | Nu. 3h | 80      | 80       | 160         |
| 61.  | Nu. 3i | 80      | 80       | 160         |
| 62.  | Nu. 3j | 80      | 80       | 160         |
| 63.  | Nu. 3k | 80      | 80       | 160         |
| 64.  | Nu. 3l | 80      | 80       | 160         |
| 65.  | Nu. 3m | 80      | 80       | 160         |
| 66.  | Nu. 3n | 80      | 80       | 160         |
| 67.  | Nu. 3o | 80      | 80       | 160         |
| 68.  | Nu. 3p | 80      | 80       | 160         |
| 69.  | Nu. 3q | 80      | 80       | 160         |
| 70.  | Nu. 3r | 80      | 80       | 160         |
| 71.  | Nu. 3s | 80      | 80       | 160         |
| 72.  | Nu. 3t | 80      | 80       | 160         |
| 73.  | Nu. 3u | 80      | 80       | 160         |
| 74.  | Nu. 3v | 80      | 80       | 160         |
| 75.  | Nu. 3w | 80      | 80       | 160         |
| 76.  | Nu. 3x | 80      | 80       | 160         |
| 77.  | Nu. 3y | 80      | 80       | 160         |
| 78.  | Nu. 3z | 80      | 80       | 160         |
| 79.  | Nu. 4a | 80      | 80       | 160         |
| 80.  | Nu. 4b | 80      | 80       | 160         |
| 81.  | Nu. 4c | 80      | 80       | 160         |
| 82.  | Nu. 4d | 80      | 80       | 160         |
| 83.  | Nu. 4e | 80      | 80       | 160         |
| 84.  | Nu. 4f | 80      | 80       | 160         |
| 85.  | Nu. 4g | 80      | 80       | 160         |
| 86.  | Nu. 4h | 80      | 80       | 160         |
| 87.  | Nu. 4i | 80      | 80       | 160         |
| 88.  | Nu. 4j | 80      | 80       | 160         |
| 89.  | Nu. 4k | 80      | 80       | 160         |
| 90.  | Nu. 4l | 80      | 80       | 160         |
| 91.  | Nu. 4m | 80      | 80       | 160         |
| 92.  | Nu. 4n | 80      | 80       | 160         |
| 93.  | Nu. 4o | 80      | 80       | 160         |
| 94.  | Nu. 4p | 80      | 80       | 160         |
| 95.  | Nu. 4q | 80      | 80       | 160         |
| 96.  | Nu. 4r | 80      | 80       | 160         |
| 97.  | Nu. 4s | 80      | 80       | 160         |
| 98.  | Nu. 4t | 80      | 80       | 160         |
| 99.  | Nu. 4u | 80      | 80       | 160         |
| 100. | Nu. 4v | 80      | 80       | 160         |

| No.  | Nama   | Pretest | Posttest | Keseluruhan |
|------|--------|---------|----------|-------------|
| 1.   | Nu. 1a | 80      | 80       | 160         |
| 2.   | Nu. 1b | 80      | 80       | 160         |
| 3.   | Nu. 1c | 80      | 80       | 160         |
| 4.   | Nu. 1d | 80      | 80       | 160         |
| 5.   | Nu. 1e | 80      | 80       | 160         |
| 6.   | Nu. 1f | 80      | 80       | 160         |
| 7.   | Nu. 1g | 80      | 80       | 160         |
| 8.   | Nu. 1h | 80      | 80       | 160         |
| 9.   | Nu. 1i | 80      | 80       | 160         |
| 10.  | Nu. 1j | 80      | 80       | 160         |
| 11.  | Nu. 1k | 80      | 80       | 160         |
| 12.  | Nu. 1l | 80      | 80       | 160         |
| 13.  | Nu. 1m | 80      | 80       | 160         |
| 14.  | Nu. 1n | 80      | 80       | 160         |
| 15.  | Nu. 1o | 80      | 80       | 160         |
| 16.  | Nu. 1p | 80      | 80       | 160         |
| 17.  | Nu. 1q | 80      | 80       | 160         |
| 18.  | Nu. 1r | 80      | 80       | 160         |
| 19.  | Nu. 1s | 80      | 80       | 160         |
| 20.  | Nu. 1t | 80      | 80       | 160         |
| 21.  | Nu. 1u | 80      | 80       | 160         |
| 22.  | Nu. 1v | 80      | 80       | 160         |
| 23.  | Nu. 1w | 80      | 80       | 160         |
| 24.  | Nu. 1x | 80      | 80       | 160         |
| 25.  | Nu. 1y | 80      | 80       | 160         |
| 26.  | Nu. 1z | 80      | 80       | 160         |
| 27.  | Nu. 2a | 80      | 80       | 160         |
| 28.  | Nu. 2b | 80      | 80       | 160         |
| 29.  | Nu. 2c | 80      | 80       | 160         |
| 30.  | Nu. 2d | 80      | 80       | 160         |
| 31.  | Nu. 2e | 80      | 80       | 160         |
| 32.  | Nu. 2f | 80      | 80       | 160         |
| 33.  | Nu. 2g | 80      | 80       | 160         |
| 34.  | Nu. 2h | 80      | 80       | 160         |
| 35.  | Nu. 2i | 80      | 80       | 160         |
| 36.  | Nu. 2j | 80      | 80       | 160         |
| 37.  | Nu. 2k | 80      | 80       | 160         |
| 38.  | Nu. 2l | 80      | 80       | 160         |
| 39.  | Nu. 2m | 80      | 80       | 160         |
| 40.  | Nu. 2n | 80      | 80       | 160         |
| 41.  | Nu. 2o | 80      | 80       | 160         |
| 42.  | Nu. 2p | 80      | 80       | 160         |
| 43.  | Nu. 2q | 80      | 80       | 160         |
| 44.  | Nu. 2r | 80      | 80       | 160         |
| 45.  | Nu. 2s | 80      | 80       | 160         |
| 46.  | Nu. 2t | 80      | 80       | 160         |
| 47.  | Nu. 2u | 80      | 80       | 160         |
| 48.  | Nu. 2v | 80      | 80       | 160         |
| 49.  | Nu. 2w | 80      | 80       | 160         |
| 50.  | Nu. 2x | 80      | 80       | 160         |
| 51.  | Nu. 2y | 80      | 80       | 160         |
| 52.  | Nu. 2z | 80      | 80       | 160         |
| 53.  | Nu. 3a | 80      | 80       | 160         |
| 54.  | Nu. 3b | 80      | 80       | 160         |
| 55.  | Nu. 3c | 80      | 80       | 160         |
| 56.  | Nu. 3d | 80      | 80       | 160         |
| 57.  | Nu. 3e | 80      | 80       | 160         |
| 58.  | Nu. 3f | 80      | 80       | 160         |
| 59.  | Nu. 3g | 80      | 80       | 160         |
| 60.  | Nu. 3h | 80      | 80       | 160         |
| 61.  | Nu. 3i | 80      | 80       | 160         |
| 62.  | Nu. 3j | 80      | 80       | 160         |
| 63.  | Nu. 3k | 80      | 80       | 160         |
| 64.  | Nu. 3l | 80      | 80       | 160         |
| 65.  | Nu. 3m | 80      | 80       | 160         |
| 66.  | Nu. 3n | 80      | 80       | 160         |
| 67.  | Nu. 3o | 80      | 80       | 160         |
| 68.  | Nu. 3p | 80      | 80       | 160         |
| 69.  | Nu. 3q | 80      | 80       | 160         |
| 70.  | Nu. 3r | 80      | 80       | 160         |
| 71.  | Nu. 3s | 80      | 80       | 160         |
| 72.  | Nu. 3t | 80      | 80       | 160         |
| 73.  | Nu. 3u | 80      | 80       | 160         |
| 74.  | Nu. 3v | 80      | 80       | 160         |
| 75.  | Nu. 3w | 80      | 80       | 160         |
| 76.  | Nu. 3x | 80      | 80       | 160         |
| 77.  | Nu. 3y | 80      | 80       | 160         |
| 78.  | Nu. 3z | 80      | 80       | 160         |
| 79.  | Nu. 4a | 80      | 80       | 160         |
| 80.  | Nu. 4b | 80      | 80       | 160         |
| 81.  | Nu. 4c | 80      | 80       | 160         |
| 82.  | Nu. 4d | 80      | 80       | 160         |
| 83.  | Nu. 4e | 80      | 80       | 160         |
| 84.  | Nu. 4f | 80      | 80       | 160         |
| 85.  | Nu. 4g | 80      | 80       | 160         |
| 86.  | Nu. 4h | 80      | 80       | 160         |
| 87.  | Nu. 4i | 80      | 80       | 160         |
| 88.  | Nu. 4j | 80      | 80       | 160         |
| 89.  | Nu. 4k | 80      | 80       | 160         |
| 90.  | Nu. 4l | 80      | 80       | 160         |
| 91.  | Nu. 4m | 80      | 80       | 160         |
| 92.  | Nu. 4n | 80      | 80       | 160         |
| 93.  | Nu. 4o | 80      | 80       | 160         |
| 94.  | Nu. 4p | 80      | 80       | 160         |
| 95.  | Nu. 4q | 80      | 80       | 160         |
| 96.  | Nu. 4r | 80      | 80       | 160         |
| 97.  | Nu. 4s | 80      | 80       | 160         |
| 98.  | Nu. 4t | 80      | 80       | 160         |
| 99.  | Nu. 4u | 80      | 80       | 160         |
| 100. | Nu. 4v | 80      | 80       | 160         |



## 3. Menganalisis data dan membandingkan hasil *pretest* dan *posttest*



## Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 6

Pada tanggal 29 September, saya melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Berorientasi Pelayanan** (Melakukan perbaikan tiada henti) saya membuat catatan evaluasi proses untuk mengidentifikasi kekurangan serta potensi pengembangan program penyuluhan ke depannya baik untuk pribadi maupun instansi. Nilai **Harmonis** (membangun lingkungan kerja yang kondusif) saya menerima memberi kesempatan kepada peserta dan teman sejawat untuk menyampaikan pendapat, masukan, dan saran dalam suasana yang saling menghargai untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan. Nilai **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) saya melakukan evaluasi dengan cara menyesuaikan metode dan alat evaluasi sesuai dengan kondisi lapangan dan respon peserta penyuluhan.

Setelah melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan, pada



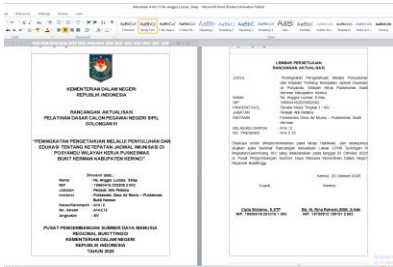
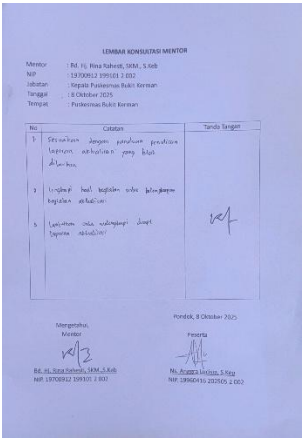
hari selasa selanjutnya saya membuat data hasil *pretest* dan *posttest* menggunakan aplikasi microsoft word dan excel. Nilai BerAKHLAK yang terkandung dalam kegiatan ini adalah nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya menyajikan data secara teliti sesuai dengan hasil kuesioner yang didapatkan. Nilai **Kompeten** (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya menggunakan aplikasi Microsoft excel yang tepat untuk membuat data *pretest* dan *posttest*. Nilai **Adaptif** (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya mengelola data hasil *pretest* dan *posttest* yang dicatat dan direkap secara manual namun juga berinovasi dengan memanfaatkan aplikasi pengolahan data seperti Microsoft excel dan Microsoft word.

Selanjutnya saya menganalisis data dan membandingkan hasil *pretest* dan *posttest* . Nilai BerAKHLAK yang terkandung dalam kegiatan ini adalah nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya mengolah dan menyusun data hasil *pretest* dan *posttest* dari peserta penyuluhan yang dikumpulkan secara sistematis dan dicatat, direkap dengan cermat, memastikan data yang diperoleh diproses secara tepat dan akurat. Nilai **Kompeten** ( Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya menginput data secara sistematis dan akurat menggunakan perangkat bantu seperti Microsoft Excel dan Microsoft word, serta melakukan pengecekan ulang untuk memastikan tidak ada kesalahan pencatatan. Nilai **Adaptif** (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya menggunakan aplikasi untuk menganalisis perbandingan *pretest* dan *posttest* dan di sajikan dalam bentuk grafik yang dibuat dengan pemanfaatan aplikasi.





Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5  
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan                           | <b>1. Kegiatan 7 : Pembuatan laporan kegiatan</b><br>Tahapan kegiatan 1 : Membuat draft laporan kegiatan<br>Tahapan kegiatan 2 : Melaksanakan konsultasi hasil aktualisasi dengan mentor                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan             | Tanggal 6 Oktober 2025 – 12 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence | <p>1. Membuat dfta laporan kegiatan</p>   <p>2. Konsultasi hasil aktualisasi dengan mentor</p>   |





### **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 7**

Setelah menganalisis hasil, pada hari tanggal 6 Oktober 2025 saya memulai membuat draf laporan kegiatan. Pada kegiatan ini terkandung nilai BerAKHLAK yaitu nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya menyusun draft laporan kegiatan berdasarkan data dan dokumen yang telah dikumpulkan selama pelaksanaan kegiatan. Proses pembuatan laporan dilakukan secara sistematis dan teliti, dimulai dari penyusunan kerangka laporan, pengisian isi laporan. Nilai **Kompeten** (Menguasai prosedur, teliti) saya menyusun draft laporan kegiatan dengan mengacu pada prosedur dan pedoman yang berlaku sesuai format, struktur, dan kaidah penulisan yang benar. Nilai **Loyal** (Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan negara) saya menjaga akurasi dan objektivitas informasi yang disampaikan dan menyusun laporan dilakukan dengan penuh rasa tanggung jawab demi menjaga nama baik instansi dan negara.

Setelah mendapatkan hasil, saya melakukan konsultasi hasil dengan mentor. Pada tahapan kegiatan ini saya menunjukkan hasil evaluasi yang telah didapatkan selama kegiatan penyuluhan di Posyandu. Pada tahapan ini terdapat catatan hasil diskusi serta persetujuan laporan aktualisasi kegiatan. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai **Akuntabel** (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya menyampaikan laporan dan pertanyaan secara jujur dan terbuka, serta menerima masukan dan arahan dengan sikap terbuka dan bertanggung jawab. Nilai **Harmonis** ( Sopan santun, saling menghargai) saya menyampaikan pertanyaan dan kendala dengan sikap sopan santun, serta mendengarkan arahan dan masukan mentor dengan penuh penghargaan. Nilai **Kolaboratif** (Kerjasama, komunikasi efektif) saya mendiskusikan progres tugas dan mencari solusi atas kendala yang dihadapi dengan komunikasi yang efektif, dengan saling bertukar informasi, ide, dan masukan secara terbuka.



## Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>1. Kegiatan 7 : Pembuatan laporan kegiatan</b><br>Tahapan kegiatan 3 : Menyerahkan laporan kegiatan                                 |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tanggal 13 Oktober 2025 – 17 Oktober 2025                                                                                              |
| Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/<br>Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>4. Serah terima laporan kegiatan aktualisasi</p>  |
| <p><b>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Kegiatan 7</b></p> <p>Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, pada tanggal 15 Oktober 2025 kegiatan dilanjutkan dengan menyerahkan laporan kegiatan kepada mentor. Nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini adalah nilai <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> (Ramah, adil, tidak diskriminatif) saya menyerahkan laporan kepada mentor dengan sopan dan menghargai waktu serta peran mentor sebagai pembimbing. Nilai <b><u>Akuntabel</u></b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya memastikan kelengkapan dan kebenaran isi laporan, serta bersedia menerima evaluasi dari mentor dengan penuh tanggung jawab dan integritas. Nilai <b><u>Adaptif</u></b> (Fleksibel, cepat beradaptasi) saya menyesuaikan penyerahan laporan yang diminta oleh mentor yaitu laporan <i>hardcopy</i>.</p> |                                                                                                                                        |

