



LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN PENGETAHUAN MENJAGA KEBERSIHAN GIGI DAN
MULUT PADA ANAK KELAS III DI SDN 7 LUBAI ULU
WILAYAH KERJA UPTD PUSKESMAS SUMBER MULIA**

**DISUSUN OLEH :
NADIA NURFADILA
NIP. 20000926 202203 2 002
NDH : 37**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN VII
DI KABUPATEN MUARA ENIM
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN MENJAGA KEBERSIHAN GIGI DAN
MULUT PADA ANAK KELAS III DI SDN 7 LUBAI ULU
WILAYAH KERJA UPTD PUSKESMAS SUMBER MULIA**

**OLEH :
NADIA NURFADILA
NIP. 20000926 202203 2 002
NDH : 37**

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

**Hari/Tanggal : Selasa, 18 Oktober 2022
Tempat : BKPSDM Kabupaten Muara Enim**

Coach,

Mentor,

**Dra. Hj. Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 196612151991032001**

**Sugianto, SKM
Penata Tk. I / III.d
NIP.19 7505161996031002**

**Menyetujui:
a.n Kepala BKPSDM Kabupaten Muara Enim
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur**

**HELYUS AFRIAN, S.H.
Pembina IV/a
NIP. 19790914 200604 1 014**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAUAN KEBERSIHAN GIGI DAN MULUT
KEPADA ANAK KELAS III DI SD NEGERI 7 LUBAI ULU WILAYAH
KERJA UPTD PUSKESMAS SUMBER MULIA**

OLEH:

NADIA NURFADILA,A.Md,Kes

NIP: 20000926 202203 2 002

NDH : 37

Telah diseminarkan dan disahkan pada:

Hari/Tanggal : Rabu / 19 Oktober 2022

Tempat : BKPSDM Kabupaten Muara Enim

Coach

Narasumber/Penguji

**Dra. Hj. Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 196612151991032001**

**Tri Hartati, S.E, M.Si
Pembina/IV.a
NIP. 19721219 200604 2 006**

**Mengesahkan :
KEPALA BPSDMD PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

**Hj.Tarbiyah, S.Pd, M.M
Pembina Utama Madya/IV.d
NIP.196410131984062001**

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur senantiasa kita haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Pengetahuan Menjaga Kebersihan Gigi dan Mulut Pada Anak Kelas III di SDN 7 Lubai Ulu Wilayah Kerja Uptd Puskesmas Sumber Mulia”**.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini Penulis banyak mendapat bantuan dan bimbingan serta dorongan dari semua pihak, untuk itu pada kesempatan ini Penulis menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan rasa terima kasih yang setulus-tulusnya kepada :

1. Bapak Kurniawan, A.P., M.Si selaku PJ. Bupati Muara Enim
2. Ibu Hj. Tarbiyah, S.Pd, M.M selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
3. Bapak Harson Sunardi, S.AP., M.Si selaku Kepala BKPSDM Kabupaten Muara Enim
4. Bapak Helyus Afrian, S.H. selaku Kepala Bidang Kompetensi Aparatur Kabupaten Muara Enim
5. Ibu Tri Hartati, S.E,M.Si selaku penguji dalam pelaksanaan aktualisasi kegiatan Pelatihan dan Pendidikan Dasar CPNS golongan II angkatan VII
6. Bapak Dra. Hj. Efrilia, M.Si selaku *coach* dalam penyusunan aktualisasi ini pada kegiatan Pelatihan dan Pendidikan Dasar CPNS golongan II angkatan VII
7. Bapak dan Ibu widyaiswara yang telah memberikan materi dengan tulus dan semangat selama pendidikan dan pelatihan dasar CPNS Kabupaten Muara Enim tahun 2022

8. Bapak Sugianto, SKM selaku Pimpinan UPTD Puskesmas Sumber Mulia Kabupaten Muara Enim sekaligus Mentor yang telah membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi
9. Ibu Amnah, S.Pd selaku Kelapa SDN 7 Lubai Ulu Kabupaten Muara Enim yang telah membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi
10. Teman-teman seperjuangan latsar CPNS golongan II angkatan VII senantiasa saling mendukung dan memberi bantuan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
11. Kedua orang tua dan keluarga besar yang tanpa hentinya memberikan dukungan dalam bentuk moril dan materil
12. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari dalam pembuatan laporan aktualisasi ini belum sempurna, maka dengan segala kerendahan hati penulis menerima saran dan kritik untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi ini. Akhirnya penulis ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam menyelesaikan laporan ini.

Muara Enim, Oktober 2022
Penulis,

Nadia Nurfadila, A.Md.Kes
NIP. 20000926 202203 2 003

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN AKTUALISASI	4
C. MANFAAT AKTUALISASI	4
D. RUANG LINGKUP AKTUALISASI	5
BAB II DESKRIPSI LAPORAN AKTUALISASI	
A. DESKRIPSI ORGANISASI	6
B. DESKRIPSI ISU/SITUASI PROBLEMATIK	11
C. ANALISIS ISU	14
D. ARGUMENTASI TERHADAP CORE ISU TERPILIH	15
E. NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS	15
F. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN MENUJU <i>SMART</i> ASN	23
G. MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI	24
H. REKAPITULASI PENERAPAN NILAI-NILAI ASN	50
I. JADWAL KEGIATAN	51
J. KENDALA DAN ANTISIPASI	51
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. P	
endalaman Core Issue Terpilih	52
B. C	
apaian Kegiatan Aktualisasi	71
BAB IV PENUTUP	
A. K	
esimpulan	73

B.	S
aran	74

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung UPTD Puskesmas Sumber Mulia	6
Gambar 2.2 Peta Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Sumber Mulia	7

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Luas Wilayah, Jumlah Desa, Jumlah Penduduk dan Kepadatan Penduduk Menurut Desa di Kecamatan Lubai Ulu Tahun 2021	8
TABEL 2.2 Analisis Isu	14
TABEL 2.3 Matriks Rancangan Aktualisasi	26
TABEL 2.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai ASN	50
TABEL 2.5 Jadwal Kegiatan	51
TABEL 2.6 Kendala dan Antisipasi.....	51
TABEL 3.1 Pelaksanaan aktualisasi kegiatan 1.....	53
TABEL 3.2 Pelaksanaan aktualisasi kegiatan 2.....	57
TABEL 3.3 Pelaksanaan aktualisasi kegiatan 3.....	60
TABEL 3.4 Pelaksanaan aktualisasi kegiatan 4.....	63
TABEL 3.5 Pelaksanaan aktualisasi kegiatan 5.....	67
TABEL 3.6 Capaian Targer Kegiatan Aktualisasi	71

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Apratur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai ASN memiliki tugas antara lain: melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; memberikan pelayanan yang professional dan berkualitas; dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa CPNS wajib melakukan prajabatan selama 1 (satu) tahun yang wajib dijalani oleh CPNS melalui proses pendidikan dan pelatihan, yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Sistem Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud menggunakan Pelatihan Klasikal yang strategi pembelajarannya

sebagian besar dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.

Adanya Pendidikan dan pelatihan ini hendaknya dapat mewujudkan ASN yang diharapkan oleh Presiden Joko Widodo yaitu *Core Values* ASN BerAKHLAK dan *Employer Branding* ASN Bangga Melayani Bangsa. *Core Values* ASN BerAKHLAK merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

Dengan ini diharapkan CPNS mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN sebagaimana yang telah didapatkan selama melaksanakan Latsar. Untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu Manajemen ASN dan *Smart ASN*.

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) menurut Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Faskes). Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat. Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dan berfungsi menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Berdasarkan prinsip paradigma sehat, Puskesmas mendorong seluruh pemangku kepentingan untuk berkomitmen dalam upaya mencegah dan mengurangi resiko kesehatan yang dihadapi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.

Upaya peningkatan kualitas kesehatan gigi dan mulut harus dilakukan di tingkat Puskesmas yang merupakan ujung tombak pelayanan kesehatan terhadap masyarakat. Menurut Undang-Undang

kesehatan No 36 tahun 2009, Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah atau masyarakat.

Kesehatan gigi dan mulut merupakan hal yang penting dalam kehidupan setiap individu termasuk pada anak, karena gigi dan gusi yang rusak dan tidak dirawat akan menyebabkan rasa sakit, gangguan pengunyahan dan dapat mengganggu kesehatan tubuh lainnya. Anak merupakan kelompok umur yang rentan terhadap penyakit. Anak yang memiliki masalah kesehatan gigi dan mulutnya dapat terganggu kualitas hidupnya, padahal anak merupakan aset bangsa untuk pembangunan dimasa yang akan datang.

Usia anak sekolah merupakan saat yang baik untuk memberikan dasar terbentuknya manusia yang berkualitas. Anak dengan usia sekolah khususnya sekolah dasar adalah kelompok yang rentan terhadap penyakit gigi dan mulut karena umumnya pada kelompok tersebut anak-anak cenderung memiliki perilaku atau kebiasaan diri yang kurang mendukung terciptanya kesehatan gigi dan mulut yang baik.

Pengetahuan dapat ditingkatkan melalui promosi kesehatan. Dilihat dari segi usia rentannya anak yang terkena penyakit, maka penyuluhan terutama ditujukan pada golongan rawan terhadap gangguan kesehatan gigi dan mulut yaitu anak usia sekolah dasar. Salah satu bentuk usaha untuk meminimalisasi angka kesakitan yang ada adalah dengan tindakan preventif melalui kegiatan promosi kesehatan. Penyuluhan adalah contoh usaha mencegah masalah kesehatan gigi dan mulut, karena kegiatan ini dapat meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat untuk menjaga kesehatan dan meningkatkan derajat kesehatan.

Puskesmas Sumber Mulia belum optimal melaksanakan kegiatan promotif dan preventif khususnya penyuluhan di Sekolah Dasar di wilayah kerja dalam meningkatkan pelayanan kesehatan gigi dan mulut. Dengan adanya permasalahan tersebut dan guna mewujudkan komitmen untuk peningkatan mutu Puskesmas, penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Peningkatan Pengetahuan Menjaga Kebersihan Gigi Dan Mulut pada Anak Kelas III di SD Negeri 7 Lubai Ulu Wilayah Kerja Uptd Puskesmas Sumber Mulia”** sebagai tugas akhir Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II Pemerintah Kabupaten Muara Enim.

B. Tujuan dan Manfaat

a. Tujuan

Tujuan disusunnya laporan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Latihan Dasar CPNS Tahun 2022 Kabupaten Muara Enim
2. Untuk mengidentifikasi dan menerapkan Nilai-nilai Dasar Profesi ASN, Peran dan Kedudukan ASN dalam NKRI dalam aktualisasi (Habitiasi).
3. Untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadaran Anak Sekolah Dasar terhadap pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut dengan melakukan penyuluhan menggunakan media poster dan melakukan demonstrasi sikat gigi.

b. Manfaat

1. Bagi Peserta Diklat

Peserta pelatihan dasar dapat lebih memahami nilai-nilai dasar profesi PNS berupa Berorientasi, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) serta peran dan kedudukan untuk terwujudnya smart Government (yaitu manajemen ASN dan smart ASN) dan mengaplikasikannya dalam menjalankan tugas jabatan dengan tujuan agar menjadi

ASN yang terampil dan professional di bidangnya.

2. Bagi Unit Kerja

Terwujudnya pelayanan kesehatan yang berkualitas menuju masyarakat sehat, Mampu meningkatkan kualitas SDM dan terciptanya lingkungan kerja yang berjalan sesuai dengan fungsi (tugas dan fungsi) masing-masing.

3. Bagi Anak Sekolah Dasar

Anak mendapat informasi tentang cara menjaga kebersihan gigi dan mulut dan meningkatkan kesadaran terhadap pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan di Sekolah Dasar Negei 7 Lubai Ulu yang akan dilaksanakan pada tanggal 12 September – 17 Oktober. Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan, yaitu :

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor
2. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah
3. Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan
4. Memberikan pre tes sebelum melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi
5. Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan pos tes dan melakukan simulasi sikat gigi

BAB II DESKRIPSI LAPORAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Organisasi

1. Profil Puskesmas Sumber Mulia



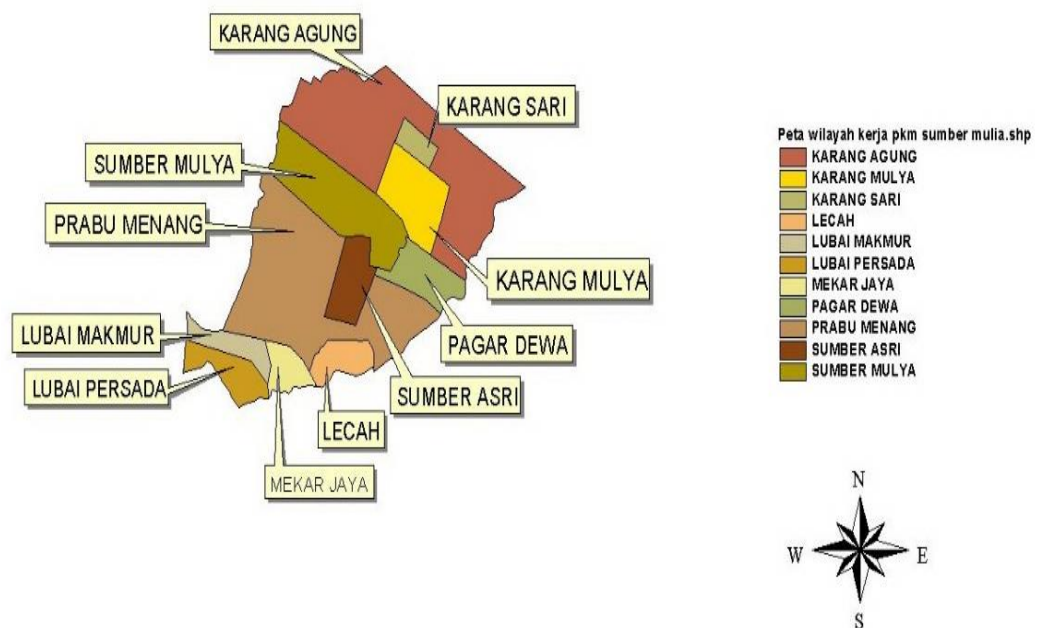
Gambar 2.1 Gedung UPTD Puskesmas Sumber Mulia

UPTD Puskesmas Sumber Mulia didirikan pada tahun 1985 Sebagai Puskesmas Pembantu dengan nama PUSTU Payung Negara I. Penanggung PUSTU adalah Bapak Rahmadi (almarhum) yang berstatus sebagai Pembantu Perawat. PUSTU ini menginduk pada Puskesmas Beringin Kecamatan Lubai Kabupaten Muara Enim. Pada Tahun 1992 Desa Payung Negara I berubah nama menjadi Desa Sumber Mulia dan di tahun yang sama berdirilah Puskesmas Sumber Mulia. Puskesmas ini berstatus sebagai Puskesmas Induk, pertama kali dipimpin oleh dr. Lazuardi. Setelah berdirinya Puskesmas Sumber Mulia fungsi Puskesmas Pembantu Payung Negara dipindahkan ke Puskesmas Sumber Mulia dan terpisah dari Puskesmas Beringin. Bangunan pertama didirikan dipergunakan dari tahun 1992-2017. Bulan Mei 2016

dilakukan pembangunan gedung Puskesmas baru seluas 288 m² (22 m x 12m). Pada tahun 2017 gedung baru diresmikan, kemudian kegiatan pelayanan dipindahkan ke gedung baru UPTD Puskesmas Sumber Mulia yang terletak di Desa Sumber Mulia Kecamatan Lubai Ulu Kabupaten Muara Enim. Puskesmas Sumber Mulia merupakan Puskesmas yang terletak di desa Sumber Mulia Kecamatan Lubai Ulu Kabupaten Muara Enim.

Adapun batas wilayah administratif adalah, disebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten OKU, sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Beringin, sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Rambang Dangku, dan disebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten OKU.

Gambar 2.2 Peta Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Sumber Mulia



Peta diatas menunjukkan batas wilayah administrasi Kecamatan Lubai Ulu. Secara umum Kecamatan Lubai Ulu merupakan dataran rendah dan sebagian besar lahannya merupakan tanah hutan dan pertanian. Beriklim tropis yang mempunyai dua musim yaitu musim hujan dan musim kemarau. Dengan temperatur rata-rata 22 – 36 derajat celcius.

Secara administratif Kecamatan Lubai Ulu terdiri dari 11 desa yaitu desa Sumber Mulia, Karang Agung, Karang Mulia, Karang Sari, Pagar Dewa, Prabumenang, Sumber Asri, Lecah, Lubai Persada, Lubai Makmur, dan desa Mekar Jaya.

2. Demografi

Data Badan Pusat Statistik Kabupaten Muara Enim melaporkan bahwa jumlah penduduk Kecamatan Lubai Ulu pada tahun 2021 sebanyak 33.425 jiwa dengan jumlah penduduk laki-laki sebanyak 16.895 jiwa dan jumlah penduduk perempuan sebanyak 16.530 jiwa, desa yang mempunyai kepadatan penduduk tertinggi adalah Desa Karang Agung dengan jumlah penduduk 7.331 jiwa dengan kepadatan penduduk 32,69 per Km² dan Desa yang mempunyai kepadatan penduduk terendah adalah Desa Lubai Makmur dengan jumlah penduduk 761 jiwa dengan kepadatan penduduk 2,43 per Km².

Tabel 2.1 Luas Wilayah, Jumlah Desa, Jumlah Penduduk dan Kepadatan Penduduk Menurut Desa di Kecamatan Lubai Ulu Tahun 2021

No	Desa	Luas Wilayah (Km ²)	Jumlah		
			Dusun	Jumlah Penduduk	Kepadatan /Km ²
1	Sumber Mulia	986	3	5727	5,81
2	Karang Agung	1.950	6	7331	3,76
3	Karang Mulia	120	4	3929	32,69
4	Karang Sari	275	3	2414	8,78
5	Pagar Dewa	920	6	2917	3,17
6	Prabumenang	350	5	2559	7,31
7	Lecah	398	4	2484	6,24
8	Sumber Asri	804	2	2003	2,49
9	Lubai Persada	645	4	1567	2,43
10	Lubai Makmur	225	2	761	3,38
11	Mekar Jaya	299	2	1733	5,80
JUMLAH		6.972,0	41	33.425	4,79

3. Visi, Misi Dan Strategi

a. Visi UPTD Puskesmas Sumber Mulia

Visi UPTD Puskesmas Sumber Mulia yaitu :

“Mewujudkan masyarakat Lubai Ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan Pelayanan Prima.”

b. Misi UPTD Puskesmas Sumber Mulia

1. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu dan merata bagi seluruh masyarakat.
2. Memberdayakan dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat.
3. Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan.

c. Strategi

1. Melaksanakan pembangunan selalu mempertimbangkan dampak kesehatan Pendekatan kepada para pelaku pembangunan agar dapat dapat mencegah dampak yang timbul.
2. Meningkatkan Kerjasama Lintas Program upaya peningkatan kesehatan masyarakat melalui kegiatan pembinaan dan pemeliharaan kesehatan masyarakat meliputi promosi kesehatan, pemberantasan penyakit, penyehatan lingkungan, perbaikan gizi, peningkatan kesehatan keluarga termasuk keluarga termasuk KB dan pengobatan dasar serta upaya kesehatan masyarakat lainnya sesuai kebutuhan.

4. Tugas Pokok Perawat Gigi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut menjelaskan bahwa tugas pokoknya adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan
2. Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan

3. Melakukan inventarisasi alat pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
4. Melakukan inventarisasi obat dan bahan kesehatan gigi dan mulut
5. Melakukan persiapan ruangan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan Mulut
6. Melakukan persiapan instrumen/ alat untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
7. Melakukan persiapan dokumen untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
8. Melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
9. Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
10. Melakukan sterilisasi alat dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut
11. Melakukan sterilisasi bahan dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut
12. Melakukan desinfeksi dental unit dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut
13. Melakukan triase pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
14. Melakukan pencatatan dan pelaporan harian pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut
15. Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan
16. Melakukan penjangkauan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok

17. Melakukan pemeriksaan *Oral Hygiene Index* (OHI-S) dalam rangka mengetahui status kebersihan gigi dan mulut
18. Melakukan pemeriksaan *decay extraction filling treatment* (def - t)
19. Melakukan pemeriksaan *Decay Missing Filling Treatment* (DMF - T)
20. Melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/masyarakat.
21. Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/ masyarakat
22. Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat ringan
23. Melakukan pembersihan karang gigi
24. Melakukan perawatan luka non post op rongga mulut
25. Melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik dasar gigi di fasyankes
26. Membimbing pelaksanaan sikat gigi pada individu/kelompok
27. Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain
28. Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut
29. Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus ringan, dan
30. Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan

B. Deskripsi Isu/Situasi Problematika

Berkaitan dengan rancangan aktualisasi ini, sumber isu yang diangkat berasal dari tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) kegiatan yang diinisiatif oleh penulis melalui persetujuan mentor dan *coach*, serta

persetujuan dari atasan untuk meningkatkan kinerja Puskesmas agar dapat memberikan pelayanan yang berkualitas.

Isu merupakan hal yang penting untuk diidentifikasi sebelum membuat rancangan aktualisasi sebagai landasan menentukan solusi terkait permasalahan yang timbul dalam instansi. Berdasarkan hasil pengamatan dan kondisi lapangan, beberapa isu yang ditemukan sebagai berikut :

- a. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat umum tentang pertumbuhan gigi susu dan gigi tetap

Deskripsi Isu	Masih minimnya pengetahuan masyarakat umum tentang pergantian gigi susu dan gigi tetap, sehingga dapat menyebabkan pertumbuhan gigi berjejal.
---------------	---

Kondisi Ideal	Diadakannya penyuluhan dan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman masyarakat umum dapat mengetahui perbedaan gigi susu dan gigi tetap dan kapan waktu pergantian gigi susu dan gigi tetap.
---------------	---

Kaitan dengan materi	Manajemen ASN dan <i>Smart ASN</i>
----------------------	------------------------------------

- b. Kurangnya pengetahuan menjaga kebersihan gigi dan mulut pada anak sekolah.

Deskripsi Isu	Keterbatasan pengetahuan orang tua dalam menjaga kebersihan gigi dan mulut pada anak. Kebanyakan anak-anak belum mengetahui cara menyikat gigi yang benar, kapan waktu yang tepat saat menggosok gigi dan hal apa saja yang dapat menyebabkan kerusakan pada gigi.
---------------	--

Kondisi Ideal	Diadakannya penyuluhan menggunakan poster dan melakukan demonstrasi sikat gigi yang diharapkan
---------------	--

dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman anak akan pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut.

Kaitan dengan Materi Manajemen ASN dan *Smart ASN*

- c. Belum optimalnya alat dan bahan kesehatan gigi di poli gigi Puskesmas sumber mulia

Deskripsi Isu Alat dan bahan kesehatan gigi di poli gigi masih belum lengkap. Sehingga, pada saat melakukan pemeriksaan dan tindakan hanya menggunakan bahan yang terbatas.

Kondisi Ideal Diharapkan saat ini terpenuhinya alat dan bahan kesehatan gigi untuk meningkatkan pelayanan yang optimal.

Kaitan dengan Materi Manajemen ASN

- d. Rendahnya pelayanan kesehatan gigi dan mulut di puskesmas sumber mulia

Deskripsi Isu Di karenakan sedikitnya kunjungan pasien di poli gigi puskesmas sumber mulia

Kondisi Ideal Diandakan nya penyuluhan kepada masyarakat umum dan Diharapkan kesadaran masyarakat untuk memeriksakan giginya kepuskesmas maupun klinik kesehatan

Kaitan dengan Materi Manajemen ASN

- e. Belum optimalnya komunikasi terapeutik antara pasien,operator dan dental asisten pada pasien anak di poli gigi puskesmas sumber mulia

Deskripsi Isu Belum tercipta nya komunikasi yang harmonis pada pasien anak,operator, dan juga dental

asisten yang di sebabkan masih kurangnya media komunikasi untuk membuat pasien anak menjadi tertarik/kooperatif saat pelaksanaan.

Kondisi Ideal Membuat alat peraga untuk berkomunikasi kepada pasien anak contohnya leaflet

Kaitan dengan materi Manajemen ASN

C. Analisis Isu

Sebelum menetapkan isu yang diangkat, penyusun melakukan analisis isu untuk penetapan isu dengan kualitas tertinggi. Analisis yang digunakan yaitu analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Teknik USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode *scoring*. Proses metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan poin-poin berikut :

1. *Urgency* adalah seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness* adalah seberapa besar dampak dari isu tersebut terhadap organisasi.
3. *Growth* adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel 2.2 Analisis Isu

No.	Situasi Kerisauan/Penilaian	Kriteria			Total Skor	Peringkat
		U	S	G		
1.	Kurangnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat umum tentang pertumbuhan gigi susu dan gigi tetap	4	3	4	11	IV
2.	Kurangnya pengetahuan menjaga kebersihan gigi dan mulut pada anak sekolah	5	5	4	14	I
3.	Belum optimalnya alat dan bahan di poli gigi puskesmas sumber mulia	4	3	3	10	V
4.	Rendahnya pelayanan kesehatan gigi dan mulut di puskesmas sumber mulia	4	5	4	13	II

5.	Belum optimalnya komunikasi terapeutik antara pasien, operator dan dental asisten pada pasien anak dipoli gigi puskesmas sumber mulia	4	5	3	12	III
----	---	---	---	---	----	-----

Adapun kriteria penetapan indikator USG, yaitu :

<u>Ugency</u>	<u>Seriousness</u>	<u>Growth</u>
1 :Tidak Penting	1 :Akibat yang timbul tidak serius	1:Tidak berkembang
2 :Kurang Penting	2 :Akibat yang timbul kurang serius	2:Kurang erkembang
3 :Cukup Penting	3 :Akibat yang timbul cukup serius	3:Cukup berkembang
4 :Penting	4 :Akibat yang timbul serius	4: Berkembang
5 :Sangat Penting	5 :Akibat yang timbul sangat serius	5:Sangat berkembang

Berdasarkan tabel USG di atas maka dipilihlah isu yang perlu dicarikan pemecahan masalah yaitu **“Kuranganya pengetahuan menjaga kebersihan gigi dan mulut pada anak kelas III di SDN 7 Lubai Ulu di Wilayah Kerja Puskesmas Sumber Mulia”**.

D. Argumentasi Terhadap Core Isu Terpilih

Setelah dilakukan analisis isu melalui teknik USG didapat analisis hasil isu yang terpilih yaitu “Kuranganya pengetahuan menjaga kebersihan gigi dan mulut pada anak kelas III di SDN 7 Lubai Ulu di Wilayah kerja Puskesmas Sumber Mulia”. Karena kebanyakan anak-anak belum memahami waktu yang tepat dan teknik yang benar dalam melakukan sikat gigi, dan hal apa saja yang dapat merusak gigi. Maka dari itu perlu memberikan edukasi kepada anak-anak bahwa menjaga kesehatan gigi dan mulut itu sangat peting untuk mencegah penyakit gigi dan mulut sedini mungkin.

Selanjutnya di buat rencana kegiatan untuk pemecahan masalahnya agar dapat dilakukan dengan tahapan-tahapan kegiatan dan berkontribusi bagi misi organisasi yang dituangkan dalam matrik laporan aktualisasi.

E. Nilai-Nilai Dasar Profesi Pns

Dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 4 tentang Nilai-Nilai Dasar dan pasal 5 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Undang-Undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara serta menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 20 Tahun 2021 tentang *Implementasi Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara bahwa sebagai upaya penguatan budaya kerja sebagai salah satu strategi transformasi pengelolaan ASN menuju pemerintah berkelas dunia (*World class Government*) maka seluruh komponen pemerintahan harus dapat menyelenggarakan pemerintahan yang menerapkan *Core Values* (nilai-nilai dasar) ASN BerAKHLAK dan *Employer Branding* ASN “Bangga Melayani Bangsa”. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

1) Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan adalah komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Kode etik panduan perilakunya, antara lain:

a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

ASN berkedudukan sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat membuat kebijakan yang dapat bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas.

b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat membuat kebijakan yang solutif sehingga dapat bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas.

c. Melakukan perbaikan tiada henti.

Agar dapat menghasilkan kebijakan yang solutif dan bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas, ASN harus selalu melakukan evaluasi untuk setiap kebijakan yang di buat.

Kata Kunci dari berorientasi Pelayanan adalah :

1. Responsivitas
2. Kualitas
3. kepuasan

2) Akuntabel

Akuntabel adalah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Kode etik dan panduan perilakunya, antara lain :

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi demi tercapainya smart governance.

- b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien

Seorang PNS akan mendapatkan beberapa fasilitas dari kantor, dengan adanya fasilitas yang dimiliki hendaknya PNS menggunakan secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

- c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

Menjadi seorang PNS akan mendapatkan *privilege* dalam kehidupan pekerjaan dan keseharian, menggunakan *privilege* dengan bijak dan bertanggung jawab.

Kata Kunci dari berorientasi akuntabel adalah :

1. Integritas
2. Konsisten
3. Dapat dipercaya
4. transparan

3) Kompeten

Kompeten adalah terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Kode etik dan panduan perilakunya, antara lain :

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, terdiri dari:
 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah adalah keniscayaan.
 - Pendekatan pengembangan mandiri ini disebut dengan Heutagogi atau disebut juga sebagai teori “net-centric”, merupakan pengembangan berbasis pada sumber pembelajaran utama dari Internet.
- b. Membantu orang lain belajar, meliputi:
 - Sosialisasi dan Percakapan di ruang istirahat atau di kafetaria kantor termasuk morning tea/coffee sering kali menjadi ajang transfer pengetahuan.
 - Perilaku berbagi pengetahuan bagi ASN pembelajar yaitu aktif dalam “pasar pengetahuan” atau forum terbuka (*Knowledge Fairs and Open Forums*).
 - Mengambil dan mengembangkan pengetahuan yang terkandung dalam dokumen kerja seperti laporan, presentasi, artikel, dan sebagainya dan memasukkannya ke dalam repositori di mana ia dapat dengan mudah disimpan dan diambil (*Knowledge Repositories*).
 - Aktif untuk akses dan transfer Pengetahuan (*Knowledge Access and Transfer*), dalam bentuk pengembangan jejaring ahli (*expert network*), pendokumentasian pengalamannya atau pengetahuannya, dan mencatat pengetahuan bersumber dari refleksi pengalaman (*lessons learned*).
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, meliputi:

- Pengetahuan menjadi karya: sejalan dengan kecenderungan setiap organisasi, baik instansi pemerintah maupun swasta, bersifat dinamis, hidup dan berkembang melalui berbagai perubahan lingkungan dan karya manusia.
- Pentingnya berkarya terbaik dalam pekerjaan selayaknya tidak dilepaskan dengan apa yang menjadi terpenting dalam hidup seseorang.

Kata Kunci dari kompeten adalah :

1. Kinerja terbaik
2. Sukses
3. Keberhasilan
4. learning agility

4) Harmonis

Harmonis adalah saling peduli dan menghargai perbedaan.

Panduan perilaku (kode etik), antara lain :

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa, dituntut untuk selalu menghargai perbedaan, tidak diskriminatif dan selalu memandang manusia sesuai harkat dan martabatnya.
- b. Suka menolong orang lain
Saling berinteraksi dengan sesama ASN dan saling tolong menolong dengan orang lain merupakan kunci utama untuk mencapai hubungan yang harmonis.
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif
Lingkungan kerja yang kondusif merupakan dasar untuk terciptanya keadaan harmonis, dimana memberikan rasa nyaman saat bekerja, semangat dan sukses dalam mengerjakan sesuatu.

Kata Kunci dari harmonis adalah :

1. Peduli

2. Perbedaan

3. selaras

5) Loyal

Loyal adalah berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara.

Adapun panduan perilakunya, antara lain :

- a. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah.

ASN sebagai profesi, salah satunya berlandaskan pada prinsip Nilai Dasar sebagaimana termuat pada Pasal 4 UU ASN. Beberapa Nilai-Nilai Dasar ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang pertama ini diantaranya:

- Memegang teguh ideologi Pancasila.
 - Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah
 - Mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia
 - Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, terangkum dalam sikap sebagai berikut :
 - Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan
 - Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
 - Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN
 - Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya. Sedangkan beberapa Kewajiban ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang kedua ini diantaranya :

c. Menjaga rahasia dan jabatan negara, terdiri dari:

- Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara
- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.
- Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
- Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Adapun Kewajiban ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang ketiga, yaitu menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kata Kunci dari loyal adalah :

1. Komitmen
2. Dedikasi
3. Kontribusi
4. Nasionalisme
5. Pengabdian

6) Adaptif

Adaptif adalah terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Peranan perilakunya, antara lain :

a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

Kebutuhan kemampuan beradaptasi ini juga berlaku juga bagi individu dan organisasi dalam menjalankan fungsinya. Dalam hal ini organisasi maupun individu menghadapi permasalahan yang sama, yaitu perubahan lingkungan yang konstan,

sehingga karakteristik adaptif dibutuhkan, baik sebagai bentuk mentalitas kolektif maupun individual.

b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Sebuah inovasi yang baik biasanya dihasilkan dari sebuah kreativitas. Tanpa daya kreativitas, inovasi akan sulit hadir dan diciptakan.

c. Bertindak proaktif.

Pro aktif dalam bertindak dan melakukan perubahan menyesuaikan dengan perkembangan zaman.

Kata Kunci dari adaptif adalah :

1. inovasi
2. antusias terhadap perubahan
3. proaktif

7) Kolaboratif

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis.

Panduan perilakunya, antara lain :

a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Kesempatan untuk berkontribusi dan bekerjasama dari beberapa bidang, sehingga tercapai kerja sama yang sinergis. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Apabila dalam kerja sama di dasari sifat saling percaya dan terbuka maka kerja sama yang sinergis dapat tercapai dan terlaksana.

b. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Saling berkerja sama dalam melakukan suatu kegiatan menggunakan sumber daya yang ada untuk melakukan kerjasama yang sinergis.

Kata Kunci dari kolaboratif adalah :

1. Kesiediaan bekerjasama
2. Sinergi untuk hasil yang lebih baik

F. Kedudukan Dan Peran Pns Menuju Smart ASN

1. Manajemen ASN

ASN memiliki kedudukan dan peran dalam manajemen ASN yaitu sebagai pengelola ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai-nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya yang unggul selaras dengan perkembangan jaman.

ASN berkedudukan sebagai aparatur negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik. Pegawai ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik. Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksana kebijakan publik
- b. Pelayan publik
- c. Perekat dan pemersatu bangsa.

2. Smart ASN

Pada era digitalisasi ini, mendesak setiap aspek untuk memahami pentingnya peran dari dunia digital, salah satunya dengan memberikan kemudahan dalam melakukan segala hal. Salah satu manfaat yang diperoleh dari kemajuan teknologi informasi yaitu perkembangan pesat bidang komunikasi. Saat ini, perilaku manusia dalam berkomunikasi menjadi semakin

kompleks. Dahulu, manusia berkomunikasi dengan cara bertemu. Sekarang dalam berkomunikasi bisa melalui jejaring sosial yang membuat manusia terhubung satu sama lain tanpa arus bertatap muka sehingga informasi juga dapat disebarluaskan dengan cepat.

ASN pada era digitalisasi ini harus memahami perkembangan dan pengoperasian digital di dunia kerja untuk menjadi Smart ASN. ASN diharapkan dapat memiliki karakter yang efektif, efisien, inovatif, dan memiliki kinerja yang bermutu, dalam penyelenggaraan program pemerintah, khususnya program literasi digital, pilar literasi digital, sampai implementasi dan implikasi literasi digital dalam kehidupan bersosial dan dunia kerja.

Seorang *smart* ASN harus menerapkan *point-point* sebagai berikut:

- a. Integritas
- b. Nasionalisme
- c. Profesional
- d. Wawasan global
- e. Menguasai IT dan bahasa asing
- f. *Hospitality*
- g. *Network*
- h. *Entrepreneurship*

G. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : UPTD Puskesmas Sumber Mulia

Identifikasi Isu :

1. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat umum tentang pertumbuhan gigi susu dan gigi tetap
2. Kurangnya pengetahuan anak sekolah tentang cara menjaga kebersihan gigi dan mulut
3. Belum optimalnya alat dan bahan di poli gigi puskesmas sumber mulia

4. Rendahnya pelayanan kesehatan gigi dan mulut di puskesmas sumber mulia
5. Belum optimalnya komunikasi terapeutik antara pasien, operator dan dental asisten pada pasien anak dipoli gigi puskesmas sumber mulia

Isu yang Diangkat :

“Kurangnya pengetahuan cara menjaga kebersihan gigi dan mulut pada anak kelas III di SDN 7 Lubai Ulu di Wilayah Kerja Puskesmas Sumber Mulia”.

Gagasan Pemecah Isu :

- 1) Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor
- 2) Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah
- 3) Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan
- 4) Melakukan pre tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi
- 5) Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan post tes dan melakukan simulasi demonstrasi sikat gigi

Tabel 2.3 Matriks Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor.	1. Menemui mentor untuk menyampaikan rancangan kegiatan Aktualisasi.	1. Dokumentasi foto 2. Lembar konsultasi mentor 3. Surat persetujuan mentor	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN :</u> Ramah, Cekatan, Solutif, dan Dapat Diandalkan Penulis menemui mentor dengan sopan dan mentor mengizinkan untuk ditemui. Perilaku ini mencerminkan sikap Responsivitas. <u>Akuntabel :</u> Tidak Menyalahgunakan Kewenangan Jabatan Adanya kejelasan wewenang dan tanggung jawab antara staf dengan atasan langsung. Tindakan ini merupakan penerapan sikap perilaku Integritas. <u>Loyal :</u> Menjaga Nama Baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Penulis menemui atasan langsung dengan sopan sesuai dengan jabatan	Kegiatan selaras dengan Misi UPTD Puskesmas Sumber Mulia Misi : 3.Profesionalisme tenaga kesehatan	Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu, CANTIK: C 'CEPAT' Cepat dalam bertindak A 'ADIL' Adil dalam segala hal tanpa membedakan

		2. Menjelaskan gagasan rancangan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi kepada mentor.	antara penulis dan atasan langsung. Perilaku ini mencerminkan sikap Pengabdian. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN :</u> Ramah, Cekatan, Solutif dan Dapat Diandalkan Melakukan konsultasi dengan menyampaikan gagasan rancangan kegiatan aktualisasi dengan ramah serta menjawab pertanyaan dari mentor dengansolutif dan meyakinkan mentor bahwa penulis dapat diandalkan dalam menyelesaikan seluruh kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap Responsivitas dan Kualitas. <u>LOYAL :</u> Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD NRI 1945, NKRI serta Pemerintahan yang Sah Mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap Komitmen.		
--	--	--	--	--	--

		3. Meminta persetujuan dan saran dari mentor mengenai kegiatan yang	<u>KOLABORATIF :</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Selain meminta persetujuan, penulis juga meminta mentor untuk ikut bekerjasama dengan cara mengawasi untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi agar tercapainya hasil yang maksimal. Perilaku ini mencerminkan sikap Kesediaan Bekerjasama dan Sinergi untuk Hasil yang lebih baik. <u>ADAPTIF</u> Bertindak proaktif dan mengembangkan kreativitas Berantusias terhadap isu yang diangkat dengan mendiskusikannya mentor sehingga menjadi rancangan aktualisasi yang antusias terhadap perubahan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Antusias terhadap perubahan. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u> <u>KOMPETEN :</u> Meningkatkan Kompetensi Diri untuk Menjawab Tantangan yang Selalu Berubah		
--	--	---	---	--	--

		akan dilakukan.		Terus belajar dengan mendengarkan saran dan kritik dari mentor dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap Kinerja Terbaik, Keberhasilan, dan Ahli dibidangnya. <u>HARMONIS :</u> Menghargai Setiap Orang apapun Latar Belakangnya Menghargai konsultasi dengan atasan langsung sebagai mentor dengan senantiasa mendengarkan komentar, saran, dan kritik dari mentor. Perilaku ini mencerminkan sikap Peduli dan Perbedaan. <u>LOYAL :</u> Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD NRI 1945, NKRI serta Pemerintahan yang Sah Mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap Kontribusi dan Komitmen.		
--	--	-----------------	--	--	--	--

				<u>ADAPTIF :</u> Bertindak Proaktif Merespon dengan tanggap saran dan komentar dari mentor selama konsultasi berlangsung. Perilaku ini mencerminkan sikap Proaktif .		
2.	Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah	1. Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan ke sekolah	1. Surat izin melakukan kegiatan 2. Surat Tugas 3. Dokumentasi (foto)	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Berkoordinasi dan meminta persetujuan dari mentor terkait rancangan aktualisasi atau gagasan ide yang dibuat. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Responsivitas . <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Bersikap terbuka dan penuh tanggung jawab saat berkoordinasi dengan mentor dan menjelaskan persiapan apa saja yang akan di siapkan untuk melakukan kegiatan selama proses habituasi dilaksanakan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Integritas, transparan .	Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPTD Puskesmas Sumber Mulia Visi : Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima. Misi : 3.Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan	Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu, CANTIK: C 'CEPAT' Cepat dalam bertindak A 'ADIL' Adil dalam segala hal tanpa membedakan

		2. Koordinasi dan meminta persetujuan	<u>HARMONIS</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Menghargai masukan mentor dan mendengarkan masukan sehingga tercipta lingkungan kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Selaras. <u>LOYAL</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Mengemukakan ide rancangan aktualisasi yang tidak merugikan instansi maupun negara. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku pengabdian. <u>KOLABORATIF</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Menerima masukan dan arahan yang diberikan mentor kemudian diterapkan dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Kesediaan bekerjasama. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> BERAKHLAK : BERORIENTASI PELAYANAN		
--	--	---------------------------------------	---	--	--

		dari pihak sekolah		Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Berkoordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah terkait rancangan aktualisasi atau gagasan ide yang dibuat. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Responsivitas. <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Bersikap terbuka dan penuh tanggung jawab saat berkoordinasi dengan pihak sekolah dan menjelaskan maksud dan tujuan rancangan untuk melakukan kegiatan selama proses habituasi dilaksanakan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Dapat dipercaya. <u>KOMPETEN</u> Melakukan tugas dengan kualitas terbaik Mengemukakan rancangan gagasan dan ide pada pihak terkait mengenai isu prioritas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kinerja terbaik. <u>HARMONIS</u> Membangun lingkungan kerja yang		
--	--	--------------------	--	--	--	--

				<u>kondusif</u> Menghargai masukan dari kepala sekolah dan mendengarkan masukan sehingga tercipta lingkungan kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Peduli. <u>LOYAL</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Mengemukakan ide rancangan aktualisasi yang tidak merugikan instansi maupun negara. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Pengabdian. <u>ADAPTIF</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Menyampaikan rencana kegiatan dengan pihak sekolah terkait penyesuaian jadwal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Pro aktif. <u>KOLABORATIF</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Menerima masukan dan arahan yang kemudian diterapkan dalam rancangan aktualisasi.		
--	--	--	--	---	--	--

		3. Membuat surat tugas dari puskesmas sumber mulia		Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Kesediaan bekerjasama. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Berkoordinasi dengan staf TU dengan sopan dan ramah untuk meminta pembuatan surat tugas yang telah di setujui mentor. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Responsivitas. <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Melaksanakan kegiatan selama proses habituasi sesuai jadwal yang telah tertera di surat tugas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Konsisten.		
3.	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan kegiatan	1. Mencari bahan referensi untuk penyuluhan	1. Materi penyuluhan 2. Poster 3. Lembar pre tes dan pos tes	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BerAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Mencari referensi untuk penyuluhan	Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPTD Puskesmas Sumber Mulia Visi : Mewujudkan	Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan

			4. Dokumentasi foto yang mudah di pahami oleh anak usia sekolah. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas dan kualitas. <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Mencari referensi dilakukan dengan bertanggung jawab atas isi materi penyuluhan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Konsisten. <u>KOMPETEN</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar Dapat menyiapkan materi penyuluhan dengan lengkap dan tidak membuat sasaran merasa bosan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kinerja terbaik <u>HARMONIS</u> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Membuat materi yang dapat diterima oleh sasaran. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Peduli.	masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima. Misi : 2. Memberdayakan dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat 3. Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan	instansi yaitu, CANTIK: C 'CEPAT' Cepat dalam bertindak A 'ADIL' T 'TELADAN' Menjadi contoh yang baik untuk masyarakat I 'INOVATIF' Membuat perubahan yang lebih baik
--	--	--	---	--	---

		2. Membuat media poster pada aplikasi desain		<u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Mencari referensi untuk poster yang mudah di pahami oleh anak usia sekolah. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas dan kualitas. <u>KOMPETEN</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar Dapat menyiapkan poster agar tidak membuat sasaran merasa bosan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kinerja terbaik. <u>HARMONIS</u> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Membuat poster yang dapat diterima oleh sasaran. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Peduli. <u>ADAPTIF</u> Terus berorientasi dan mengangkan kreativitas Membuat desain poster yang menarik		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Menyusun pertanyaan pres tes post tes		dan mudah dipahami. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Inovasi. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> Berorintasi Pelayanan : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Berkoordinasi dengan mentor terkait materi penyuluhan, poster dan pertanyaan untuk pre tes dan pos tes. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas dan kualitas. <u>KOMPETEN</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Dapat menjelaskan kepada mentor terkait pembuatan materi penyuluhan poster, dan pre tes dan pos tes sudah sesuai sasaran agar sasaran tidak merasa bosan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kinerja terbaik. <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Membuat pertanyaan pre tes dan pos		
--	--	--	--	--	--	--

				tes dilakukan dengan bertanggung jawab atas isi materi penyuluhan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Konsisten. <u>HARMONIS :</u> Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif Menerima kritik, saran dan masukan mentor untuk mendapatkan hasil terbaik Perilaku ini mencerminkan sikap Perbedaan dan Selaras.		
4.	Melakukan pre tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi	1. Menyiapkan daftar hadir dan Membagikan lembar pre tes kepada siswa	1. Daftar hadir 2. Dokumentasi foto	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Memberikan daftar hadir kepada siswa siswi dan membagikan lembar pre tes dan pos tes dengan ramah dan sopan Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas. <u>KOMPETEN :</u> Melaksanakan Tugas dengan Kualitas Terbaik Penulis memastikan agar semua siswa yang hadir mengisi absensi dan mengisi lembar pre tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kinerja	Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPTD Puskesmas Sumber Mulia Visi : Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima. Misi : 1. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang	Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu, CANTIK: C 'CEPAT' Cepat dalam bertindak A 'ADIL' Adil dalam segala hal tanpa membedakan

		2. Penyampaian materi penyuluhan	Terbaik. <u>ADAPTIF :</u> Bertindak Proaktif Penulis bertindak secara aktif saat mengkondisikan semua siswa mengisi daftar hadir dan lembar pre tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Proaktif. <u>KOLABORATIF :</u> Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Penulis meminta semua siswa untuk mengisi daftar hadir dan lembar pre tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kesediaan Bekerja Sama. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Memberikan penyuluhan pada siswa dengan ramah tentang menjaga kesehatan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas dan kepuasan.	bermutu dan merata bagi seluruh masyarakat 2. Memberdayakan dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat 3. Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan	T 'TELADAN' Menjadi contoh yang baik untuk masyarakat I 'INOVATIF' Membuat perubahan yang lebih baik K 'KEPUASAN' Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat
--	--	----------------------------------	---	---	---

				<u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Menyampaikan penyuluhan dengan penuh tanggung jawab atas materi penyuluhan yang di sampaikan. Tindakan ini merupakan bagian dari Konsisten. <u>KOMPETEN</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar Dengan memberikan penyuluhan dapat membantu siswa untuk mengetahui pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Ahli dibidangnya. <u>HARMONIS</u> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Penyuluhan dilakukan dengan tidak membedakan latar belakang antar sesama. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Selaras, dan perbedaan.		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>LOYAL</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara Menyampaikan penyuluhan menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Komitmen dan dedikasi. <u>ADAPTIF</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Meningkatkan inovasi dalam melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi. Tindakan ini merupakan penerapan sikap perilaku Inovasi. <u>KOLABORATIF</u> Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Penyuluhan ini bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan gigi dan mulut siswa. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kesediaan bekerja sama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Melakukan demonstrasi sikat gigi		<u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Memberikan demonstrasi sikat gigi pada siswa dengan ramah Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku Responsivitas. <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Memperagakan demonstrasi sikat gigi sesuai materi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku Integritas dan dapat dipercaya. <u>LOYAL</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara Menyampaikan demonstrasi sikat gigi menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Komitmen. <u>ADAPTIF</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		
--	--	-------------------------------------	--	---	--	--

				Meningkatkan pengetahuan dalam melakukan demonstrasi sikat gigi. Tindakan ini merupakan penerapan sikap Pro aktif. <u>KOLABORATIF</u> Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Memperagakan demonstrasi sikat gigi yang benar sehingga siswa mudah mengerti. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kesediaan bekerja sama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.		
5.	Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan post tes dan melakukan simulasi demonstrasi sikat gigi	1. Membagikan post tes kepada siswa	1. Rekap hasil evaluasi penyuluhan 2. Dokumentasi foto	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar berakhlak :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Membuat post tes dengan bahasa yang mudah di mengerti dan sopan terkait materi penyuluhan yang di sampaikan. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas, kualitas dan kepuasan. <u>KOMPETEN :</u> Melaksanakan Tugas dengan Kualitas Terbaik Penulis memastikan agar semua	Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPTD Puskesmas Sumber Mulia Visi : Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima. Misi : 1. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang	Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu, CANTIK: C 'CEPAT' Cepat dalam bertindak A 'ADIL' Adil dalam segala hal tanpa

		2. Sikat gigi bersama	siswa mengisi lembar pos tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kinerja Terbaik. <u>ADAPTIF :</u> Bertindak Proaktif Penulis bertindak secara aktif saat mengkondisikan semua siswa mengisi pos tes sesuai materi yang telah disampaikan. Perilaku ini mencerminkan sikap Proaktif. <u>KOLABORATIF :</u> Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Penulis meminta semua siswa untuk mengisi lembar post tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kesediaan Bekerja Sama. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan sikat gigi bersama dengan semangat kepada siswa. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku Responsivitas. <u>AKUNTABEL</u>	bermutu dan merata bagi seluruh masyarakat 2. Memberdayakan dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat 3. Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan	membedakan T 'TELADAN' Menjadi contoh yang baik untuk masyarakat I 'INOVATIF' Membuat perubahan yang lebih baik K 'KEPUASAN' Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat
--	--	-----------------------	--	---	---

				Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Memperagakan cara menyikat gigi sesuai materi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku Integritas dan dapat dipercaya. <u>LOYAL</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara Menyampaikan cara sikat gigi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Komitmen. <u>ADAPTIF</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Meningkatkan pengetahuan dan mengubah kebiasaan siswa dalam melakukan sikat gigi sehari hari. Tindakan ini merupakan penerapan sikap Pro aktif. <u>KOLABORATIF</u> Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Mengajarkan sikat gigi yang benar		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Simulasi hasil demonstrasi sikat gigi		sehingga siswa mudah mengerti. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kesediaan bekerja sama, sinergi untuk hasil yang lebih baik. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u> <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Melakukan simulasi sikat gigi dengan jujur dan cermat, sesuai dengan keadaan sebenarnya. Tindakan ini merupakan bagian dari Integritas dan dapat dipercaya. <u>KOMPETEN</u> Membantu orang lain belajar, melaksanakan kualitas terbaik Dalam kegiatan simulasi sikat gigi anak-anak dapat mempraktikkan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Keberhasilan dan ahli dibidangnya. <u>HARMONIS</u> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, membangun		
--	--	--	--	---	--	--

				lingkungan kerja yang kondusif Tidak membedakan latar belakang peserta dalam melakukan evaluasi kegiatan. Tindakan merupakan penerapan dari perilaku Selaras dan perbedaan. <u>LOYAL</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara Melakukan evaluasi dan menjalin kerja sama yang baik untuk menjaga nama baik ASN dan instansi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Pengabdian. <u>ADAPTIF</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Memberikan simulasi sikat gigi pada anak dan memberikan hadiah kepada anak yang dapat memperagakan nya dengan benar. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Proaktif. <u>KOLABORATIF</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Membangun kerja sama dengan pihak sekolah melalui evaluasi sehingga		
--	--	--	--	--	--	--

		4. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	kegiatan penyuluhan ini dapat dilakukan secara berkelanjutan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku dari Kesediaan bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang baik. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar</u> <u>BERAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Menedepankan sikap sopan dan ramah saat menyampaikan hasil evaluasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Responsivitas. <u>AKUNTABEL</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Menyampaikan rekap hasil evaluasi secara jujur sesuai dengan permasalahan yang ada di lapangan. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku Integritas,transparan. <u>KOMPETEN</u> Membantu orang lain belajar,		
--	--	--	--	--	--

				melaksanakan kualitas terbaik Dalam melakukan evaluasi ini diharapkan pengetahuan anak-anak meningkat dalam menjaga kebersihan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Keberhasilan dan ahli dibidangnya. <u>HARMONIS</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Menghargai masukan mentor dan mendengarkan masukan sehingga mendapatkan hasil kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Selaras. <u>KOLABORATIF</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Menerima masukan dan arahan yang diberikan mentor kemudian dilanjutkan untuk pembuatan laporan hasil akhir aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Kesediaan bekerjasama.		
--	--	--	--	---	--	--

H. REKAPITULASI PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR PNS

Tabel 2.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai ASN

No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS / Kata Kunci							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja	2	1	1	1	3	2	1	11
2.	Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah	3	3	1	2	2	1	2	14
3.	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan	3	2	3	3	-	1	-	12
4.	Memberi lembaran pos tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi	3	2	2	1	2	3	3	16
5.	Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan post tes dan melakukan simulasi demonstrasi sikat gigi	3	3	3	2	2	3	4	20
Total		14	11	10	9	9	10	10	73

I. JADWAL KEGIATAN

Kegiatan aktualisasi dimulai pada saat *off campus* yaitu mulai dari tanggal 12 September – 17 Oktober 2022. Jadwal pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.5 Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Bulan / Minggu Ke				
		September			Oktober	
		2	3	4	1	2
1.	Konsultasi dengan mentor dan berkoordinasi dengan rekan kerja					
2.	Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah					
3.	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan					
4.	Memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi					
5.	Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan					

J. Kendala dan Antisipasi

Kendala dan antisipasi pada saat menjalani kegiatan pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6 Kendala dan Antisipasi

No.	Kendala	Antisipasi
1.	Waktu kerja dan kegiatan aktualisasi bersamaan	Memanfaatkan waktu semaksimal mungkin, melakukan konsultasi dengan mentor dan coach
2.	Penggunaan bahasa pada saat melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi	Berkomunikasi menggunakan bahasa sehari-hari dalam menyampaikan informasi agar mudah dipahami oleh anak-anak serta bisa dipraktikkan dalam kehidupan sehari-hari

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih

Core Issue yang terpilih merupakan hasil dari analisis dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). *Core Issue* yang terpilih dengan metode USG yaitu Belum tertibnya arsip bahan/data keperluan dalam manajemen kesehatan. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan selama 5 minggu pada saat *off campus* terhitung tanggal 12 September – 17 Oktober 2022.

Untuk memecahkan masalah yang menjadi *core issue*, penulis mengajukan solusi yaitu “Peningkatan Pengetahuan Menjaga Kebersihan Gigi dan Mulut Pada Anak Kelas III di SDN 7 Lubai Ulu Wilayah Kerja Uptd Puskesmas Sumber Mulia”. Lokasi kegiatan ini akan dilaksanakan di SDN 7 Lubai Ulu. Tahapan yang dilakukan untuk memecahkan isu yang terpilih yaitu:

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai kegiatan aktualisasi kepada mentor
2. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah
3. Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan
4. Memberikan pre tes sebelum melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi
5. Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan pos tes dan simulasi sikat gigi

Penerapan gagasan pemecahan *core issue* terdiri beberapa aktivitas yang memiliki tujuan untuk menemukan solusi dari isu yang diangkat. Aktivitas yang dilaksanakan terdiri dari 5 kegiatan yang menjelaskan kegiatan secara umum yang terdiri tahapan kegiatan dan output yang dihasilkan, keterkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, manajemen ASN, Smart ASN, Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi dan Penguatan Nilai-nilai Organisasi.

Tabel 3.1 Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai kegiatan aktualisasi kepada mentor

Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai kegiatan aktualisasi kepada mentor
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-3 bulan September sampai Minggu ke-2 Bulan Oktober (13 September – 12 Oktober 2022)
Lampiran	1. Surat Persetujuan Mentor 2. Lembar Konsultasi 3. Foto/Dokumentasi Pertemuan dengan Mentor
Tahapan Kegiatan 1 a. Menemui mentor untuk menyampaikan Rancangan Kegiatan Aktualisasi. Penulis menghadap untuk berkonsultasi serta membawa surat persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi di Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim. b. Menjelaskan gagasan rancangan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi kepada mentor. Penulis menjelaskan isu yang sudah didiskusikan dengan mentor sebelumnya. Kemudian penulis menjelaskan <i>core issue</i> yang terpilih yaitu “Kurangnya pengetahuan menjaga kebersihan gigi dan mulut pada anak sekolah” dan menjelaskan rancangan kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi berupa kegiatan yang dilakukan dari kegiatan tersebut. c. Meminta persetujuan dan saran dari mentor mengenai kegiatan yang akan di lakukan. Penulis meminta persetujuan dengan menyerahkan surat persetujuan serta lembar bimbingan aktualisasi. Mentor menyetujui dan menyarankan agar setiap kegiatan yang akan di laksanakan melakukan bimbingan dengan mentor terus hingga masa habituasi selesai. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN <u>Tahapan 1</u> <u>Berorientasi Pelayanan :</u> Ramah, Cekatan, Solutif, dan Dapat Diandalkan Penulis menemui mentor dengan sopan dan mentor mengijinkan untuk ditemui. Perilaku ini mencerminkan sikap Responsivitas. <u>Akuntabel :</u> Tidak Menyalahgunakan Kewenangan Jabatan Adanya kejelasan wewenang dan tanggung jawab antara staf dengan atasan langsung. Tindakan ini merupakan penerapan sikap perilaku Integritas. <u>Loyal :</u> Menjaga Nama Baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Penulis menemui atasan langsung dengan sopan sesuai dengan jabatan antara penulis dan atasan langsung. Perilaku ini mencerminkan sikap Pengabdian.	

Tahapan 2 :

Berorientasi Pelayanan :

Ramah, Cekatan, Solutif dan Dapat Diandalkan

Melakukan konsultasi dengan menyampaikan gagasan rancangan kegiatan aktualisasi dengan ramah serta menjawab pertanyaan dari mentor dengan solutif dan meyakinkan mentor bahwa penulis dapat diandalkan dalam menyelesaikan seluruh kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap **Responsivitas** dan **Kualitas**.

Loyal :

Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD NRI 1945, NKRI serta Pemerintahan yang Sah

Mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap **Kontribusi** dan **Komitmen**.

Kolaboratif :

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Selain meminta persetujuan, penulis juga meminta mentor untuk ikut bekerja sama dengan cara mengawasi untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi agar tercapainya hasil yang maksimal. Perilaku ini mencerminkan sikap **Kesediaan Bekerjasama** dan **Sinergi untuk Hasil yang lebih baik**.

Adaptif

Bertindak proaktif dan mengembangkan kreativitas

Berantusias terhadap isu yang diangkat dengan mendiskusikannya mentor sehingga menjadi rancangan aktualisasi yang antusias terhadap perubahan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Antusias terhadap perubahan**.

Tahapan 3 :

Kompeten :

Meningkatkan Kompetensi Diri untuk Menjawab Tantangan yang Selalu Berubah.

Terus belajar dengan mendengarkan saran dan kritik dari mentor dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap **Kinerja Terbaik, Keberhasilan, dan Ahli dibidangnya**.

Harmonis :

Menghargai Setiap Orang apapun Latar Belakangnya

Menghargai konsultasi dengan atasan langsung sebagai mentor dengan senantiasa mendengarkan komentar, saran, dan kritik dari mentor. Perilaku ini mencerminkan sikap **Peduli** dan **Perbedaan**.

Loyal :

Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD NRI 1945, NKRI serta Pemerintahan yang Sah

Mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Perilaku ini mencerminkan sikap **Kontribusi** dan **Komitmen**.

Adaptif :

Bertindak Proaktif

Merespon dengan tanggap saran dan komentar dari mentor selama konsultasi berlangsung. Perilaku ini mencerminkan sikap **Proaktif**.

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima

Misi ke-3:

Profesionalisme tenaga kesehatan

Penguatan Nilai Organisasi:

Mendukung nilai profesional yaitu:

C 'CEPAT'

Cepat dalam bertindak

A 'ADIL'

Adil dalam segala hal tanpa membedakan

Analisis Dampak

1. Dampak Positif

Jika kegiatan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi dilakukan, maka aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi lebih terorganisir dengan baik.

2. Dampak Negatif

Jika kegiatan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi tidak dilakukan, maka aktualisasi tidak berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi tidak terorganisir.

Dokumentasi Kegiatan

Terlampir

Tabel 3.2 Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah

Kegiatan 2	Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-3 dan Minggu ke-4 bulan September (12-23 September 2022)
Lampiran	1. Surat izin melakukan kegiatan 2. Surat Tugas 3. Dokumentasi (foto)
Tahapan Kegiatan 2 a. Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan ke sekolah Meminta surat izin melakukan kegiatan kepada mentor dan membuat surat undangan resmi untuk SDN 7 lubai Ulu. b. Koordinasi dan meminta persetujuan dengan pihak sekolah Penulis menemui kepala sekolah untuk berkoordinasi menjelaskan kegiatan habituasi yang akan di lakukan di SDN 7 Lubai Ulu. Kepala sekolah menyetujui kegiatan habituasi yang akan di lakukan. c. Memberikan surat izin melakukan kegiatan ke pihak sekolah Penulis memberikan surat izin melakukan kegiatan untuk melakukan kegiatan habituasi di SDN 7 Lubai Ulu.	
Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN <u>Tahapan 1 :</u> <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Berkoordinasi dan meminta persetujuan dari mentor terkait rancangan aktualisasi atau gagasan ide yang dibuat. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku Responsivitas. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Bersikap terbuka dan penuh tanggung jawab saat berkoordinasi dengan mentor dan menjelaskan persiapan apa saja yang akan di siapkan untuk melakukan kegiatan selama proses habituasi dilaksanakan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Integritas, transparan. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Menghargai masukan mentor dan mendengarkan masukan sehingga tercipta lingkungan kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Selaras.	

Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara

Mengemukakan ide rancangan aktualisasi yang tidak merugikan instansi maupun negara. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **pengabdian**.

Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Menerima masukan dan arahan yang diberikan mentor kemudian diterapkan dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Kesediaan bekerjasama**.

Tahapan 2 :

Berorientasi Pelayanan :

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Berkoordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah terkait rancangan aktualisasi atau gagasan ide yang dibuat. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Responsivitas**.

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Bersikap terbuka dan penuh tanggung jawab saat berkoordinasi dengan pihak sekolah dan menjelaskan maksud dan tujuan rancangan untuk melakukan kegiatan selama proses habituasi dilaksanakan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Dapat dipercaya**.

Kompeten

Melakukan tugas dengan kualitas terbaik

Mengemukakan rancangan gagasan dan ide pada pihak terkait mengenai isu prioritas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Kinerja terbaik**.

Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Menghargai masukan dari kepala sekolah dan mendengarkan masukan sehingga tercipta lingkungan kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Peduli**.

Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara

Mengemukakan ide rancangan aktualisasi yang tidak merugikan instansi maupun negara. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Pengabdian**.

Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Menyampaikan rencana kegiatan dengan pihak sekolah terkait penyesuaian jadwal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Pro aktif**.

Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Menerima masukan dan arahan yang kemudian diterapkan dalam rancangan aktualisasi.

Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Kesediaan bekerjasama**.

Tahapan 3 :**Berorientasi Pelayanan :****Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan**

Berkoordinasi dengan staf TU dengan sopan dan ramah untuk meminta pembuatan surat tugas yang telah di setujui mentor. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Responsivitas**.

Akuntabel**Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi**

Melaksanakan kegiatan selama proses habituasi sesuai jadwal yang telah tertera di surat tugas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku

Konsisten.

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima

Misi ke-3:

Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan

Penguatan Nilai Organisasi:

Mendukung nilai profesional yaitu:

C 'CEPAT'

Cepat dalam bertindak

A 'ADIL'

Adil dalam segala hal tanpa membedakan

Analisis Dampak**1. Dampak Positif**

Jika kegiatan melakukan koordinasi dengan mentor dan pihak sekolah mengenai rencana kegiatan aktualisasi dilakukan, maka aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi lebih terorganisir dengan baik.

2. Dampak Negatif

Jika kegiatan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor dan mengenai rencana kegiatan aktualisasi tidak dilakukan, maka aktualisasi tidak berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi tidak terorganisir.

Dokumentasi Kegiatan

Terlampir

Tabel 3.3 Mempersiapkan Bahan Untuk Melaksanakan Kegiatan

Kegiatan 3	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan kegiatan
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-4 bulan September sampai Minggu ke-1 Oktober (26 September-7 Oktober 2022)
Lampiran	1. Bahan referensi penyuluhan 2. Membuat Poster dengan aplikasi desain 3. Menyusun pertanyaan pre tes dan pos tes 4. Dokumentasi foto
Tahapan Kegiatan 3 a. Mencari bahan referensi untuk penyuluhan Penulis mencari referensi materi untuk penyuluhan sesuai dengan sasaran. b. Membuat poster dengan aplikasi desain Membuat poster dengan bahasa yang mudah dimengerti dan gambar yang menarik sesuai dengan sasaran. c. Membuat pertanyaan untuk pre tes pos tes dan berkonsultasi dengan mentor Setelah mencari referensi materi penyuluhan dan poster kemudian menyiapkan alat dan bahan lalu berkonultasi dengan mentor sesuai dengan arahnya. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN <u>Tahapan 1 :</u> <u>Berorientasi Pelayanan :</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Mencari referensi untuk penyuluhan yang mudah di pahami oleh anak usia sekolah. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas dan kualitas. <u>Akuntabel :</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Mencari referensi dilakukan dengan bertanggung jawab atas isi materi penyuluhan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Konsisten. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar Dapat menyiapkan materi penyuluhan dengan lengkap dan tidak membuat sasaran merasa bosan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Kinerja terbaik. <u>Harmonis</u> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Membuat materi yang dapat diterima oleh sasaran. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku Peduli.	

Tahapan 2 :

Berorientasi Pelayanan :

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Mencari referensi untuk poster yang mudah di pahami oleh anak usia sekolah. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku **Responsivitas dan kualitas**.

KOMPETEN

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar

Dapat menyiapkan poster agar tidak membuat sasaran merasa bosan.

Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Kinerja terbaik**.

HARMONIS

Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Membuat poster yang dapat diterima oleh sasaran. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Peduli**.

Adaptif

Terus berorientasi dan mengangkan kreativitas

Membuat desain poster yang menarik dan mudah dipahami. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Inovasi**.

Tahapan 3 :

Berorientasi Pelayanan :

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Berkoordinasi dengan mentor terkait materi penyuluhan,poster dan pertanyaan pre tes dan pos tes. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku **Responsivitas dan kualitas**.

Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Dapat menjelaskan kepada mentor terkait pembuatan materi penyuluhan,poster dan pre tes dan pos tes sudah sesuai sasaran agar sasaran tidak merasa bosan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Kinerja terbaik**.

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Membuat pertanyaan pre tes dan pos tes dilakukan dengan bertanggung jawab atas isi materi penyuluhan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Konsisten**.

Harmonis :

Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif

Menerima kritik, saran dan masukan mentor untuk mendapatkan hasil terbaik. Perilaku ini mencerminkan sikap **Perbedaan dan Selaras**.

Visi:

Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima.

Misi ke-2 :

Memberdayakan dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat

Misi ke-3 :

Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan

Penguatan Nilai Organisasi:

Mendukung nilai profesional yaitu:

C 'CEPAT'

Cepat dalam bertindak

T 'TELADAN'

Menjadi contoh yang baik untuk masyarakat

I 'INOVATIF'

Membuat perubahan yang lebih baik

Analisis Dampak**1. Dampak Positif**

Jika kegiatan mempersiapkan bahan untuk melaksanakan kegiatan, maka aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi lebih terorganisir dengan baik.

2. Dampak Negatif

Jika kegiatan mempersiapkan bahan untuk melaksanakan kegiatan tidak dilakukan, maka aktualisasi tidak berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi tidak terorganisir.

Dokumentasi kegiatan

Terlampair

Tabel 3.4 Melakukan pre tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi

Kegiatan 4	Melakukan pre tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-2 bulan Oktober (12 Oktober 2022)
Lampiran	1. Daftar Hadir 2. Foto Kegiatan
Tahapan Kegiatan 3 a. Menyiapkan daftar hadir dan membagikan lembar pre tes Memberikan daftar hadir kepada siswa untuk mengisi kehadiran dan memberitahukan kepada siswa untuk mengisi kuisioner yang telah dibagikan b. Menyampaikan materi penyuluhan Menyampaikan penyuluhan dengan memberi arahan kepada siswa untuk memperhatikan saat diberi materi. c. Melakukan demonstrasi sikat gigi Melakukan demonstrasi sikat gigi masal di lapangan dengan memberitahukan kepada siswa bahwa di akhir sikat gigi masalah ada simulasi sikat gigi dan bagi yang bisa memperagakan sikat gigi yang baik dan benar akan mendapatkan hadiah. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN <u>Tahapan 1 :</u> <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Memberikan daftar hadir dan membagikan lembar pre tes dan pos tes kepada siswa siswi dengan ramah dan sopan Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas. <u>Kompeten :</u> Melaksanakan Tugas dengan Kualitas Terbaik Penulis memastikan agar semua siswa yang hadir mengisi absensi dan mengisi lembar pre tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kinerja Terbaik. <u>Adaptif :</u> Bertindak Proaktif Penulis bertindak secara aktif saat mengkondisikan semua siswa mengisi daftar hadir dan lembar pre tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Proaktif. <u>Kolaboratif :</u> Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Penulis meminta semua siswa untuk mengisi daftar hadir dan lembar pre tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kesediaan Bekerja Sama. <u>Tahapan 2 :</u> <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Memberikan penyuluhan pada siswa dengan ramah tentang menjaga	

kesehatan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku **Responsivitas dan kepuasan**.

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Menyampaikan penyuluhan dengan penuh tanggung jawab atas materi penyuluhan yang di sampaikan. Tindakan ini merupakan bagian dari **Konsisten**.

Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar

Dengan memberikan penyuluhan dapat membantu siswa untuk mengetahui pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Ahli dibidangnya**.

Harmonis

Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Penyuluhan dilakukan dengan tidak membedakan latar belakang antar sesama. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Selaras, dan perbedaan**.

Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara

Menyampaikan penyuluhan menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Komitmen dan dedikasi**.

Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Meningkatkan inovasi dalam melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi. Tindakan ini merupakan penerapan sikap perilaku **Inovasi**.

Kolaboratif

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Penyuluhan ini bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan gigi dan mulut siswa. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Kesediaan bekerja sama, sinergi untuk hasil yang lebih baik**.

Tahapan 3 :

Berorientasi Pelayanan

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Memberikan demonstrasi sikat gigi pada siswa dengan ramah Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku **Responsivitas**.

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Memperagakan demonstrasi sikat gigi sesuai materi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku **Integritas dan dapat dipercaya**.

Loyal**Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara**

Menyampaikan demonstrasi sikat gigi menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Komitmen**.

Adaptif**Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas**

Meningkatkan pengetahuan dalam melakukan demonstrasi sikat gigi. Tindakan ini merupakan penerapan sikap **Pro aktif**.

Kolaboratif**Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama**

Memperagakan demonstrasi sikat gigi yang benar sehingga siswa mudah mengerti. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Kesediaan bekerja sama, sinergi untuk hasil yang lebih baik**.

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima.

Misi ke-1:

Meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu dan merata bagi seluruh masyarakat

Misi ke-2:

Memberdayakan dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat

Misi ke-3:

Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan

Penguatan Nilai Organisasi:

Mendukung nilai profesional yaitu:

C 'CEPAT'

Cepat dalam bertindak

A 'ADIL'

Adil dalam segala hal tanpa membedakan

T 'TELADAN'

Menjadi contoh yang baik untuk masyarakat

I 'INOVATIF'

Membuat perubahan yang lebih baik

K 'KEPUASAN'

Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat

Analisis Dampak**1. Dampak Positif**

Jika kegiatan melakukan melakukan pre tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi dilakukan, maka dapat mengetahui pengetahuan siswa sebelum dilakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi sehingga aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi lebih terorganisir dengan baik.

2. Dampak Negatif

Jika kegiatan melakukan melakukan pre tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi tidak dilakukan, maka tidak dapat mengetahui pengetahuan siswa sebelum dilakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi sehingga aktualisasi tidak berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi tidak terorganisir.

Dokumentasi Kegiatan
Terlampir

Tabel 3.5 Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan post tes dan melakukan simulasi demonstrasi sikat gigi

Kegiatan 5	Melakukan uji coba upload dokumen ke situs resmi
Tanggal Kegiatan	Minggu ke-2 bulan Oktober(12–13 Oktober 2022)
Lampiran	1. Rekap hasil evaluasi penyuluhan 2. Foto Kegiatan
Tahapan Kegiatan 5 a. Membagikan lembar pos tes kepada siswa Memberikan arahan kepada semua siswa untuk mengisi pertanyaan sesuai materi penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi yang telah di sampaikan. b. Sikat gigi bersama Melakukan sikat gigi bersama lapangan guna memperagakan secara langsung demonstrasi sikat gigi yang telah diajarkan c. Simulasi sikat gigi Melakukan simulasi sikat gigi dan memberi himbauan kepada siswa bagi yang dapat memperagakan sikat gigi yang benar akan mendapatkan hadiah. d. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor Melaporkan hasil kegiatan dan meminta masukan dan saran mentor untuk melanjutkan pembuatan laporan hasil aktualisasi. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN <u>Tahapan 1 :</u> <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Membagikan lembar pos tes kepada siswa siswi dengan ramah dan sopan Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku Responsivitas. <u>Kompeten :</u> Melaksanakan Tugas dengan Kualitas Terbaik Penulis memastikan agar semua siswa mengisi lembar pos tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kinerja Terbaik. <u>Adaptif :</u> Bertindak Proaktif Penulis bertindak secara aktif saat mengkondisikan semua siswa mengisi pos tes sesuai materi yang telah disampaikan. Perilaku ini mencerminkan sikap Proaktif. <u>Kolaboratif :</u> Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Penulis meminta semua siswa untuk mengisi daftar hadir dan lembar pre tes. Perilaku ini mencerminkan sikap Kesediaan Bekerja Sama.	

Tahapan 2 :

Berorientasi Pelayanan

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Melakukan sikat gigi bersama dengan semangat kepada siswa. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku **Responsivitas**.

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Memperagakan cara menyikat gigi sesuai materi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku **Integritas dan dapat dipercaya**.

Loyal

Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara

Menyampaikan cara sikat gigi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Komitmen**.

Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Meningkatkan pengetahuan dan mengubah kebiasaan siswa dalam melakukan sikat gigi sehari-hari. Tindakan ini merupakan penerapan sikap **Pro aktif**.

Kolaboratif

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Mengajarkan sikat gigi yang benar sehingga siswa menggunakan bahasa yang mudah mengerti. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku

Kesediaan bekerja sama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.

Tahapan 3 :

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Melakukan simulasi sikat gigi dengan jujur dan cermat, sesuai dengan keadaan sebenarnya. Tindakan ini merupakan bagian dari **Integritas dan dapat dipercaya**.

Kompeten

Membantu orang lain belajar, melaksanakan kualitas terbaik

Dalam kegiatan simulasi sikat gigi anak-anak dapat mempraktikkan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Keberhasilan dan ahli dibidangnya**.

Harmonis

Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, membangun lingkungan kerja yang kondusif

Tidak membedakan latar belakang peserta dalam melakukan simulasi sikat gigi. Tindakan merupakan penerapan dari perilaku **Selaras dan perbedaan**.

LOYAL

Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara

Melakukan evaluasi dan menjalin kerja sama yang baik untuk menjaga nama baik ASN dan instansi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Pengabdian**.

Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Memberikan simulasi sikat gigi pada anak dan memberikan hadiah kepada anak yang dapat memperagakan nya dengan benar. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Proaktif**.

Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Membangun kerja sama dengan pihak sekolah melalui kegiatan penyuluhan dan simulasi sikat gigi bersama ini di harapkan kegiatan dapat dilakukan secara berkelanjutan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku dari **Kesediaan bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang baik**.

Tahapan 4 :

Berorientasi Pelayanan

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Mengedepankan sikap sopan dan ramah saat menyampaikan hasil evaluasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Responsivitas**.

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Menyampaikan rekap hasil evaluasi secara jujur sesuai dengan permasalahan yang ada di lapangan. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku **Integritas,transparan**.

Kompeten

Membantu orang lain belajar, melaksanakan kualitas terbaik

Dalam melakukan evaluasi ini diharapkan pengetahuan anak-anak meningkat dalam menjaga kebersihan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Keberhasilan dan ahli dibidangnya**.

Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Menghargai masukan mentor dan mendengarkan masukan sehingga mendapatkan hasil kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Selaras**.

Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Menerima masukan dan arahan yang diberikan mentor kemudian dilanjutkan untuk pembuatan laporan hasil akhir aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Kesediaan bekerjasama**.

Rencana kegiatan ini diharapkan mencapai indikator

Visi:

Mewujudkan masyarakat lubai ulu yang mandiri untuk hidup sehat dengan pelayanan prima.

Misi ke-2 :

Memberdayakan dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat

Misi ke-3 :

Meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan

Penguatan Nilai Organisasi:

Mendukung nilai profesional yaitu:

C 'CEPAT'

Cepat dalam bertindak

A 'ADIL'

Adil dalam segala hal tanpa membedakan

T 'TELADAN'

Menjadi contoh yang baik untuk masyarakat

I 'INOVATIF'

Membuat perubahan yang lebih baik

K 'KEPUASAN'

Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat

Analisis Dampak

1. Dampak Positif

Jika kegiatan melakukan melakukan pre tes sesudah memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi dilakukan, maka dapat mengetahui pengetahuan siswa sebelum dilakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi sehingga aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi lebih terorganisir dengan baik.

2. Dampak Negatif

Jika kegiatan melakukan melakukan pre tes sesudah memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi tidak dilakukan, maka tidak dapat mengetahui pengetahuan siswa sebelum dilakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi sehingga aktualisasi tidak berjalan dengan baik dan kegiatan menjadi tidak terorganisir.

Dokumentasi Kegiatan

Terlampir

B. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Penulis mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) pada setiap kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan selama 5 minggu dari tanggal 12 September – 17 Oktober 2022. Selain itu, peran dan kedudukan ASN dalam NKRI berupa manajemen ASN, Pelayanan Publik dan Whole of Government juga tercermin dalam rangkaian kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan.

Selama masa habituasi, penulis berkonsultasi dengan mentor dan bimbingan dari coach. Kegiatan yang dilaksanakan diharapkan dapat mendukung visi misi Kabupaten Muara Enim dan mendukung nilai organisasi Dinas Kesehatan. Adapun capaian target kegiatan aktualisasi dijelaskan pada table berikut.

Tabel 3.7 Capaian Target Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Capaian (%)	Output	Keterangan
1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai kegiatan aktualisasi kepada mentor	Minggu ke-2 bulan september (12-17 september 2022)	100%	1. Foto/Dokumentasi 2. Lembar Konsultasi 3. Surat Persetujuan Mentor	Telaksana
2	Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah	Minggu ke-3 bulan september (20-24 september 2022)	100%	1. Surat izin melakukan kegiatan 2. Surat tugas 3. Foto/Dokumentasi	Terlaksana
3	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan	Minggu ke-4 bulan september sampai Minggu ke-1 Oktober (26 september – 7 oktober 2022)	100%	1. Materi Penyuluhan 2. Poster 3. Lembar pre tes dan pos tes 4. Foto/Dokumentasi	Terlaksana

4	Melakukan pre tes sebelum memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi	Minggu ke-2 bulan oktober (10-14 oktober 2022)	100%	1. Daftar hadir 2. Foto/Dokumentasi Kegiatan	Terlaksana
5	Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan post tes dan melakukan simulasi sikat gigi	Minggu ke-2 bulan oktober (10-14 oktober 2022)	100%	1. Rekapitan hasil evaluasi kegiatan 2. Foto/Dokumentasi	Terlaksana

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan peserta Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VII Tahun 2022 di lingkup Pemerintah Kabupaten Muara Enim selama *off campus* dari tanggal 12 September – 17 Oktober 2022 dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

Berdasarkan hasil identifikasi isu dan gagasan pemecahan masalah yang diangkat oleh penulis tentang Penyuluhan cara menjaga kebersihan gigi dan mulut serta cara menyikat gigi yang baik dan benar melalui media poster dan demonstrasi menyikat gigi di SDN 7 Lubai Ulu dapat disimpulkan bahwa kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan memiliki dampak positif dan cukup berhasil. Hal ini terlihat pada perbandingan hasil nilai kuesioner sebelum dilakukan penyuluhan dan sesudah dilakukan penyuluhan. Hasil penilaian kuesioner pada saat penyuluhan di SDN 7 Lubai Ulu, yang dimana rata-rata nilai pretest 44 lebih kecil dibandingkan dengan nilai rata-rata post test yaitu 77.

Hal ini menunjukkan adanya perbedaan yang signifikan antara pengetahuan siswa-siswi sebelum dilakukan penyuluhan dan sesudah dilakukan penyuluhan, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terjadi peningkatan 75% pengetahuan pada siswa-siswi yang mendapatkan penyuluhan tentang pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut.

Kegiatan ini mendapatkan dukungan baik dari mentor maupun pimpinan Puskesmas Sumber Mulia sehingga dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini menerapkan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK, Manajemen ASN serta Smart ASN membuat proses berupa edukasi dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan tentang cara menjaga kesehatan gigi dan mulut serta demonstrasi sikat gigi dalam wilayah kerja Puskesmas Sumber Mulia ini menjadi terlaksana dan akan rutin dilakukan.

B. Saran

Kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan ini diharapkan dapat dilanjutkan dimasa mendatang, tidak hanya saat aktualisasi saja sehingga tujuan dari penulis untuk meningkatkan kesadaran anak-anak tentang pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut dapat dilakukan sejak dini sehingga dapat mencapai visi puskesmas.

Diharapkan untuk semua SDM yang ada dapat terus berupaya menciptakan inovasi dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan sehingga dapat membantu mengoptimalkan kinerja instansi.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*.

Tanyapepsodent.2021. Cara *Menyikat Gigi Yang Baik Dan Benar*.www.tanyapepsodent.com (diakses 11 juni 2022)

Permen PAN dan RB No. 37 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Therapis Gigi dan Mulut.
<http://peraturan.bpk.go.id> (diakses 11 juni 2022)

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021.
Pelatihan dasar CPNS

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 SMART ASN Modul Pelatihan Dasar Calon
Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon
Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 HARMONIS Modul Pelatihan Dasar Calon
Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 BERORIENTASI PELAYANAN Modul

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon
Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 ADAPTIF Modul Pelatihan Dasar Calon
Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Kementerian PAN RB.2014 Jabatan Fungsional Perawat Gigi Dan Angka Kreditnya.

Jakarta

Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Arumsari, F. 2014. *Pembiasaan Menggosok Gigi Untuk Kesehatan Gigi Dan Mulut*. <http://journal.uny.ac.id>
(diakses 11 juni 2022)

BIODATA

Nama : Nadia Nurfadila, A.Md.Kes
Tempat, Tanggal Lahir : Prabumulih, 26 September 2000
Alamat : Jl. Angkatan 45 No.08 Gg.Arya
Rt.02 Rw.09 Kec. Prabumulih
Timur Kota Prabumulih

Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Instansi : Puskesmas Sumber Mulia

Riwayat Pendidikan : - SD NEGERI 30 PRABUMULIH
- SMP NEGERI 2 PRABUMULIH
- SMA NEGERI 3 PRABUMULIH
- POLITEKNIK POLTEKKES KEMENKES
PALEMBANG

Nomor Hp : 082182811677
Alamat Email : nadianurfadila10@gmail.com



LAMPIRAN

KEGIATAN 1

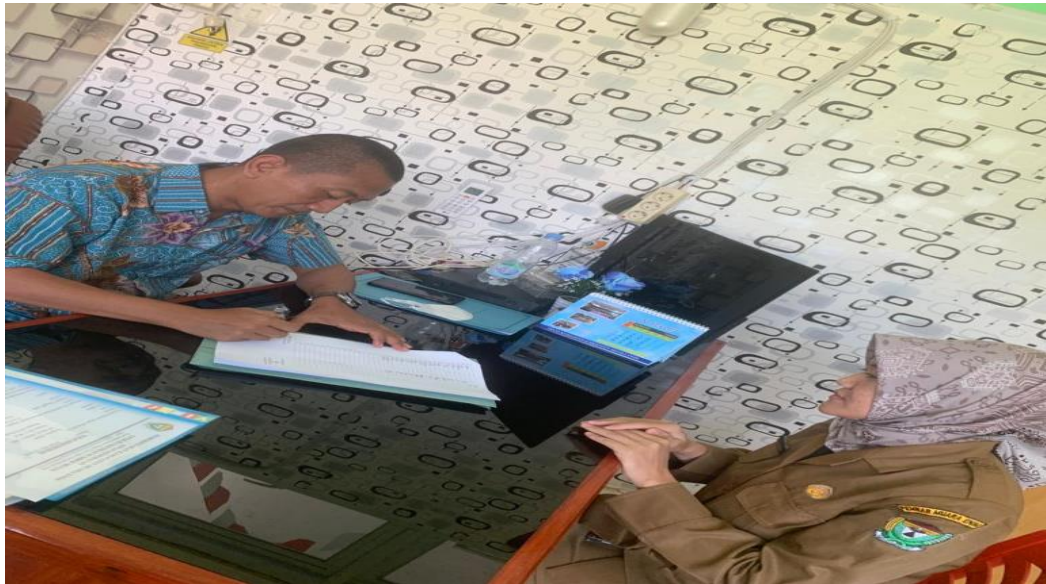
Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi

Pelaksanaan Kegiatan : 12 September – 17 Oktober 2022

Lampiran Bukti :

1. Foto/Dokumentasi Pertemuan dengan Mentor
2. Lembar Konsultasi
3. Surat Persetujuan Mentor

1. Pertemuan dengan Mentor



Lampiran 1 Pertemuan dengan Mentor

2. Lembar Konsultasi



LEMBAR KONSULTASI MENTOR RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN VII TAHUN 2022

Nama : Nadia Nurfadila, A.Md.Kes
NIP : 200009262022032002
Unit Kerja : Puskesmas Sumber Mulia
Jabatan : Terampil – Terapis Gigi dan Mulut
Judul : Peningkatan Pengetahuan Menjaga Kebersihan Gigi dan Mulut Pada Anak Kelas III di SDN 7 Lubai Ulu di Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Sumber Mulia
Nama Mentor : Sugianto, SKM
NIP : 197505161996031002
Jabatan : Ka. UPTD Puskesmas Sumber Mulia

No	Hari/Tanggal	Catatan Mentor	Paraf
1.	Senin, 12/12/22	- Melanjutkan kegiatan tahapan Aktualisasi yang telah dirancang. - Mencari Referensi untuk materi penyuluhan sesuai dengan sasaran.	
2.	Rabu, 28/12/22	- Melanjutkan pembuatan media penyuluhan (poster). - Melanjutkan pembuatan pertanyaan / quisioner untuk pretes dan posttest	
3.	Selasa, 4/1/23	- Mencetak poster - Memperbanyak lembar quisioner	
4.	Jum'at, 7/1/23 Rabu, 12/1/23	- Melanjutkan kegiatan Penyuluhan dan Demonstrasi sikat gigi. - Mengevaluasi hasil kegiatan.	
5.	Kamis, 13/1/23	Melanjutkan pembuatan laporan Aktualisasi.	

Lampiran 2 Lembar Konsultasi

3. Surat Persetujuan Mentor

**PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM**
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS SUMBER MULIA
Desa Sumber Mulia Village I Kec. Lubai Ulu Kab. Muara Enim
email :puskesmassumbermulia@yahoo.com Kode Pos 31173

SURAT PERSETUJUAN
Nomor : 800/208/PKM-SM/IX/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sugianto, SKM
NIP : 19750516 199503 1 002
Pangkat / Golongan : Penata Tk.I / III.d
Jabatan : Kelapa UPTD Puskesmas Sumber Mulia

Dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : Nadia Nurfadila, A.Md.Kes
NIP : 20000926 202203 2 002
Pangkat / Golongan : Pelaksana / II.c
Jabatan : Terampil – Terapis Gigi dan Mulut

Menyetujui kegiatan Aktualisasi / Habitasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II Angkatan VII Pemerintah Kabupaten Muara Enim Tahun 2022 dengan Judul “Peningkatan Pengetahuan Kebersihan Gigi dan Mulut pada Anak Kelas III di SDN 7 Lubai Ulu di Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Sumber Mulia” yang akan dilaksanakan 12 September -14 Oktober 2022.

Demikian surat izin ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumber Mulia, 13 September 2022
Kepala UPTD Puskesmas Sumber Mulia


P 1011614
Sugianto, SKM
NIP. 19750516 199503 1 002

Lampiran 3 Surat Persetujuan Mentor



LAMPIRAN KEGIATAN 2

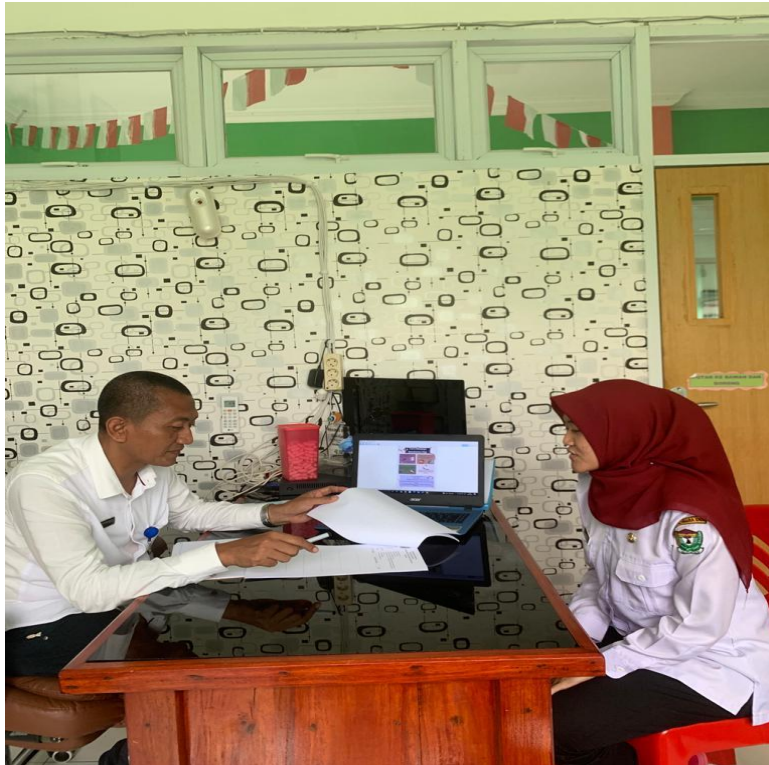
Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah

Pelaksanaan Kegiatan : 20-24 September 2022

Lampiran Bukti :

1. Koordinasi dengan mentor terkait persiapan ke sekolah
2. Koordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah
3. Membuat surat tugas dari puskesmas sumber mulia

1. Koordinasi dengan mentor terkait persiapan ke sekolah



Lampiran 4. Konsultasi dengan mentor terkait kegiatan di sekolah

2.
persetujuan dari pihak sekolah

Koordinasi dan meminta



Lampiran 5 Koordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah

3. Membuat surat tugas dari puskesmas sumber mulia

 **PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM**
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS SUMBER MULIA
Desa Sumber Mulia Village 1 Kec. Lubai Ulu Kab. Muara Enim
email : puskesmassumbermulia@yahoo.com Kode Pos 31173

SURAT TUGAS
Nomor : 800/PSK/PKM-SM/IX/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sugianto, SKM
NIP : 19750516 199503 1 002
Pangkat / Golongan : Penata Tk.I / III.d
Jabatan : Kelapa UPTD Puskesmas Sumber Mulia

Dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : Nadia Nurfadila, A.Md.Kes
NIP : 20000926 202203 2 002
Pangkat / Golongan : Pelaksana / II.c
Jabatan : Terampil – Terapis Gigi dan Mulut

Untuk melaksanakan Penyuluhan tentang cara menjaga kebersihan gigi dan mulut serta cara menyikat gigi yang baik menggunakan poster dan demonstrasi sikat gigi.
Tanggal : 12 Oktober 2022
Tempat : SDN 7 Lubai Ulu

Demikian surat tugas ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Sumber Mulia, 13 September 2022
Kepala UPTD Puskesmas Sumber Mulia


Sugianto, SKM
Penata Tk.I / III.D
NIP. 19750516 199503 1 002

Lampiran 6 Membuat surat tugas dari puskesmas sumber mulia



LAMPIRAN

KEGIATAN 3

Mempersiapkan Bahan Untuk Melaksanakan Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan : 26 September – 7 Oktober 2022

Lampiran Bukti :

1. Mencari bahan referensi untuk penyuluhan
2. Membuat media poster pada aplikasi desain
3. Menyusun pertanyaan pretes dan posttes
4. Konsultasi dengan mentor

1. Mencari bahan referensi untuk penyuluhan



Materi cara menjaga kesehatan gigi dan mulut

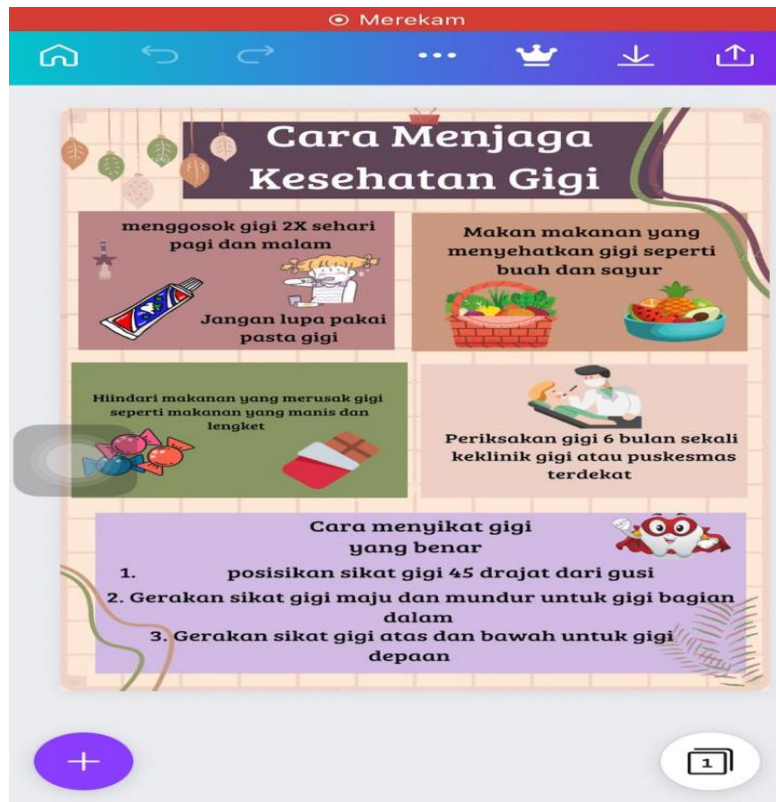
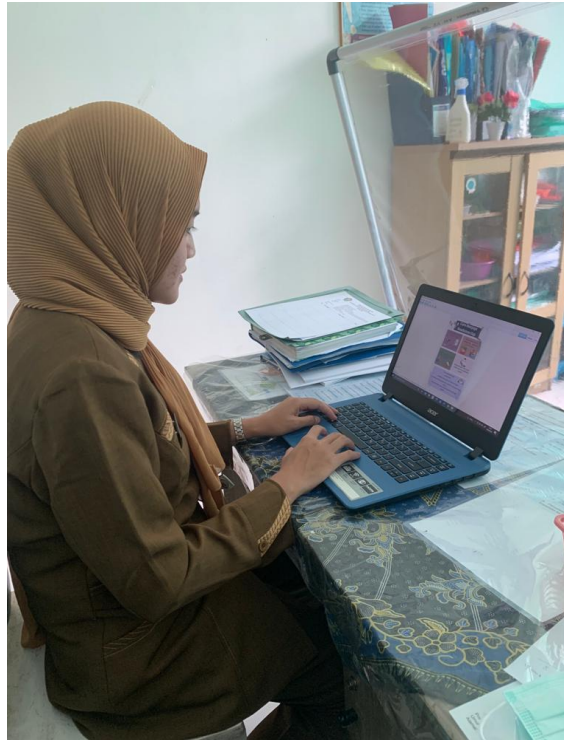
- Yang pertama yaitu menggosok gigi setiap 2x sehari pagi dan malam dan tidak lupa menggunakan pasta gigi serta sikat gigi yang berbulu lembut supaya tidak melukai gusi
- Mengonsumsi makanan yang sehat serta mengandung serat dan air seperti buah buahan dan sayur-sayuran mengpa harus makanan yang banyak mengandung serat karena makanan yang mengandung serat dan air dapat membersihkan gigi secara alami dan dapat menghilangkan bakteri perusak gigi|
- Menghindari makanan yang manis dan lengket seperti coklat permen dan makanan manis lainnya karena makanan yang manis dan lengket akan tetap menempel pada permukaan gigi sehingga akan menimbulkan bakteri perusak gigi bila tidak dibersihkan
- Serta tidak lupa mengunjungi dokter gigi atan puskesmas terdekat 6 bulan sekali

Cara menyikat gigi yang baik dan benar

1. Posisikan sikat gigi 45 derajat dari gusi
2. Gerakan sikat gigi pada gigi depan searah bendera yaitu keatas dan kebawah
3. Gosok juga bagian gigi yang dalam dengan gerakan maju mundur rahang atas dan bawah
4. Gosok gosong bagian samping gigi dengan gerakan memutar atau bulat bulat
5. Setelah itu gosok juga permukaan atas lidah

Lampiran 7 Mencari bahan referensi untuk penyuluhan

2. Membuat media poster pada aplikasi desain



Lampiran 8 Membuat media poster pada aplikasi desain

3. Menyusun pertanyaan untuk pretes dan postes

KUISIONER PENGETAHUAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT	
☐	Pre-test
☐	Post-test
Nama :	
Kelas : V (Lima)	
Jawablah Peranyaan di bawah ini dengan memilih satu jawaban yang dianggap paling tepat dengan cara memberi tanda silang pada jawaban (X).	
1. Minimal berapa kali sehari sebaiknya menyikat gigi	
a. 4 kali sehari	c. 2 kali sehari
b. 3 kali sehari	d. 1 kali Sehari
2. Kapan Waktu yang tepat untuk menyikat gigi	
a. Setiap Mandi Pagi Dan Mandi Sore Hari	
b. Setiap selesai makan	
c. Pagi,siang,dan sore hari	
d. Pagi sesudah sarapan dan malam sebelum tidur	
3. Pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut, Karena ...	
a. Mulut merupakan pintu masuk bakteri yang dapat menyebabkan kerusakan gigi	
b. Gigi dan mulut merupakan sarang bakteri	
c. Terhindar dari segala penyakit	

4. Konsultasi dengan mentor



Lampiran 10 Konsultasi dengan mentor



LAMPIRAN

KEGIATAN 4

Membagikan pre tes sebelum melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi

Pelaksanaan Kegiatan : 10 - 14 Oktober 2022

Lampiran Bukti :

1. Daftar Hadir
2. Dokumentasi/Foto

1.

Daftar hadir

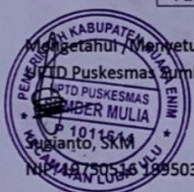


PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS SUMBER MULIA
 Desa Sumber Mulia Village I Kec. Lubai Ulu Kab. Muara Enim
 email : puskesmassumbermulia@yahoo.com Kode Pos 31173

DAFTAR HADIR
KEGIATAN PENYULUHAN DAN DEMONSTRASI SIKAT GIGI
SDN 7 LUBAI ULU

No	Nama Siswa	Tanda Tangan
1	RAMANSYAH	Rm
2	Sisilia	Si
3	DAVA Wijaya	DA
4	Raffa ALFARAS	RA
5	Nur Ma Dawi Valsita	NA
6	ANJANI	AN
7	HAFIS	HA
8	Ekq	BA
9	AFFAN	AF
10	IRRAWAN	IR
11	Yoka	LA
12	Fidra	FI
13	DANIL	DA
14	Raffi	RAFFI
15	PUTRI	PUTRI
16	SITI	SI
17	BIIA	BI
18	KEAIRA	KEAIRA
19	Adzara	ADZ
20	AURA	AUR
21	DUMA	DUM
22	YUSUF	YUSUF
23	AGIL	AGIL
24	REZA	REZA
25	ZAM-ZAM	ZAM
26	ASIFQ	ASIFQ
27	LIDIA	LIDIA
28	IMAS	IMAS
29	FELLYN	FELLYN
30	DEVINA	DEVINA
31	AFIF	AFIF
32	Mentari	ME
33	ANDRE	ANDRE
34	DANI	DANI

35	Maula	ma
36	Riski	ra
37	NANDA	Ma
38	PANDI	pi
39	Dika	di
40	JENI	js
41	ADIA	Adia
42	Sucitra	s
43	Korel	Korel
44	REVAN	Ru
45	SINJI	si
46	Tika	Tika
47	Zaskia	zaskia
48	CIH	ci
49	Pikon	pi
50	ARINDA	aa
51	Baim	Bim
52	zhahirah	zm
53	ALVIN	Alv
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		



Pelaksana Kegiatan

Nadia Nur Fadila, A.Md.Kes
NIP. 20000926 202203 2 002



Amnah SD
Nip. 44750516 199208 2 001

Lampiran 11 Daftar Hadir

2. Membagikan pre tes sebelum melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi



Lampiran 12 Membagikan pre tes sebelum melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi

3. Menyampaikan materi penyuluhan



Lampiran 13 Menyampaikan materi penyuluhan

4. Demonstrasi sikat gigi



Lampiran 14 Melakukan demonstrasi sikat gigi



LAMPIRAN

KEGIATAN 5

**Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan memberikan post
tes dan melakukan simulasi demonstrasi sikat gigi**

Pelaksanaan Kegiatan : 10 - 14 Oktober 2022

Lampiran Bukti :

1. Rekap hasil penyuluhan
2. Dokumentasi/Foto

Dokumenta

1. Membagikan pos tes



Lampiran 15 Membagikan pos tes

2. Melakukan sikat gigi bersama



Lampiran 16 Melakukan sikat gigi bersama

3. Simulasi sikat gigi





Lampiran 16 Simulasi sikat gigi

4. Hasil rekap pre tes dan pos tes

4. Hasil rekap pretes dan postes

No	Nama	Pretest	Posttest
1	Maura	20	70
2	Zaskia	40	90
3	Mentari	30	70
4	M. Afif	40	60
5	Sinhsiez	30	80
6	Andre	30	100
7	Pandi	30	90
8	Nanda	20	70
9	Dhanil	50	60
10	Adia	30	60
11	Sucitra	20	60
12	Revan	40	80
13	Jemi	50	80
14	Karsoh	40	70
15	Parel	60	70
16	Dito antaralu	60	90
17	Affanna'man kahif	60	100
18	Sisilia	40	80
19	Rafiaal faras	60	80
20	Hendri	50	90
21	Triman	30	70
22	Elsen	50	60
23	Putri	40	60
24	Naila	40	100
25	Rinda	40	90
26	Alya	50	80
27	Pandji	40	70
28	Raya	40	80
29	Sindi	60	90
30	Diah	30	60
31	Hendra	40	60
32	Putri	50	80
33	Selpi	50	100
34	Rafi	60	90
35	Naqila	50	90
36	Ulva	60	70
37	Defilia	60	90
38	Nia	60	90
39	Rava	40	70
40	Annita	52	70
41	Reza	50	80
42	Aura desvania	40	70
43	Aira	52	80
44	Felindra	20	60
45	Imas	40	60

46	Fidnran	50	80
47	Raffi al ffaras	50	100
48	Siti fatmawati	40	80
49	Irwan	60	90
50	Widuma	60	60
51	Reza	30	60
52	Lidiya	60	60
53	baik	30	80
Jumlah		2320	4080
Rata – rata		44	77
Nilai Maksimal		60	100
Nilai Minimal		20	60

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata nilai pre test adalah 44 , nilai maksimal atau nilai tertinggi pada pre test adalah 60 dan nilai terendahnya adalah 20. Untuk post test nilai rata-rata adalah 77, dengan nilai maksimal adalah 100 dan nilai minimum adalah 60.

Dapat disimpulkan nilai rata-rata pre test lebih kecil dibandingkan nilai posttest yaitu $44 < 77$, maka artinya secara deskriptif ada peningkatan pengetahuan responden sebelum dilakukan penyuluhan dengan setelah dilakukan penyuluhan.

Adapun persentase peningkatan pengetahuan responden yaitu dengan rumus persentase kenaikan (nilai akhir-nilai awal) / nilai awal x 100 %, sehingga hasil yang didapat $(77-44)/44 \times 100\% = 75\%$.

Mengetahui
Mestror
PUSKESMAS
SUMBER MULIA
1011614
NIP.19750516 199503 1 002

Peserta Latihan Dasar

Nadia Nurfadila,A.Md.Kes
NIP.20000926 202203 2 002

Lampiran 17 Hasil Rekap Pre tes dan Pos Tes

5. Melaporkan Hasil Kegiatan Kepada Mentor



Lampiran 18 Melaporkan Hasil Kegiatan Kepada Mentor

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*.

Tanyapepsodent.2021. Cara *Menyikat Gigi Yang Baik Dan Benar*.www.tanyapepsodent.com (diakses 11 juni 2022)

Permen PAN dan RB No. 37 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Therapis Gigi dan Mulut. <http://peraturan.bpk.go.id> (diakses 11 juni 2022)

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021. Pelatihan dasar CPNS

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 SMART ASN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 HARMONIS Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 BERORIENTASI PELAYANAN Modul

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 ADAPTIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Kementerian PAN RB.2014 Jabatan Fungsional Perawat Gigi Dan Angka Kreditnya.

Jakarta

Calon Pegawai Negeri Sipil Jakarta – LAN – 2021 ISBN

Arumsari, F. 2014. *Pembiasaan Menggosok Gigi Untuk Kesehatan Gigi Dan Mulut*. <http://journal.uny.ac.id> (diakses 11 juni 2022)

BIODATA

Nama : Nadia Nurfadila, A.Md.Kes
Tempat, Tanggal Lahir : Prabumulih, 26 September 2000
Alamat : Jl. Angkatan 45 No.08 Gg.Arya
Rt.02 Rw.09 Kec. Prabumulih
Timur Kota Prabumulih

Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Instansi : Puskesmas Sumber Mulia

Riwayat Pendidikan : - SD NEGERI 30 PRABUMULIH
- SMP NEGERI 2 PRABUMULIH
- SMA NEGERI 3 PRABUMULIH
- POLITEKNIK POLTEKKES
KEMENKES PALEMBANG

Nomor Hp : 082182811677
Alamat Email : nadianurfadila10@gmail.com