



LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN EDUKASI CUCI TANGAN PAKAI SABUN PADA ANAK
SEKOLAH DASAR DALAM MENCEGAH PENYAKIT KECACINGAN
DI WILAYAH KERJA UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA**

Disusun Oleh :

NYAYU JAMILA, AMKL

NIP. 199110112022032008

NDH: 20

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XIII
KABUPATEN BANYUASIN
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
RANCANGAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN EDUKASI CUCI TANGAN PAKAI SABUN
KEPADA ANAK SEKOLAH DASAR UNTUK
MENCEGAH KECACINGAN DI
PUSKESMAS TIRTA HARJA**

Oleh:
NYAYU JAMILA, AMKL
NIP. 199110112022032008
NDH: 20

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : Kamis / 17 November 2022
Tempat : BKPSDM Kabupaten Banyuasin

COACH,

MENTOR,

Dra. Hj. Efrilia, MSi
Widyaiswara Ahli Utama (IV/d)
NIP. 196612151991032001

Edison, SKM
Penata Tk. I
NIP. 196604251988031017

Mengetahui/menyetujui oleh :
a.n. Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin
Assesor SDM Aparatur Ahli Muda

Fenta Agneswin, S.E.
Penata/III C
NIP. 198608052010011011

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN EDUKASI CUCI TANGAN PAKAI SABUN
KEPADA ANAK SEKOLAH DASAR UNTUK
MENCEGAH KECACINGAN DI
PUSKESMAS TIRTA HARJA**

Oleh:
NYAYU JAMILA, AMKL
NIP. 199110112022032008
NDH: 20

Telah disahkan pada :

Hari/Tanggal : Kamis/17 November 2022
Tempat : BKPSDM Banyuasin

Coach,

Penguji,

Dra.Hj.Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama (IV/d)
NIP. 196612151991032001

Haris Bahari,S.STP,M.Si
Pembina Tk I/IVb
NIP. 198412212003121001

Mengetahui / Mengesahkan Oleh:
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Hj.Tarbiyah,S.Pd,MM
Pembina Utama Madya
NIP. 196410131984062001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan II Angkatan XIII Tahun 2022 dengan judul **“Peningkatan Edukasi Kepada Anak Sekolah Dasar Tentang Cuci Tangan Pakai Sabun Untuk Mencegah Kecacingan di Wilayah Puskesmas Tirta Harja”**. Dalam penyusunan aktualisasi ini penulis banyak mendapatkan 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. H. Askolani, S.H.,M.H.,selaku Bupati Banyuasin
2. Hj. Tarbiyah, S.Pd.,M.M.,Kepala BKPSDM Provinsi Sumatera Selatan
3. Drs. Edhi Haryono, Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin
4. Edison, SKM. Selaku Kepala Puskesmas Tirta Harja sekaligus Mentor yang telah memberikan izin dan dukungan terkait aktualisasi
5. Dr. dr. Hj. Rini Pratiwi, M.Kes selaku Kepala Dinas Kesehata Kabupaten Banyuasin yang telah mendukung penuh kegiatan aktualisasi penulis
6. Dra. Hj. Efrilia, M.Si. Selaku coach / pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan memotivasi agar kegiatan yang diaktualisasikan senantiasa berjalan dengan baik
7. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi nilai-nilai dasar profesi PNS dan membantu kami untuk menginternalisasikan nilai-nilai tersebut
8. Keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan

Rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan segala saran dan kritik yang membangun dari semua pihak demi perbaikan rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan.

Pangkalan Balai, Oktober 2022

Penulis,

Nyayu Jamila, AMKL
NIP. 199110112022032008

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut UU No. 5 Tahun 2014 adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Sedangkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 juga mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegritas bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selambat satu tahun masa percobaan. Tujuan dari pelatihan terintegritas ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara integritas untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, serta memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang (Peraturan LAN RI No 10 2021). Aktualisasi sendiri dapat diartikan sebuah proses pembiasaan pada/atau dengan sesuatu supaya menjadi terbiasa atau terlatih untuk melakukan "sesuatu" yang bersifat interistik pada lingkungan kerjanya (LAN 2020). Kegiatan ini didahului dengan penyusunan rancangan aktualisasi yang dilakukan saat on campus. Rancangan Aktualisasi ini berisi ide-ide yang akan

dituangkan selama masa off campus untuk membawa perubahan pada instansi tempat kerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan (PERMENKES) No. 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) menjelaskan bahwa, Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan dan upaya kesehatan perseorangan tingkatan pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya. Sejalan dengan hal ini Puskesmas Tirta Harja memiliki tujuan mewujudkan peningkatan mutu dan aksesibilitas pelayanan kesehatan serta peningkatan serajat kesehatan masyarakat menuju Kecamatan Muara Sugihan yang sehat.

Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit (P2P) mempunyai tugas membantu Kepala Puskesmas dan Penanggung Jawab UKM dalam melaksanakan pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular dengan cara memberikan pelayanan kesehatan dan penyuluhan pada seluruh lapisan masyarakat di wilayah Puskesmas Tirta Harja.

Strategi Nasional Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) adalah aksi terpadu untuk menurunkan terpadu untuk menurunkan angka kejadian penyakit menular berbasis lingkungan termasuk diantaranya adalah diara dan kecacingan serta meningkatkan perilaku higienitas dan kualitas kehidupan masyarakat Indonesia. STBM merupakan aksi terpadu yang dapat mendukung tercapainya *Millenium Development Goals* tahun 2015. Infeksi cacing adalah masuknya parasit berupa cacing kedalam tubuh manusia. Infeksi ini dapat menyebabkan turunnya status gizi, ketahanan tubuh, kecerdasan dan produktivitas penderita sehingga secara tidak langsung juga dapat menyebabkan kerugian ekonomi (Direktur Jenderal Pengendalian Penyakit & Penyehatan Lingkungan, 2013)

Cuci tangan merupakan perilaku cuci tangan dengan menggunakan sabun dan air bersih yang mengalir maupun menggunakan media alkohol atau cara antiseptik. Kegiatan mencuci tangan merupakan salah satu kegiatan untuk mencegah dan mengendalikan penyebaran infeksi.

Adapun isu yang diambil oleh penulis yaitu Kurangnya Edukasi Cuci Tangan Pakai Sabun Pada Anak Sekolah Dasar Dalam Pencegahan Penyakit Kecacangan Di Wilayah UPT Puskesmas Tirta Harja Kecamatan Muara Sugihan Kabupaten Banyuasin. Isu yang diambil berdasarkan kurangnya pengetahuan dan kesadaran dari masyarakat baik peran sebagai orang tua dan anak, maupun peran dari lintas sektor untuk menjaga kebersihan lingkungan dan juga peran guru untuk menerapkan serta mengingatkan kepada siswa siswi agar senantiasa cuci tangan pakai sabun setelah bermain di lingkungan sekolah. Rancangan aktualisasi tersebut akan dilaksanakan di instansi tempat penyusun bertugas yakni di Puskesmas Tirta Harja sebagai bentuk penerapan ilmu yang telah didapatkan selama mengikuti Diklat Pelatihan Dasar CPNS GOL. II dalam kurun waktu 3 pekan.

Adapun isu ini termasuk dalam Visi Misi Kabupaten Banyuasin yaitu Terwujudnya Banyuasin Berdaya Saing, Aman, Nyaman, Warganya Guyup dan Kreatif Berdasarkan Keimanan dan Ketaqwaan Menuju Keadilan dan Kesejahteraan Untuk Semua. Dan Misi Banyuasin yaitu Meningkatkan Sumber Daya Manusia Banyuasin yang Berdaya Saing Tinggi Melalui Pendidikan dan Kesehatan yang Berkualitas.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Untuk meningkatkan kompetensi dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yang meliputi Berorientasi, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Kolaborasi.

2. Tujuan Khusus

Untuk mengedukasi Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) pada anak sekolah dasar dalam mencegah penyakit kecacangan, serta menjadikan kebiasaan akan pentingnya *personal hygiene* dalam kehidupan sehari-hari.

C. Manfaat

1. Manfaat untuk penulis

Menambahkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mengamalkan nilai-nilai BERAKHLAK dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di wilayah Puskesmas.

2. Manfaat Untuk Tempat Kerja

Manfaat kegiatan aktualisasi bagi tempat kerja adalah terwujudnya masyarakat yang sadar akan hidup sehat di Puskesmas Tirta Harja.

3. Manfaat Untuk Masyarakat

Masyarakat akan mendapatkan pengetahuan mengenai bahaya kecacangan dan masyarakat dapat mengaplikasikan budaya Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) dalam kehidupan sehari-hari.

D. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini adalah Sekolah dasar di wilayah Puskesmas Tirta Harja Kecamatan Muara Sugihan Kabupaten Banyuasin yang akan di laksanakan pada tanggal 11 Oktober 2022 - 15 November 2022. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi ini dilakukan ditempat unit kerja peserta latsar yaitu di Puskesmas Tirta Harja dalam permasalahan “Kurangnya edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar dalam mencegah kecacangan di wilayah puskesmas tirta harja”. Dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan di Puskesmas Mariana
2. Melakukan persiapan pelaksanaan edukasi

3. Melakukan koordinasi dengan Kepala Sekolah dan Guru wali kelas
4. Melaksanakan edukasi tentang cuci tangan pakai sabun (CTPS)
5. Melakukan evaluasi kegiatan

BAB II

DESKRIPSI AKTUALISASI

A. Deskripsi Organisasi

1. Profil Puskesmas Tirta Harja Kecamatan Muara Sugihan Kabupaten Banyuasin



Gambar 2.1 Tampak Depan Puskesmas Tirta Harja Provinsi Sumatera Selatan

Semula sebelum tahun 2008 UPT Puskesmas Tirta Harja adalah bagian dari Puskesmas Margo Mulyo setelah melalui proses kecamatan Muara Sugihan Dibina oleh 2 Puskesmas yaitu margo mulyo dan tirta harja. Dan 10 desa di wilayah kerja puskesmas margo mulyo sedangkan puskesmas tirta harja membina 12 desa meliputi 10 desa biasa dan 2 desa sulit.

UPT Puskesmas Tirta Harja memiliki wilayah seluas 149 km² dengan Penduduk berjumlah 22.826 orang dengan rincian 12.012 laki-laki dan 10.814 perempuan.

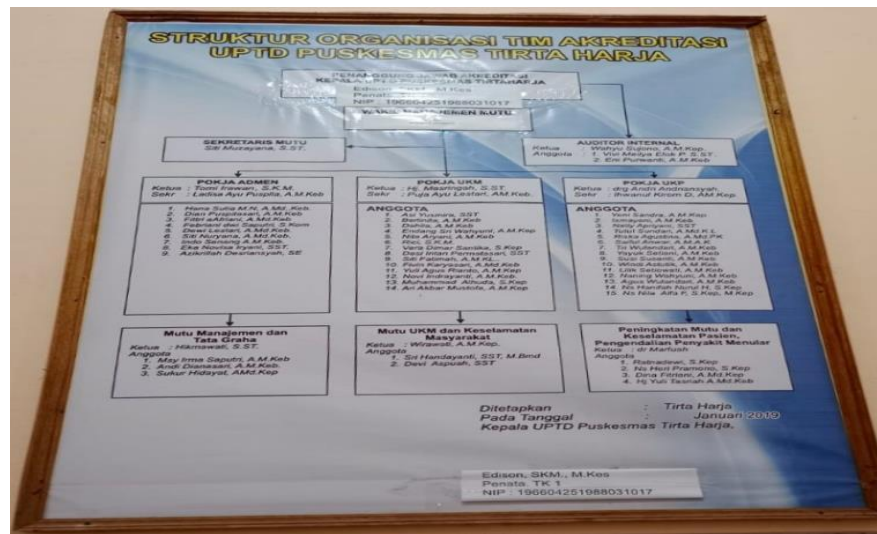
Puskesmas Tirta Harja berbatasan dengan

- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten OKI
- Sebelah Barat berbatasan dengan Puskesmas Margo Mulyo
- Sebelah Utara berbatasan dengan Selat Bangka
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Puskesmas Margo Mulyo

Adapun wilayah kerja UPT Puskesmas Tirta Harja Terdiri dari 90% daerah pasang surut dan merupakan daerah Transmigrasi pada awal tahun 1982. Adapun transportasi menggunakan transportasi berupa perahu ketek, speed boat, sepeda, dan sepeda motor roda dua. Untuk mencapai ibukota Kabupaten harus melalui ibukota Provinsi dengan transport laut menggunakan speed boat sejauh 120 km (sekitar 3 jam) Tirta Harja - Palembang.

Struktur Organisasi dan Ketenagaan Puskesmas Tirta Harja Provinsi Sumatera Selatan

Puskesmas Tirta Harja Kecamatan Muara Sugihan Kabupaten Banyuasin dipimpin oleh seorang kepala Puskesmas. Kepala Puskesmas membawahi beberapa bagian seperti wakil manajemen mutu, sekretaris mutu, pokja admin, pokja UKM, pokja UKP, Seksi keperawatan yang membawahi unit gawat darurat, rawat jalan, dan seksi pelayanan yang membawahi rekam medis, laboratorium, farmasi, kesling, gizi. Terdapat satu sub-bagian yaitu sub-bagian tata usaha yang membawahi beberapa bidang termasuk bagian keuangan dan aset, umum, dan humas, serta SDM.



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Puskesmas Tirta Harja

Tenaga kerja di Puskesmas Tirta Harja Kecamatan Muara Sugihan Kabupaten Banyuwasin terdiri dari tenaga administrasi dan tenaga kesehatan yang saling bersinergi menjalankan pelayanan dirumah sakit. Jumlah dan klasifikasi tenaga kerja di Puskesmas Tirta Harja seperti tabel dibawah ini :

Tabel 2.1 JUMLAH PEGAWAI UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN PER DESEMBER 2021

| No | Status Kepegawaian | L | P | Jumlah |
|----|--------------------|---|----|--------|
| 1 | PNS | 3 | 12 | 15 |
| 2 | NON PNS | 9 | 36 | 45 |

Tabel : KOMPOSISI PEGAWAI UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA BERDASARKAN TINGKAT KEPANGKATAN / GOLONGAN TAHUN 2021

| No | Golongan Pegawai | L | P | Jumlah |
|----|------------------|---|----|--------|
| 1 | I | 0 | 0 | 0 |
| 2 | II | 0 | 6 | 6 |
| 3 | III | 4 | 6 | 10 |
| 4 | IV | 0 | 0 | 0 |
| 5 | PTT / THL | 4 | 20 | 24 |
| 6 | TKS | 4 | 13 | 17 |

**Tabel 2.2 DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI UPT PUSKESMAS
TIRTA HARJA TAHUN 2021**

| No | Nama | NIP | Gol | Jabatan |
|-----------|-----------------------|--------------------|------------|----------------------|
| 1 | Edison, SKM, M.Kes | 196604251988031017 | III/d | Adminkes |
| 2 | Tomi Irawan, SKM | 197903062007011025 | III/c | Perawat Penyelia |
| 3 | Hj Masringah, S.ST | 197406032006042027 | III/b | Bidan Ahli Pertama |
| 4 | Drg Andri Andriansyah | 198009302019051001 | III/b | Dokter gigi |
| 5 | Wahyu Sujono, AMKep | 198007072010011022 | III/b | Perawat Mahir |
| 6 | Ratnadewi, S.Kep | 198201162008012014 | III/b | Perawat Mahir |
| 7 | Ismayani, AMkeb | 198305032010012024 | III/b | Bidan Pelak Lanjutan |
| 8 | Nelly Apriyani, AMKeb | 198204082017042006 | III/a | Bidan Ahli Pertama |
| 9 | Asi Yusmira, AMkeb | 198505032017042013 | III/a | Bidan Ahli Pertama |
| 10 | Yeni Sandra, Am.Kep | 197906232014082003 | II/d | Perawat Pelaksana |
| 11 | Wirawati, Am.Kep | 198308222014082004 | II/d | Perawat Pelaksana |
| 12 | Berlinta, Am.Keb | 198404242017042022 | II/c | Bidan Pelaksana |
| 13 | Dahlia, Am.Keb | 198407052017042016 | II/c | Bidan Pelaksana |
| 14 | Tutut Sundari, AMKL | 199305042019022005 | II/c | Kesling |
| 15 | Riska Agustina, AM.PK | 199608162019022004 | II/c | Rekam Medis |

2. Visi, Misi dan Nilai Organisasi

1. Visi dan Misi

Visi

“Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kecamatan Muara Sugihan.”

Misi

- a. Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna kepada keluarga kelompok dan masyarakat berupaya Promotif, Prefentif, dan Kuratif.
- b. Membantu Kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat

2. Nilai Organisasi

Tata Nilai UPTD Puskesmas Tirta Harja yaitu : **TIRTA HARJA**

a. Tauladan

Yang diharapkan pegawai Puskesmas Tirta Harja mampu menjadi contoh yang baik dalam memberikan pelayanan yang berkualitas.

b. Inovatif

Inovatif dimaksudkan memiliki gagasan dalam menciptakan perubahan yang semakin baik di Puskesmas Tirta Harja.

c. *Responsive*

Makna dari *Responsive* adalah kearamahan, mampu bertindak dengan cepat dan cekatan sesuai dengan tugasnya dalam bekerja.

d. Transparan

Memiliki asas keterbukaan dalam menjalankan tugas sesuai dengan tugas pokoknya.

e. Amanah

Menjadikan pegawai Puskesmas Tirta Harja mampu menjaga tugas yang diberikan dan melaksanakan dengan baik.

f. Hati-hati

Selalu mempertimbangkan setiap perilaku dan menjalankan tugas dengan cermat.

g. Aman

Memberikan pelayanan dengan penuh tanggung jawab sehingga lingkungan bekerja terasa aman.

h. Ramah

Ramah dimaknai dengan kesopanan tuan pegawai Puskesmas Tirta Harja dalam bekerja.

i. Jujur

Memiliki sifat jujur dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan tugas.

j. Adil

Tidak membedakan dalam melaksanakan pelayanan dan dalam bekerja.

B. Deskripsi Isu / Situasi Problematik

1. Identifikasi Isu

Sebelum penetapan judul rancangan aktualisasi terlebih dahulu dilakukan identifikasi dan penetapan isu berdasarkan observasi penulis selama bertugas di UPTD Puskesmas Tirta Harja. Setelah menemukan isu-isu, tahap selanjutnya adalah mengidentifikasi isu tersebut terkait kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan penulis. Terdapat kesenjangan antara kondisi yang terjadi pada Puskesmas Tirta Harja dengan kondisi yang diharapkan sehingga memunculkan isu atau masalah. Beberapa isu yang di temukan yaitu :

a. Kurangnya edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar dalam mencegah penyakit kecacingan di wilayah puskesmas tirta harja

Deskripsi Isu : Tangan merupakan sarang dari berbagai penyakit salah satunya adalah penyakit kecacingan, banyak anak anak yang tidak mencuci tangan sebelum makan terutama anak anak sekolah dasar sehingga anak anak sekolah dasar lebih rentan terkena penyakit kecacingan.

Kondisi Ideal : diadakannya edukasi kepada anak sekolah dasar untuk meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat.

Kaitan Dengan Materi : Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).

b. Belum optimalnya pelayanan klinik sanitasi di puskesmas tirta harja

Deskripsi Isu : Pelayanan klinik sanitasi merupakan salah satu kegiatan untuk mengetahui keadaan desa di wilayah puskesmas dengan cara melakukan konseling.

Kondisi Ideal : mengoptimalkan pelayanan klinik sanitasi di puskesmas dengan cara menjemput bola (pasien) yang sakitnya berbasis lingkungan.

Kaitannya Dengan Materi : Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).

c. Kurangnya edukasi pada anak sekolah tentang jajanan sehat

Deskripsi Isu : Masih banyaknya jajanan anak sekolah yang kurang sehat seperti tidak menutup makanan yang dijual.

Kondisi Ideal : diadakannya edukasi pada anak anak sekolah dasar dalam memilih jajanan yang sehat.

Kaitannya Dengan Materi : Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).

d. Kurangnya edukasi pada masyarakat dalam penyimpanan air bersih

Deskripsi Isu : Kurangnya edukasi kepada masyarakat dalam penyimpanan air bersih yang digunakan dalam mencegah perkembang biakan jentik nyamuk pada air bersih.

Kondisi Ideal : diadakannya edukasi pada masyarakat dalam penyimpanan air bersih dan pencegahan perkembang biakan jentik nyamuk pada tampungan air bersih.

Kaitannya Dengan Materi : Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).

e. Kurangnya edukasi tentang pengelolaan air limbah rumah tangga

Deskripsi Isu : Kurangnya edukasi kepada masyarakat dalam pengelolaan limbah rumah tangga, agar tidak mencemari lingkungan dan tidak mengkontaminasi air sungai.

Kondisi Ideal : diadakannya edukasi kepada masyarakat dalam pengelolaan limbah rumah tangga sehingga tidak mencemari lingkungan.

Kaitannya Dengan Materi : Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas).

C. Analisis Isu

Berdasarkan hasil identifikasi dan penguraian isu, selanjutnya perlu di lakukan penentuan prioritas isu untuk memilih isu yang akan dicarikan solusinya. Penentuan prioritas isu menggunakan metode APKL yang menganalisis isu berdasarkan aktual, problematik, khayalan, dan layak.

Analisis APKL menggunakan matriks skor dengan rentang nilai 1-5 semakin tinggi skornya maka semakin mendesak isu tersebut untuk diselesaikan. Penjelasan mengenai indikator APKL dijabarkan pada tabel 2.2, berikut adalah keterangan bobot rentang skor APKL:

- 1 = Sangat Tidak Setuju
- 2 = Tidak Setuju
- 3 = Kurang Setuju
- 4 = Setuju
- 5 = Sangat Setuju

Tabel 2.3. Indikator Penetapan Prioritas APKL

| No | Indikator | Keterangan |
|----|-------------|---|
| 1 | Aktual | Isu yang benar-benar terjadi dan sedang hangat di bicarakan |
| 2 | Problematik | Isu yang memiliki dimensi |

| | | |
|---|------------|---|
| | | masalah yang kompleks |
| 3 | Kekhayalan | Isu secara langsung menyangkut hajat orang banyak dan bukan untuk kepentingan seseorang saja |
| 4 | Layak | Isu yang merupakan masuk akal dan realistis serta relevan untuk di munculkan inisiatif pemecahan masalahnya |

Berdasarkan data diatas, dapat dibuat matriks prioritas isu sesuai dengan identifikasi yang sudah di jabarkan. Analisis prioritas tersebut dijelaskan dalam tabel 2.4.

Tabel 2.4. Analisis Isu Berdasarkan APKL

| No | Isu | A | P | K | L | Jumlah | Peringkat |
|----|---|---|---|---|---|--------|-----------|
| 1 | Kurangnya edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar dalam mencegah penyakit kecacingan di wilayah puskesmas tirta harja | 5 | 4 | 5 | 5 | 19 | 1 |
| 2 | Belum optimalnya pelayanan klinik sanitasi di puskesmas tirta harja | 3 | 3 | 3 | 4 | 13 | 5 |
| 3 | Kurangnya edukasi pada anak sekolah dasar tentang jajanan sehat di wilayah puskesmas tirta harja | 4 | 4 | 3 | 5 | 16 | 2 |
| 4 | Kurangnya edukasi pada masyarakat dalam penyimpanan air bersih di wilayah puskesmas tirta harja | 4 | 5 | 3 | 3 | 15 | 3 |
| 5 | Kurangnya edukasi tentang pengelolaan air limbah rumah tangga di wilayah puskesmas tirta harja | 3 | 3 | 4 | 4 | 14 | 4 |

D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih

Berdasarkan analisis isu menggunakan APKL, didapatkan bahwa isu **“Kurangnya edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar dalam mencegah penyakit kecacingan di wilayah puskesmas tirta harja”** sebagai isu prioritas. Langkah selanjutnya adalah menganalisis isu terpilih secara mendalam untuk menentukan pemecahan masalah. Mencuci tangan adalah teknik yang sangat mendasar dalam mencegah dan mengendalikan infeksi, dengan mencuci tangan dapat menghilangkan sebagian besar mikroorganisme yang ada dikulit. Kebiasaan mencuci tangan dengan sabun juga terbukti sangat membantu pencegahan terhadap penyakit yang berdampak pada penurunan kualitas hidup manusia. *Personal Hygiene* yang baik seperti mencuci tangan dengan baik dan benar serta memotong kuku dua kali dalam seminggu dapat menghilangkan telur cacing pada tangan sehingga tidak terjadi penularan kedalam saluran pencernaan manusia. Hal ini di harapkan dengan penatalaksanaan yang optimal pada masyarakat dapat berkontribusi dalam upaya meningkatkan masyarakat hidup bersih dan sehat di UPT Puskesmas Tirta Harja.

Tabel 2.5. Sebab dari isu yang terpilih

| Akibat | Sebab Isu | Penyebab terpilih |
|---|---|---|
| Kurangnya edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar dalam mencegah penyakit kecacingan di wilayah puskesmas tirta harja | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas kurang menguasai materi edukasi yang disampaikan2. Penyampaian edukasi hanya secara lisan kurang efektif3. Pasien berobat tidak ditemani keluarga sehingga edukasi keluarga tidak dilakukan4. Kendala bahasa menyebabkan komunikasi tidak efektif | Penyampaian edukasi hanya secara lisan kurang efektif |

E. Nilai - nilai Dasar Profesi ASN

Berdasarkan UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Negara dan Surat Edaran Menteri PAN-RB No. 20 Tahun 2021, maka ASN memiliki *core values* yang digunakan sebagai panduan perilaku dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. *Core values* atau nilai-nilai dasar ASN adalah **BerAKHLAK** yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

1. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan artinya komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Kata kuncinya adalah **responsive, kualitas, dan kepuasan**. Panduan perilakunya adalah memahami kebutuhan masyarakat; ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan melakukan perbaikan tiada henti. Kalimat afirmasinya adalah “kami berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.”

2. Akuntabel

Akuntabel artinya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Kata kunci akuntabel adalah **integritas, konsisten, dapat dipercaya, dan transparan**. Panduan perilakunya adalah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi; menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. Kalimat afirmasinya adalah “kami bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.”

3. Kompeten

Kompeten artinya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Kata kunci dari kompeten yaitu **kinerja, sukses, keberhasilan,**

learning agility, dan **ahli di bidangnya**. Panduan perilakunya adalah meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; membantu orang lain belajar; dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Kalimat afirmasinya adalah “kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.”

4. Harmonis

Harmonis berarti saling peduli dan menghargai perbedaan. Kata kunci harmonis adalah **peduli (caring)**, **perbedaan (diversity)**, **selaras**. Panduan perilakunya yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; suka menolong orang lain; membangun lingkungan kerja yang kondusif. Sedangkan kalimat afirmasinya adalah “kami saling peduli dan menghagai perbedaan.”

5. Loyal

Loyal artinya adalah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Kata kuncinya adalah **komitmen**, **dedikasi**, **kontribusi**, **nasionalisme**, dan **pengabdian**. Panduan perilakunya adalah memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia pada NKRI serta Pemerintah yang sah; menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; dan menjaga rahasia jabatan dan negara. Kalimat afirmasinya adalah “kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.”

6. Adaptif

Adaptif berarti terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Kata kunci dari adaptif adalah **inovasi**, **antusias terhadap perubahan**, dan **proaktif**. Panduan perilakunya adalah cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan bertindak proaktif. Kalimat afirmasinya adalah “kami terus berinovasi dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.”

7. Kolaboratif

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis. Kata kuncinya adalah **kesediaan bekerja sama** dan **sinergi untuk hasil yang lebih baik**. Panduan perilaku kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. Kalimat afirmasinya adalah “kami membangun kerja sama yang sinergis.”

F. Kedudukan dan Peran ASN Menuju Terwujudnya *Smart Governance*

Aparatur Sipil Negara mempunyai peran yang amat penting dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Adapun kedudukan dan peran ASN menuju terwujudnya *Smart Governance* adalah sebagai berikut :

1. Manajemen ASN

ASN memiliki kedudukan dan peran dalam manajemen ASN. Dalam kedudukannya, Manajemen ASN adalah 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 peraturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara yang unggul selaras dengan perkembangan ancaman.

ASN berkedudukan sebagai aparatur negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan intasi

pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik. Pegawai ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik. Kedudukan ASN berada dipusat, daerah dan luar negeri. Namun demikian pegawai ASN merupakan satu kesatuan. Kesatuan bagi ASN ini sangat penting, mengingat dengan adanya desentralisasi dan otonomi daerah, sering terjadi adanya isu putra daerah yang hampir terjadi dimana-mana sehingga pengembangan birokrasi menjadi stagman di daerah-daerah. Kondisi tersebut merupakan ancaman bagi kesatuan bangsa.

Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN memiliki fungsi sebagai berikut :

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

Peran dari ASN adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelegaraan tugas umum pemeritahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profeisonal, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. ASN berfungsi, bertugas dan berperan unutk melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu ASN harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. ASN berfungsi, betugas dan berperan untuk mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kestuan Republik Indonesia. ASN senantiasa dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. ASN senantiasa menjunjung tinggi martabat ASN serta

senantiasa mengutamakan kepentingan Negara dari pada kepentingan diri sendiri, seseorang dan golongan. Dalam UU ASN disebutkan bahwa dalam penyelenggaraan dan kebijakan manajemen ASN, salah satu diantaranya asas persatuan dan kesatuan. ASN harus senantiasa mengutamakan dan mementingkan persatuan dan kesatuan bangsa (Kepentingan bangsa dan Negara diatas segalanya).

2. *Smart ASN*

Pada era digitalisasi ini mendesak setiap aspek untuk memahami pentingnya peran dari dunia digital salah satunya pada pegawai ASN. Era digitalisasi ini memberikan kemudahan dalam melakukan segala hal. Banyak manfaat yang di peroleh dari kemajuan teknologi informasi, salah satunya perkembangan pesat bidang komunikasi. Saat ini, perilaku manusia dalam berkomunikasi menjadi semakin kompleks. Dahulu, manusia berkomunikasi dengan cara bertemu, namun kini dengan adanya teknologi, tersedia media baru dalam berkomunikasi, yaitu melalui jejaring sosial. Jejaring sosial ini membuat manusia terhubung satu sama lain tanpa harus bertatap muka. Dengan media abru ini, informasi juga dapat disebarluaskan dengan cepat.

ASN pada era digitalisasi ini harus memahami perkembangan dan pengoperasian digital didunia kerja, hal tersebut mengharuskan ASN menjadi *Smart ASN*. ASN diharapkan dapat memiliki karakter yang efektif, efisien, inovatif, dan memiliki kinerja yang bermutu, dalam penyenggaraan program pemerintah, khususnya program literasi digital, pilar literasi digital, sampai implementasi dan implikasi literasi digital dalam kehidupan bersosial dan dunia kerja. Nilai-nilai Smart ASN adalah sebagai berikut :

- a. **Berintegritas**, yaitu adanya keselarasan antara hati dan tindakan serta senantiasa mengedepankan kejujuran.
- b. **Nasionalisme**, yaitu mengandung makna bahwa ASN harus mempunyai jiwa cinta tanah air yang tinggi.
- c. **Profesionalisme**, yaitu mempunyai kemampuan yang tinggi serta bekerja dengan berdasarkan aturan yang berlaku.
- d. **Wawasan global**, yaitu memiliki pandangan ataupun sikap yang luas, serta mengetahui bagaimana cara menghargai perbedaan seperti perbedaan ras, warna kulit, ideologi, dan nasionalisme.
- e. **Menguasai IT**, yaitu ASN dituntut untuk tidak gaptek dan informasi yakni dapat mengoperasikan dan memanfaatkan aplikasi-aplikasi produk IT termasuk dapat dengan bijak memanfaatkan internet yang digunakan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi.
- f. **Menguasai bahasa asing**, yaitu selain harus mahir berbahasa Indonesia dengan baik juga harus memiliki kemampuan menguasai bahasa asing seperti bahasa Inggris, bahasa Mandarin, dan lain sebagainya.
- g. **Hospitality**, yaitu memiliki sifat baik hati dan menarik budi bahasanya, manis tutur katanya dan sikapnya dalam setiap melakukan aktivitas pelaksanaan tugas dan pekerjaannya.
- h. **Network**, yaitu memiliki jaringan yang luas dan mampu menjaga jaringan tersebut baik dalam satu instansi maupun luar.
- i. **Entrepreneur**, yaitu jiwa kewirausahaan yang ditandai dengan dimilikinya keberanian, kreatifitas, inovatif, pantang menyerah dan cerdas dalam menangkap dan menciptakan peluang serta bertanggung jawab.

G. Matrik Rancangan

1. Matrik Rancangan

Unit Kerja : UPT Puskesmas Tirta Harja

Identifikasi Isu :

- a. Kurangnya edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar dalam mencegah penyakit kecacingan di wilayah puskesmas tirta harja.
- b. Belum optimalnya pelayanan klinik sanitasi di puskesmas tirta harja.
- c. Kurangnya edukasi pada anak sekolah dasar tentang jajanan sehat di wilayah puskesmas tirta harja.
- d. Kurangnya edukasi pada masyarakat dalam penyimpanan air bersih di wilayah puskesmas tirta harja.
- e. Kurangnya edukasi tentang pengelolaan air limbah rumah tangga di wilayah puskesmas tirta harja.

Isu yang di angkat : Kurangnya edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar dalam mencegah penyakit kecacingan di wilayah puskesmas tirta harja

Gagasan Pemecahan Isu :

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan
2. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan
3. Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah dan guru wali kelas
4. Melaksanakan edukasi tentang cuci tangan
5. Melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan dan sosialisasi.

Rancangan kegiatan aktualisasi dan habituasi dijelaskan pada tabel 2.7

Tabel 2.7. Matrik Rancangan

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output | Keterkaitan Dengan Nilai-nilai Mata Pelatihan | Kontribusi Kegiatan Pencapaian Visi dan Misi Organisasi | Kontribusi Pencapaian Penguatan Nilai-nilai Organisasi |
|----|---|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi | 1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan yang akan dilakukan | <ul style="list-style-type: none"> a. Surat persetujuan dari mentor b. Lembar konsultasi mentor c. Surat tugas d. Dokumentasi foto | <p>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saat berkonsultasi saya bersikap ramah, responsif dan santun</p> <p><u>Akuntabel</u> <u>Integritas</u> saya merencanakan jadwal konsultasi dan melakukan pertemuan sesuai waktu yang ditetapkan bersama mentor dengan penuh tanggung jawab</p> <p><u>Kompeten</u> Membuat jadwal dengan mentor sehingga tidak mengganggu jam kerja atau jam sibuknya sesuai wujud nilai melakukan kinerja terbaik</p> <p><u>Harmonis</u> <u>Selaras</u> Saya merencanakan jadwal dengan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik dan memperhatikan etika yang ada untuk mewujudkan suasana kondusif</p> | <p>Kegiatan berkonsultasi dengan mentor dan couch, sesuai dengan visi :</p> <p>Visi : Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, prefentif, dan kuratif 2. Membantu kemandirian masyarakat untuk | <p>Konsultasi antara peserta dan mentor menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan sesuai dengan nilai ramah dan hati-hati serta dilaksanakan dengan konsisten, profesional, dan penuh tanggung jawab sesuai dengan nilai organisasi</p> <p>Amanah dan Responsif</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|------------------------------|--|
| | | <p>2. Meminta saran dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan dan meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi</p> | <p><u>Loyal</u> Saya akan menjaga rahasia jabatan dan Negara Menjaga kerahasiaan isu- isu yang dihadapi di Puskesmas Tirta Harja yang di angkat dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku Komitmen, Dedikasi, pengabdian.</p> <p><u>Adaptif</u> Bersikap proaktif dalam mengonfirmasi jadwal pertemuan untuk melakukan konsultasi.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Kesediaan bekerjasama Saya melakukan kerjasama dalam mencari kesepakatan jadwal</p> <p><u>Akuntabel</u> Saya harus memahami saran/masukan mentor dan melaksanakan pelaksanaan aktualisasi dengan konsisten dan penuh integritas.</p> <p><u>Harmonis</u> Meminta saran/masukan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik, memperhatikan etika yang ada untuk mendapatkan hasil yang baik dan selaras.</p> <p><u>Adaptif</u> Bertindak proaktif dan antusias dalam meminta saran/masukan mentor agar rencana aktualisasi mendapatkan arahan yang terbaik</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saya membangun kerjasama yang sinergi</p> | <p>kesadaran hidup sehat</p> | |
|--|--|---|--|------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| | | | | <p>untuk hasil yang lebih baik dalam melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapat arahan dan masukan yang baik terkait rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan</p> | | |
| 2 | Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan aktualisasi | 1. Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> a. Lembar persetujuan dari mentor b. Lembar konsultasi c. Bahan referensi edukasi d. Poster, alat dan bahan cuci tangan e. Dokumentasi | <p>Keterkaitannya dengan agenda BerAKHLAK adalah :</p> <p><u>Berorientasi</u> Dalam mencari bahan referensi untuk penyuluhan dilakukan dengan cekatan dan solutif agar mendapatkan hasil yang baik. Tindakan ini merupakan bagian responsivitas dan kualitas</p> <p><u>Akuntabel</u> Dalam mencari bahan referensi untuk penyuluhan dilakukan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku integritas, konsisten, dapat di percaya, transparan.</p> <p><u>Kompeten</u> <i>Lerning Agility</i> Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor demi mencapai aktualitas terbaik</p> <p><u>Adaptif</u> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Mencatat arahan dari mentor serta menghargai semua pendapat mentor</p> | <p>Visi : Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna kepada keluarga kelompok dan masyarakat berupaya promotif , prefentif, dan kuatif 2. Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat | <p>Berkordinasi dengan mentor menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan sesuai dengan nilai ramah dan hati-hati serta dilaksanakan dengan konsisten, profesional dan tanggung jawab sesuai dengan nilai organisasi Amanah dan Responsif</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p><u>Kolaboratif</u> Sinergi untuk hasil yang lebih baik Berdiskusi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi dan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p><u>Loyal</u> Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara serta berkontribusi Menjaga nama baik instansi dan menjaga kekompakan antar teman kerja</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saya melakukan koordinasi dengan pihak terkait kegiatan aktualisasi dengan ramah, dan jika ada yang bertanya akan direspon dengan cekat dan dapat diandalkan, serta menerima saran/masukan dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><u>Akuntabel</u> Saya mencari bahan referensi dan membuat referensi dengan jujur dan transparan sebagai wujud nilai Integritas</p> <p><u>Kompeten</u> Saya menyampaikan bahan-bahan referensi kepada mentor untuk sebagai bahan materi yang akan diberikan kepada anak sekolah dasar dengan kualitas kinerja terbaik</p> <p><u>Adaptif</u></p> | | |
| | | 2. Mencari bahan referensi untuk melakukan edukasi | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|--|
| | | | <p>Bertindak proaktif dan antusias dalam meminta saran/masukan mentor agar rencana aktualisasi mendapatkan arahan yang terbaik</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saya membangun kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik dalam melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapat arahan dan masukan yang baik terkait rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan</p> | | |
| | | 3. Menyiapkan alat dan bahan | <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saya mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan dengan cekatan</p> <p><u>Akuntabel</u> Saya mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan dengan jujur dan transparan sebagai wujud nilai Integritas</p> <p><u>Kompeten</u> Saya mempersiapkan bahan-bahan yang akan digunakan dengan kualitas kinerja terbaik agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi berlanca dengan baik</p> <p><u>Adaptif</u> Bertindak proaktif dan antusias dalam mempersiapkan alat dan bahan-bahan yang akan digunakan dalam pelaksanaan aktualisasi</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saya membangun kerjasama yang sinergi</p> | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|---|
| | | | | <p>untuk hasil yang lebih baik dalam melakukan persiapan bahan-bahan yang akan dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p> | | |
| 3 | Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah dan guru wali kelas | 1. Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan edukasi | <p>a. Jadwal kegiatan (waktu dan tempat kegiatan)</p> <p>b. Surat izin tugas melakukan kegiatan</p> <p>c. Dokumentasi foto kegiatan dan absen</p> | <p>Keterkaitan dengan agenda BerAKHLAK adalah :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saya membuat surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan dengan cekatan.</p> <p><u>Akuntabel</u> Saya membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan jujur dan transparan sebagai wujud nilai Integritas</p> <p><u>Kompeten</u> Kualitas Saya membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan kualitas kinerja terbaik agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi berlanjar dengan baik</p> <p><u>Harmonis</u> Saya bertindak proaktif dan antusias dalam membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p> <p><u>Loyal</u> Dengan melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran kegiatan</p> <p><u>Adaptif</u></p> | <p>Kegiatan berkonsultasi dengan mentor dan couch, sesuai dengan visi :</p> <p>Visi : Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, preventif, dan kuratif 2. Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat | <p>Berkordinasi dengan kepala sekolah dan guru wali kelas menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan sesuai dengan nilai ramah dan hati-hati serta dilaksanakan dengan konsisten, profesional dan tanggung jawab sesuai dengan nilai organisasi Amanah dan Responsif</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Pro aktif Menghubungi kepala sekolah dan membahas tentang kegiatan dengan bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif Kesediaan bekerjasama Membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru wali kelas untuk menghasilkan nilai tambah</p> | | |
| | | <p>2. Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah dan memberikan undangan dalam pelaksanaan aktualisasi</p> | <p>Berorientasi Pelayanan Saat berkoordinasi kepada kepala sekolah saya bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p>Akuntabel Saya berkoordinasi dengan pihak terkait dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang di tetapkan bersama.</p> <p>Kompeten Melakukan koordinasi dan memberikan surat undangan kepada pihak terkait dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal Dengan melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Adaptif Menghubungi kepala sekolah dan membahas tentang kegiatan dengan bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif Membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru walikelas untuk menghasilkan nilai tambah.</p> | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|
| | | 3. Membuat surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi | | <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Saat berkoordinasi kepada kepala sekolah saya bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p><u>Akuntabel</u> Saya berkoordinasi dengan pihak terkait dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang di tetapkan bersama.</p> <p><u>Kompeten</u> Melakukan koordinasi dan memberikan surat undangan kepada pihak terkait dengan kualitas terbaik.</p> <p><u>Loyal</u> Dengan melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran kegiatan</p> <p><u>Adaptif</u> Menghubungi kepala sekolah dan membahas tentang kegiatan dengan bertindak proaktif</p> <p><u>Kolaboratif</u> Membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru walikelas untuk menghasilkan nilai tambah.</p> | | |
| 4 | Melaksanakan edukasi tentang Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) | 1. Menyiapkan tempat edukasi | <p>a. Daftar hadir peserta</p> <p>b. Foto kegiatan</p> <p>c. Video kegiatan</p> | <p>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan Responsif dan ramah</u> Pada saat berkoordinasi penulis bersikap</p> | <p>Kegiatan berkonsultasi dengan mentor dan couch, sesuai dengan visi :</p> <p>Visi :</p> | <p>A : Aman dan Nyaman dalam memberikan pelayanan Memberikan</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>d. PPT materi edukasi</p> <p>e. Hasil pretest dan post test</p> | <p>responsif, ramah dan santun.</p> <p><u>Akuntabel</u> Konsisten Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang ditetapkan bersama.</p> <p><u>Kompeten</u> Kualitas Penulis melakukan koordinasi untuk pelaksanaan kegiatan dengan kualitas terbaik</p> <p><u>Harmonis</u> Selaras Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dalam membangun suasana yang kondusif dan selaras</p> <p><u>Loyal</u> Dedikasi dan Kontribusi Dengan melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran kegiatan</p> <p><u>Adaptif</u> Pro aktif Menghubungi kepala sekolah dan membahas tentang kegiatan dengan bertindak proaktif</p> <p><u>Kolaboratif</u> Kesediaan bekerjasama</p> | <p>Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, preventif, dan kuratif 2. Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat | <p>pelayanan terbaik kepada pasien dalam upaya promotif dan preventif dengan melaksanakan penyuluhan untuk menyampaikan informasi dan meningkatkan pengetahuan tentang cuci tangan pakai sabun</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>Membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru wali kelas untuk menghasilkan nilai tambah</p> | | |
| | | 2. Menyiapkan media edukasi | <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Responsif dan ramah Penulis mempersiapkan media kegiatan aktualisasi dengan responsif, ramah dan santun.</p> <p><u>Akuntabel</u> Konsisten Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan konsisten</p> <p><u>Kompeten</u> Kualitas terbaik Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik.</p> <p><u>Adaptif</u> Proaktif Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan bertindak proaktif</p> <p><u>Kolaboratif</u> Menghasilkan nilai tambah Penulis membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru walikelas untuk menghasilkan nilai tambah.</p> | | |
| | | 3. Meminta peserta edukasi mengisi daftar | <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Cekatan</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|--|--|
| | | hadir | | <p>Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan cekatan</p> <p><u>Akuntabel</u> Transparan dan Integritas Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan jujur dan transparan sebagai wujud nilai Integritas</p> <p><u>Kompeten</u> Kinerja terbaik Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan kualitas kinerja terbaik agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi berlanca dengan baik</p> <p><u>Adaptif</u> Proaktif dan antusias Penulis bertindak proaktif dan antusias dalam mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p> <p><u>Kolaboratif</u> Kerjasama Penulis membangun kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik dalam melakukan persiapan media yang akan dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p> | | |
| | | 4. Menyampaikan materi edukasi | | <p><u>Berorientasi pelayanan</u> Memberikan penyuluhan kepada pasien merupakan bentuk pelayanan publik yang dapat memahami dan memenuhi kebutuhan</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>masyarakat</p> <p><u>Akuntabel</u> Melakukan edukasi dengan penuh integritas dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan informasi yang disampaikan harus bisa dipertanggung jawabkan</p> <p><u>Kompeten</u> Menyampaikan penyuluhan dengan kinerja terbaik dan ahli dibidangnya</p> <p><u>Harmonis</u> Kegiatan edukasi bekerja sama dengan berbagai pihak diharapkan dapat membangun suasana yang selaras</p> <p><u>Loyal</u> Melaksanakan edukasi dengan penuh komitmen dan dedikasi agar memberikan Kontribusi terbaik untuk kegiatan edukasi.</p> <p><u>Adaptif</u> Dapat bekerjasama : Bisa dan berani membawa diri untuk selalu percaya kemampuan pada saat menyampaikan edukasi</p> <p><u>Kolaboratif</u> Komunikasi dan kesediaan bekerjasama selama memberikan edukasi akan menciptakan hubungan yang sinergi untuk</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--------------------|--|-----------------|---|---------------|-------------------------|
| | | 5. Melakukan demonstrasi cuci tangan pakai sabun | | <p>hasil yang lebih baik</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Cekatan Penulis melakukan demonstrasi dengan peserta kegiatan pelaksanaan aktualisasi dengan cekatan</p> <p><u>Akuntabel</u> Transparan dan Integritas Penulis melakukan demonstrasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan jujur dan transparan sebagai wujud nilai Integritas</p> <p><u>Kompeten</u> Kinerja terbaik Penulis melakukan demonstrasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan kualitas kinerja terbaik agar pelaksanaan demonstrasi kegiatan aktualisasi berlancair dengan baik</p> <p><u>Adaptif</u> Proaktif dan antusias Penulis bertindak proaktif dan antusias dalam melakukan demonstrasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p> <p><u>Kolaboratif</u> Kerjasama Penulis membangun kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik dengan peserta kegiatan aktualisasi</p> | | |
| 5 | Melakukan evaluasi | 1. Melakukan | a. Daftar hadir | Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK | Visi : | Aktualisasi nilai dasar |

| | | | | | | |
|--|----------------------|--|---|---|---|--|
| | kegiatan aktualisasi | tanya jawab dengan peserta terkait materi power point edukasi yang telah disampaikan | peserta b. Laporan hasil kegiatan c. Hasil pretest dan postest d. Dokumentasi foto/video | <p>adalah :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Responsif dan ramah Pada saat melakukan tanya jawab dengan peserta penulis bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p><u>Akuntabel</u> Konsisten Penulis melakukan tanya jawab dengan peserta kegiatan aktualisasi dengan konsisten.</p> <p><u>Kompeten</u> Kualitas Penulis melakukan tanya jawan dengan peserta pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik</p> <p><u>Harmonis</u> Selaras Pada saat melakukan tanya jawab dengan peserta kegiatan penulis membangun suasana yang kondusif dan selaras</p> <p><u>Adaptif</u> Pro aktif Pada saat melakukan taya jawab dengan peserta kegiatan penulis bertindak proaktif</p> <p><u>Kolaboratif</u> Kesediaan bekerjasama</p> | <p>Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna kepada keluarga kelompok dan masyarakat berupaya promotif , prefentif, dan kuatif 2. Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat | <p>Organisasi Terdapat pada poin"A(Amanah) Bekerja dengan hati yang tulus dan bertanggung jawab</p> <p>J(Jujur) Jujur adalah Bekerja dan memberikan pelayanan serta informasi yang sesuai peraturan yang berlaku</p> |
|--|----------------------|--|---|---|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Penulis membangun kerjasama dengan peserta kegiatan aktualisasi untuk menghasilkan nilai tambah</p> | | |
| | | <p>2. Memberikan soal postest pada peserta</p> | <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Responsif dan ramah Penulis memberikan soal postest pada peserta dengan bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p><u>Akuntabel</u> Konsisten Penulis memberikan soal postest kepada peserta kegiatan aktualisasi dengan konsisten.</p> <p><u>Kompeten</u> Kualitas terbaik Penulis memberikan soal postest kepada peserta kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik.</p> <p><u>Loyal</u> Dedikasi dan kontribusi Penulis dengan peserta kegiatan aktualisasi memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran pemberian soal postest</p> <p><u>Adaptif</u> Proaktif Penulis memberikan soal postest kepada peserta kegiatan aktualisasi dengan bertindak proaktif</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p><u>Kolaboratif</u> Menghasilkan nilai tambah Penulis membangun kerjasama dengan peserta kegiatan aktualisasi dalam pemberian soal posttest untuk menghasilkan nilai tambah.</p> | | |
| | | 3. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor | <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dalam melakukan pelaksanaan edukasi saya bersikap ramah, responsif dan santun.</p> <p><u>Akuntabel</u> Melaoprkan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk integritas dan tanggung jawab pelaksanaan aktualisasi. Hasil evaluasi bernilai transparan sesuai kenyataan.</p> <p><u>Kompeten</u> Saya akan memberikan kinerja terbaik dan membuat laporan evaluasi dengan sebaik mungkin</p> <p><u>Harmonis</u> Menghargai dan bersedia menerima kritik dan masukan dari mentor mengenai laporan hasil kegiatan</p> <p><u>Loyal</u> Melaksanakan edukasi dengan penuh komitmen dan dedikasi agar memberikan kontribusi terbaik untuk kegiatan penyuluhan.</p> <p><u>Adaptif</u> Cepat menyesuaikan diri terhadap</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>perubahan sehingga saya akan menerima dan menerapkan saran yang membangun dari mentor untuk memperbaiki laporan hasil kegiatan saya.</p> <p><u>Kolaboratif</u> dan tidak akan membocorkan data Komunikasi dan kesediaan bekerjasama selama melakukan evaluasi secara sinergi untuk hasil yang lebih baik</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

H. Rekapitulasi Nilai - nilai Dasar ASN

Berikut ini adalah matriks rekapitulasi dari rencana habituasi berdasarkan agenda II:

Tabel 2.8. Rekapitulasi nilai-nilai dasar Berakhlak pada rancangan aktualisasi

| No | Mata Pelatihan | Kegiatan | | | | | Jumlah Aktualisasi |
|--------------------|------------------------|----------|------|------|------|------|--------------------|
| | | Ke 1 | Ke 2 | Ke 3 | Ke 4 | Ke 5 | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 1 | 3 | 3 | 5 | 3 | 15 |
| 2 | Akuntabel | 2 | 3 | 3 | 5 | 3 | 16 |
| 3 | Kompeten | 1 | 3 | 3 | 5 | 3 | 15 |
| 4 | Harmonis | 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 6 |
| 5 | Loyal | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 9 |
| 6 | Adaptif | 2 | 3 | 3 | 5 | 3 | 16 |
| 7 | Kolaboratif | 2 | 3 | 3 | 5 | 3 | 16 |
| Jumlah Aktualisasi | | 11 | 16 | 19 | 28 | 19 | 93 |

I. Jadwal Kegiatan

Berikut rincian kegiatan habituasi di Instansi tempat bekerja :

Tabel 2.9 Rencana Jadwal Kegiatan dan Tahapan Habituasi

| No | Kegiatan | Pelaksanaan Aktualisasi | | | | |
|----|---|-------------------------|-----|----|----------|----|
| | | Oktober | | | November | |
| | | II | III | VI | I | II |
| 1 | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan | | | | | |
| 2 | Melakukan persiapan pelaksanaan edukasi | | | | | |
| 3 | Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah dan guru wali kelas | | | | | |
| 4 | Melaksanakan edukasi tentang cuci tangan pakai sabun (CTPS) | | | | | |
| 5 | Melakukan evaluasi kegiatan | | | | | |

J. Kendala dan Antisipasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi, mungkin ditemukan kendala yang akan menghambat pemecahan Isu “Kurangnya Edukasi Kepada Anak Sekolah Dasar Tentang Cuci Tangan Pakai Sabun Untuk Mencegah Kecacingan di Wilayah Puskesmas Tirta Harja”. Berikut ini adalah beberapa kendala yang dapat terjadi :

Tabel 2.10 Kendala yang Mungkin Terjadipada Habituasi dan Antisipasinya

| No | Kendala | Antisipasi |
|----|---|---|
| 1 | Mebutuhkan bantuan kerjasama dengan petugas puskesmas yang lainnya yang dapat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi | Menghimbau kepada petugas puskesmas yang lainnya agar dapat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi |
| 2 | Pelaksanaan aktualisasi terbentur jadwal kerja | Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait penggunaan waktu aktualisasi di jam kerja serta manajemen waktu |
| 3 | Kondisi cuaca yang tidak bisa di prediksi dan rusaknya jalan jika hujan membuat pelaksanaan terhambat dikarenakan menunggu jalan kering | Mempersiapkan yang diperlukan sebelum kegiatan dan mengkoordinasi pihak sekolah untuk mengatur jadwal pengganti |

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih

Implementasi nilai-nilai dasar ASN dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang telah dirancang dalam pelatihan Dasar CPNS golongan II Pemerintah kabupaten Banyuwasin. Beberapa kegiatan yang telah dirancang dan disusun memiliki tujuan akhir yaitu mencari solusi dari *core Issue* dalam kegiatan ini yaitu Upaya Peningkatan Cuci Tangan Pakai Sabun Pada Anak Sekolah Dasar Dalam Mencegah Kecacingan di Wilayah Puskesmas Tirta Harja. Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan untuk menemukan solusi dari *core Issue* tersebut adalah:

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan
2. Melakukan persiapan pelaksanaan edukasi
3. Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah dan guru wali kelas
4. Melaksanakan edukasi tentang cuci tangan pakai sabun (CTPS)
5. Melakukan evaluasi kegiatan

Penerapan aktivitas *core issue* terdiri dari 5 kegiatan yang tujuannya menemukan solusi dari *issue* yang diangkat. Penerapan aktivitas ini terdiri dari 5 kegiatan yang menjelaskan pemahaman nilai-nilai dasar profesi ASN (BERAKHLAK), pemahaman nilai kedudukan dan peran ASN, deskripsi proses dan kualitas produk dan kegiatan, kontribusi kegiatan terhadap capaian visi misi dan nilai-nilai organisasi, yang di tuangkan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1 Melakukan konsultasi koordinasi dengan pihak yang terlibat dalam kegiatan aktualisasi .

3.1 Melakukan Konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan

| | | |
|------------|---|--|
| Kegiatan 1 | : | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan |
| Tanggal | : | 14 Oktober 2022 |
| Lampiran | : | a. Surat persetujuan dari mentor b. Lembar konsultasi mentor c. Surat tugas d. Dokumentasi foto |

Tahapan Kegiatan 1

1. Melakukan konsultasi dengan mentor

Penulis konsultasi kepada mentor tentang kegiatan yang akan di lakukan

2. Meminta saran dan persetujuan dari mentor

Penulis meminta saran kepada mentor tentang kegiatan yang akan dilakukan serta penulis juga meminta persetujuan kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN

Tahapan 1

Berorientasi Pelayanan :

Ramah dan Responsif

Penulis menemui mentor dengan sopan dan santun, jika mentor mngizinkan untuk ditemui. Tindakan ini merupakan atas sikap dan perilaku **responsif**

Akuntabel

Tanggung Jawab

Penulis merencanakan jadwal konsultasi dan melakukan pertemuan sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan bersama mentor. Tindakan ini merupakan atas sikap dan perilaku yang **bertanggung jawab**.

Kompeten

Kinerja Terbaik

Penulis membuat jadwal untuk melakukan konsultasi dengan mentor agar tidak mengganggu jadwal mentor yang lain, tindakan ini merupakan sikap perilaku penulis untuk memberikan **kinerja terbaik**.

Harmonis

Mewujudkan Suasana Kondusif

Penulis merencanakan jadwal dengan mentor menggunakan komunikasi dengan bahasa yang sopan, baik dan memperhatikan etika yang ada untuk **mewujudkan suasana kondusif**

Loyal

Sikap Perilaku Komitmen, Dedikasi, pengabdian

Penulis akan menjaga rahasia jabatan dan Negara Menjaga kerahasiaan isu- isu yang dihadapi di Puskesmas Tirta Harja yang di angkat dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari **sikap perilaku Komitmen, Dedikasi, pengabdian**.

Adaptif

Bersikap Proaktif

Penulis mengkonfirmasi kepada mentor untuk jadwal berkonsultasi dengan **bersikap proaktif**

Kolaboratif

Kesediaan Bekerjsa Sama

Penulis bersedia bekerjasama dengan mentor terkait kesepakatan jadwal yang telah ditentukan

Tahapan 2

Akuntabel

Konsisten dan Integritas

Penulis memahami masukan dan saran yang telah diberikan oleh mentor dengan **konsisten dan intergritas.**

Harmonis

Selaras

Dalam menerima saran dan masukan yang diberikan oleh mentor penulis memperhatikan etika yang ada untuk mendapatkan hasil yang baik dan **selaras**

Adaptif

Proaktif dan antusias

Penulis bertindak **proaktif dan antusias** dalam meminta saran dan masukan dari mentor untuk mendapatkan hasil yang baik.

Kolaboratif

Kerjasama

Penulis membangun kerjasama yang sinegrgi untuk hasil yang lebih baik dalam melakukan diskusi dengan mentor.

Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi

Visi :

Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan

Misi Pertama :

Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, prefentif, dan kuratif .

Misi Kedua :

Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat

Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi

Ramah dan Hati-hati

Penulis dan mentor menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan

Amanah dan Responsif

Penulis melaksanakan dengan konsisten, profesional, dan penuh tanggung jawab

Analisis Dampak Kegiatan

Dengan adanya koordinasi bersama lintas sektor yang mana disini kepala sekolah, guru, penulis mengetahui pengetahuan anak-anak sekolah tentang phbs terutama cuci tangan pakai sabun dan mengetahui apakah pernah adanya sosialisasi cuci tangan pakai sabun diharapkan kedepannya antara penulis dan pihak sekolah dapat membuat suatu kegiatan yang berkaitan dengan perilaku hidup sehat pada anak sekolah dasar.

Bukti Kegiatan

Terlampir

| | | |
|--|---|--|
| Kegiatan 2 | : | Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan aktualisasi |
| Tanggal | : | 19 Oktober 2022 |
| Lampiran | : | <ul style="list-style-type: none"> a. Lembar persetujuan dari mentor b. Lembar konsultasi mentor c. Bahan power point d. Poster, alat dan bahan cuci tangan e. Dokumentasi foto |
| <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan mentor Penulis koordinasi kepada mentor terkait dengan persiapan kegiatan 2. Meminta saran dan persetujuan dari mentor Penulis mencari bahan referensi untuk pelaksanaan edukasi 3. Mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan Penulis mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan pada saat pelaksanaan edukasi | | |
| <p>Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN</p> <p><u>Tahapan 1</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Responsive dan kualitas Dalam mencari bahan referensi untuk penyuluhan dilakukan dengan cekatan dan solutif agar mendapatkan hasil yang baik. Tindakan ini merupakan bagian responsivitas dan kualitas</p> <p>Akuntabel</p> <p>Integritas, konsisten, dapat dipercaya, transparan Dalam mencari bahan referensi untuk penyuluhan dilakukan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku integritas, konsisten, dapat di percaya, transparan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Lerning Agility Saya mencatat dan menjalankan saran serta arahan yang membangun dari mentor demi mencapai aktualitas terbaik</p> <p>Adaptif</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Penulis mencatat arahan dari mentor serta menghargai semua pendapat mentor</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Sinergi untuk hasil yang lebih baik Berdiskusi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi dan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Loyal</p> <p>Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara serta berkontribusi Menjaga nama baik instansi dan menjaga kekompakan antar teman kerja</p> <p><u>Tahapan 2</u></p> | | |

Berorientasi Pelayanan

Cekatan, ramah dan melakukan perbaikan

Penulis melakukan koordinasi dengan pihak terkait kegiatan aktualisasi dengan **ramah**, dan jika ada yang bertanya akan direspon dengan **cekatan** dan dapat diandalkan, serta menerima saran/masukan dan **melakukan perbaikan tiada henti**

Akuntabel

Integritas

Penulis mencari bahan referensi dan membuat referensi dengan **jujur** dan **transparan** sebagai wujud nilai **Integritas**

Kompeten

Kualitas kinerja terbaik

Penulis menyampaikan bahan-bahan referensi kepada mentor untuk sebagai bahan materi yang akan diberikan kepada anak sekolah dasar dengan **kualitas kinerja terbaik**

Adaptif

Proaktif dan antusias

Bertindak **proaktif dan antusias** dalam meminta saran/masukan mentor agar rencana aktualisasi mendapatkan arahan yang terbaik

Kolaboratif

Kerjasama

Saya membangun **kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik** dalam melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapat arahan dan masukan yang baik terkait rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan

Tahapan 3

Berorientasi Pelayanan

Cekatan

Penulis mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan dengan **cekatan**

Akuntabel

Transparan dan Integritas

Penulis mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan dengan **jujur** dan **transparan** sebagai wujud nilai **Integritas**

Kompeten

Penulis mempersiapkan bahan-bahan yang akan digunakan dengan **kualitas kinerja terbaik** agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi berlanca dengan baik

Adaptif

Proaktif dan antusias

Penulis bertindak **proaktif dan antusias** dalam mempersiapkan alat dan bahan-bahan yang akan digunakan dalam pelaksanaan aktualisasi

Kolaboratif**Kerjasama**

Penulis membangun **kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik** dalam melakukan persiapan bahan-bahan yang akan dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi**Visi :**

Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan

Misi Pertama :

Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, preventif, dan kuratif

Misi Kedua :

Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat

Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi**Ramah dan Hati-hati**

Penulis dan mentor menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan

Amanah dan Responsif

Penulis melaksanakan dengan konsisten, profesional, dan penuh tanggung jawab

Analisis Dampak Kegiatan

Dengan adanya koordinasi bersama lintas sektor yang mana disini kepala sekolah, guru, penulis mengetahui pengetahuan anak-anak sekolah tentang phbs terutama cuci tangan pakai sabun dan mengetahui apakah pernah adanya sosialisasi cuci tangan pakai sabun diharapkan kedepannya antara penulis dan pihak sekolah dapat membuat suatu kegiatan yang berkaitan dengan perilaku hidup sehat pada anak sekolah dasar.

Bukti Kegiatan

Terlampir

| | | |
|--|---|---|
| Kegiatan 3 | : | Melakukan kootdinasi dengan kepala sekolah dan guru walikelas |
| Tanggal | : | 26 Oktober 2022 |
| Lampiran | : | a. Surat Undangan pelaksanaan kegiatan b. Surat izin tugas melakukan kegiatan c. Dokumentasi poto |
| <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan mentor Penulis koordinasi kepada mentor terkait dengan persiapan kegiatan Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah dan guru wali kelas Penulis melakukan koordinasi dengan kepala sekolah terkait pelaksanaan kegiatan edukasi Membuat surat tugas Penulis membuat surat tugas terkait pelaksanaan kegiatan edukasi | | |
| <p>Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN <u>Tahapan 1</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Responsif dan ramah Pada saat berkoordinasi penulis bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Konsisten Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang ditetapkan bersama.</p> <p>Kompeten</p> <p>Kualitas Penulis melakukan koordinasi untuk pelaksanaan kegiatan dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis</p> <p>Selaras Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dalam membangun suasana yang kondusif dan selaras</p> <p>Loyal</p> <p>Dedikasi dan Kontribusi Dengan melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Adaptif Pro aktif Menghubungi kepala sekolah dan membahas tentang kegiatan dengan bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Kesediaaan bekerjasama Membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru wali kelas untuk menghasilkan nilai tambah</p> | | |

Tahapan 2

Berorientasi Pelayanan

Responsif dan ramah

Penulis saat berkoordinasi kepada kepala sekolah saya bersikap **responsif, ramah** dan santun.

Akuntabel

Konsisten

Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dan **konsisten** melakukan pertemuan sesuai waktu yang di tetapkan bersama.

Kompeten

Kualitas terbaik

Penulis melakukan koordinasi dan memberikan surat undangan kepada pihak terkait **dengan kualitas terbaik**.

Loyal

Dedikasi dan kontribusi

Penulis melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan **dedikasi** dan **kontribusi** untuk kelancaran kegiatan

Adaptif

Proaktif

Penulis menghubungi kepala sekolah dan membahas tentang kegiatan dengan **bertindak proaktif**

Kolaboratif

Menghasilkan nilai tambah

Penulis membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru walikelas **untuk menghasilkan nilai tambah**.

Tahapan 3

Berorientasi Pelayanan

Cekatan

Penulis membuat surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **cekatan**

Akuntabel

Transparan dan Integritas

Penulis membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **jujur** dan **transparan** sebagai wujud nilai **Integritas**

Kompeten

Penulis membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **kualitas kinerja terbaik** agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi berlanar dengan baik

Adaptif

Proaktif dan antusias

Penulis bertindak **proaktif dan antusias** dalam membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Kolaboratif**Kerjasama**

Penulis membangun **kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik** dalam melakukan persiapan bahan-bahan yang akan dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi**Visi :**

Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan

Misi Pertama :

Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, preventif, dan kuratif

Misi Kedua :

Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat

Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi**Ramah dan Hati-hati**

Penulis dan mentor menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan

Amanah dan Responsif

Penulis melaksanakan dengan konsisten, profesional, dan penuh tanggung jawab

Analisis Dampak Kegiatan

Dengan adanya koordinasi bersama lintas sektor yang mana disini kepala sekolah, guru, penulis mengetahui pengetahuan anak-anak sekolah tentang phbs terutama cuci tangan pakai sabun dan mengetahui apakah pernah adanya sosialisasi cuci tangan pakai sabun diharapkan kedepannya antara penulis dan pihak sekolah dapat membuat suatu kegiatan yang berkaitan dengan perilaku hidup sehat pada anak sekolah dasar.

Bukti Kegiatan

Terlampir

| | | |
|--|---|--|
| Kegiatan 4 | : | Melaksanakan edukasi tentang cuci tangan pakai sabun (CTPS) |
| Tanggal | : | 03 November 2022 |
| Lampiran | : | <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar hadir peserta b. Banner, poster dan sabun cuci tangan c. Video kegiatan d. PPT materi kegiatan aktualisasi e. Hasil pretest dan post test f. Dokumentasi foto |
| <p>Tahapan Kegiatan 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan tempat pelaksanaan kegiatan aktualisasi Penulis koordinasi dengan kepala sekolah terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Menyiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi Penulis melakukan persiapan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi 3. Meminta peserta kegiatan untuk mengisi daftar hadir Penulis memberikan arahan kepada peserta untuk mengisi daftar hadir 4. Memberikan materi aktualisasi kepada peserta Penulis memberikan penyuluhan kepada anak-anak peserta kegiatan aktualisasi 5. Melakukan demonstrasi Penulis mengajak peserta aktualisasi untuk mencuci tangan pakai sabun bersama | | |
| <p>Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN</p> <p><u>Tahapan 1</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Responsif dan ramah Pada saat berkoordinasi penulis bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Konsisten Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang ditetapkan bersama.</p> <p>Kompeten</p> <p>Kualitas Penulis melakukan koordinasi untuk pelaksanaan kegiatan dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis</p> <p>Selaras Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dalam membangun suasana yang kondusif dan selaras</p> <p>Loyal</p> <p>Dedikasi dan Kontribusi Dengan melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Adaptif</p> <p>Pro aktif Menghubungi kepala sekolah dan membahas tentang kegiatan dengan bertindak proaktif</p> | | |

Kolaboratif

Kesediaan bekerjasama

Membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru wali kelas **untuk menghasilkan nilai tambah**

Tahapan 2

Berorientasi Pelayanan

Responsif dan ramah

Penulis mempersiapkan media kegiatan aktualisasi dengan **responsif, ramah** dan santun.

Akuntabel

Konsisten

Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **konsisten**

Kompeten

Kualitas terbaik

Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi **dengan kualitas terbaik.**

Adaptif

Proaktif

Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **bertindak proaktif**

Kolaboratif

Menghasilkan nilai tambah

Penulis membangun kerjasama dengan kepala sekolah dan guru walikelas **untuk menghasilkan nilai tambah.**

Tahapan 3

Berorientasi Pelayanan

Cekatan

Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **cekatan**

Akuntabel

Transparan dan Integritas

Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **jujur** dan **transparan** sebagai wujud nilai **Integritas**

Kompeten

Kinerja terbaik

Penulis mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **kualitas kinerja terbaik** agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi berlanar dengan baik

Adaptif

Proaktif dan antusias

Penulis bertindak **proaktif dan antusias** dalam mempersiapkan media pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Kolaboratif

Kerjasama

Penulis membangun **kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik** dalam melakukan persiapan media yang akan dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Tahapan 4

Berorientasi pelayanan

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Memberikan penyuluhan kepada pasien merupakan bentuk pelayanan publik yang dapat **memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat**

Akuntabel

Integritas

Melakukan edukasi dengan penuh **integritas** dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan informasi yang disampaikan harus bisa **dipertanggung jawabkan**

Kompeten

Kinerja Terbaik

Menyampaikan penyuluhan dengan **kinerja terbaik dan ahli dibidangnya**

Harmonis

Selaras

Kegiatan edukasi bekerja sama dengan berbagai pihak diharapkan dapat membangun suasana yang **selaras**

Loyal

Komitmen, dedikasi dan kontribusi

Melaksanakan edukasi dengan penuh **komitmen** dan **dedikasi** agar memberikan **Kontribusi** terbaik untuk kegiatan edukasi.

Adaptif

Dapat bekerjasama :

Bisa dan berani membawa diri untuk selalu percaya kemampuan pada saat menyampaikan edukasi

Kolaboratif

Kerjasama

Komunikasi dan **kesediaan bekerjasama** selama memberikan edukasi akan menciptakan hubungan yang **sinergi untuk hasil yang lebih baik**

Tahapan 5

Berorientasi Pelayanan

Cekatan

Penulis melakukan demonstrasi dengan peserta kegiatan pelaksanaan aktualisasi dengan **cekatan**

Akuntabel

Transparan dan Integritas

Penulis melakukan demonstrasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **jujur** dan **transparan** sebagai wujud nilai **Integritas**

Kompeten

Kinerja terbaik

Penulis melakukan demonstrasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan **kualitas kinerja terbaik** agar pelaksanaan demonstrasi kegiatan aktualisasi berjalan dengan baik

Adaptif

Proaktif dan antusias

Penulis bertindak **proaktif dan antusias** dalam melakukan demonstrasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Kolaboratif

Kerjasama

Penulis membangun **kerjasama yang sinergi untuk hasil yang lebih baik** dengan peserta kegiatan aktualisasi

Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi

Visi :

Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan

Misi Pertama :

Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, preventif, dan kuratif

Misi Kedua :

Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat

Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi

Ramah dan Hati-hati

Penulis dan mentor menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan

Amanah dan Responsif

Penulis melaksanakan dengan konsisten, profesional, dan penuh tanggung jawab

Analisis Dampak Kegiatan

Dengan adanya koordinasi bersama lintas sektor yang mana disini kepala sekolah, guru, penulis mengetahui pengetahuan anak-anak sekolah tentang phbs terutama cuci tangan pakai sabun dan mengetahui apakah pernah adanya sosialisasi cuci tangan pakai sabun diharapkan kedepannya antara penulis dan pihak sekolah dapat membuat suatu kegiatan yang berkaitan dengan perilaku hidup sehat pada anak sekolah dasar.

Bukti Kegiatan

Terlampir

| | | |
|---|---|---|
| Kegiatan 5 | : | Melakukan evaluasi kegiatan |
| Tanggal | : | 09 November 2022 |
| Lampiran | : | a. Daftar hadir peserta b. Hasil pretest dan posttest c. Dokumentasi foto/video |
| <p>Tahapan Kegiatan 5</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan tanya jawab dengan peserta Penulis melakukan tanya jawab dengan peserta kegiatan aktualisasi Memberikan soal posttest pada peserta Penulis memberikan soal posttest pada peserta kegiatan aktualisasi Melaporkan hasil kegiatan aktualisasi pada mentor Penulis melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada mentor | | |
| <p>Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN</p> <p><u>Tahapan 1</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Responsif dan ramah Pada saat melakukan tanya jawab dengan peserta penulis bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Konsisten Penulis melakukan tanya jawab dengan peserta kegiatan aktualisasi dengan konsisten.</p> <p>Kompeten</p> <p>Kualitas Penulis melakukan tanya jawan dengan peserta pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis</p> <p>Selaras Pada saat melakukan tanya jawab dengan peserta kegiatan penulis membangun suasana yang kondusif dan selaras</p> <p>Adaptif</p> <p>Pro aktif Pada saat melakukan taya jawab dengan peserta kegiatan penulis bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Kesediaan bekerjasama Penulis membangun kerjasama dengan peserta kegiatan aktualisasi untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p><u>Tahapan 2</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Responsif dan ramah Penulis memberikan soal posttest pada peserta dengan bersikap responsif, ramah dan santun.</p> | | |

Akuntabel

Konsisten

Penulis memberikan soal posttest kepada peserta kegiatan aktualisasi dengan **konsisten**.

Kompeten

Kualitas terbaik

Penulis memberikan soal posttest kepada peserta kegiatan aktualisasi **dengan kualitas terbaik**.

Loyal

Dedikasi dan kontribusi

Penulis dengan peserta kegiatan aktualisasi memberikan **dedikasi** dan **kontribusi** untuk kelancaran pemberian soal posttest

Adaptif

Proaktif

Penulis memberikan soal posttest kepada peserta kegiatan aktualisasi dengan **bertindak proaktif**

Kolaboratif

Menghasilkan nilai tambah

Penulis membangun kerjasama dengan peserta kegiatan aktualisasi dalam pemberian soal posttest **untuk menghasilkan nilai tambah**.

Tahapan 3

Berorientasi Pelayanan

Ramah dan responsif

Dalam melakukan pelaksanaan edukasi saya bersikap **ramah, responsif** dan santun.

Akuntabel

integritas

Melaoprnkan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk **integritas** dan tanggung jawab pelaksanaan aktualisasi. Hasil evaluasi bernilai **transparan** sesuai kenyataan.

Kompeten

Kinerja terbaik

Saya akan memberikan **kinerja terbaik** dan membuat laporan evaluasi dengan sebaik mungkin

Harmonis

Menghargai

Menghargai dan bersedia menerima kritik dan masukan dari mentor mengenai laporan hasil kegiatan

Loyal

Komitmen dan dedikasi

Melaksanakan edukasi dengan penuh **komitmen** dan **dedikasi** agar memberikan **kontribusi** terbaik untuk kegiatan penyuluhan.

Adaptif**Cepat menyesuaikan diri**

Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan sehingga saya akan menerima dan menerapkan saran yang membangun dari mentor untuk memperbaiki laporan hasil kegiatan saya.

Kolaboratif**Kerjasama**

Saya tidak akan membocorkan data Komunikasi dan **kesediaan bekerjasama** selama melakukan evaluasi secara **sinergi untuk hasil yang lebih baik**

Kontribusi Kegiatan Terhadap Capaian Visi dan Misi Organisasi**Visi :**

Terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat di wilayah kerja Puskesmas Tirta Harja Kec. Muara Sugihan

Misi Pertama :

Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna pada keluarga, kelompok dan masyarakat berupaya promotif, preventif, dan kuratif

Misi Kedua :

Membantu kemandirian masyarakat untuk kesadaran hidup sehat

Kontribusi Kegiatan terhadap Nilai-nilai Organisasi**Ramah dan Hati-hati**

Penulis dan mentor menunjukkan sikap saling menghormati dan sopan

Amanah dan Responsif

Penulis melaksanakan dengan konsisten, profesional, dan penuh tanggung jawab

Analisis Dampak Kegiatan

Dengan adanya koordinasi bersama lintas sektor yang mana disini kepala sekolah, guru, penulis mengetahui pengetahuan anak-anak sekolah tentang phbs terutama cuci tangan pakai sabun dan mengetahui apakah pernah adanya sosialisasi cuci tangan pakai sabun diharapkan kedepannya antara penulis dan pihak sekolah dapat membuat suatu kegiatan yang berkaitan dengan perilaku hidup sehat pada anak sekolah dasar.

Bukti Kegiatan

Terlampir

B. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Penerapan Nilai *Berakhlak*

Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan pembuatan video cuci tangan pakai sabun merupakan perwujudan dari nilai **Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif**.

Dengan jumlah habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :

| Nilai Dasar PNS | Kegiatan | | | | | | | | | | Jumlah Aktualisasi Per MP | |
|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|-----------|
| | Ke-1 | | Ke-2 | | Ke-3 | | Ke-4 | | Ke-5 | | RNC | REA |
| | RNC | REA | RNC | REA | RNC | REA | RNC | REA | RNC | REA | | |
| Berorientasi Pelayanan | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 15 | 15 |
| Akuntabel | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 16 | 16 |
| Kompeten | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 15 | 15 |
| Harmonis | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | 6 |
| Loyal | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 9 | 9 |
| Adaptif | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 16 | 16 |
| Kolaboratif | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 16 | 16 |
| Total | 11 | 11 | 16 | 16 | 19 | 19 | 28 | 28 | 19 | 19 | 93 | 93 |

Tabel 3.6 Matriks Rekapitulasi Habitiasi Penerapan Nilai BerAKHLAK

C. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

Salah satu persyaratan untuk lulus Pelatihan Dasar CPNS adalah membuat laporan aktualisasi dan melakukan habitiasi terhadap apa yang sudah dirancang atau direncanakan. Pelaksanaan habitiasi dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2022 s.d. 15 November 2022. Pada masa habitiasi tersebut penulis telah melaksanakan kegiatan yang sudah dirancang di instansi tempat penulis berkerja dan siap untuk diujikan pada tanggal yang telah ditentukan.

Seluruh kegiatan pada habitiasi dilaksanakan dengan berpedoman pada nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, manajemen ASN, dan Smart ASN. Selain itu juga pelaksanaan habitiasi tidak terlepas dari bimbingan mentor dan *coach* sehingga diharapkan hasil dari aktualisasi ini dapat memberikan manfaat pada Puskesmas Tirta Harja dalam rangka memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara optimal khususnya edukasi cuci tangan pakai sabun di sekolah dasar di wilayah Puskesmas.

| No | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | PERSERTASE CAPAIAN | OUTPUT | KETERANGAN |
|----|---|-------------------|--------------------|--|------------|
| 1. | Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi | 13 Oktober 2022 | 100 % | e. Surat persetujuan dari mentor f. Lembar konsultasi mentor g. Surat tugas h. Dokumentasi foto | Terlaksana |
| 2. | Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan aktualisasi | 19 Oktober 2022 | 100 % | f. Lembar persetujuan dari mentor g. Lembar konsultasi h. Bahan referensi edukasi i. Poster, alat dan bahan cuci tangan j. Dokumentasi | Terlaksana |
| 3. | Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah dan guru wali kelas | 26 Oktober 2022 | 100 % | d. Jadwal kegiatan (waktu dan tempat kegiatan) e. Surat izin tugas melakukan kegiatan f. Dokumentasi foto kegiatan dan absen | Terlaksana |
| 4. | Melaksanakan edukasi tentang Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) | 03 November 2022 | 100 % | f. Daftar hadir peserta g. Foto kegiatan h. Video kegiatan i. PPT materi edukasi j. Hasil pretest dan post test | Terlaksana |
| 5. | Melakukan evaluasi kegiatan aktualisasi | 09 November 2022 | 100 % | e. Daftar hadir peserta f. Laporan hasil kegiatan g. Hasil pretest dan posttest h. Dokumentasi foto/video | Terlaksana |

Tabel 3.6. Capaian Kegiatan Aktualisasi

BAB IV

Penutup

A. Kesimpulan

Dari kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan, terdapat beberapa kesimpulan yang menurut penulis perlu menjadi perhatian. Adapun beberapa kesimpulan tersebut adalah:

1. Kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis dapat menerapkan nilai-nilai dasar Ber-Akhlak untuk meningkatkan profesionalitas dalam memberikan pelayanan kesehatan terutama edukasi cuci tangan pakai sabun pada anak sekolah dasar di wilayah Puskesmas Tirta Harja Kabupaten Banyuasin.
2. Peningkatan pengetahuan anak sekolah dasar tentang cuci tangan pakai sabun ini di harapkan dapat merubah prilaku, dan sikap anak sekolah dasar untuk menerapkan pada kegiatan sehari-hari. Sehingga dapat bermanfaat bagi anak-anak itu sendiri serta terhindar dari penyakit berbasis lingkungan terutama kecacingan.

B. Saran

Melalui kegiatan aktualisasi ini yang berdasarkan nilai Ber-AKHLAK diharapkan dapat terealisasi secara nyata pada aktivitas kerja sehari-hari dan untuk merubah anak-anak sekolah untuk menerapkan hidup bersih dan sehat terutama mencuci tangan pakai sabun serta terhindar dari penyakit kecacingan. Dalam hal ini petugas untuk selalu memberikan edukasi pada anak-anak sekolah dasar tentang bahaya penyakit berbasis lingkungan dan selalu menerapkan hidup sehat.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang
Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun
2019 Tentang *Puskesmas*.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Analisis Isu Kontemporer*.
Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Adaptif*. Jakarta: Lembaga
Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Akuntabel*. Jakarta: Lembaga
Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Berorientasi Pelayanan*.
Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Habitiasi*. Jakarta: Lembaga
Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Kompeten*. Jakarta: Lembaga
Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Kolaboratif*. Jakarta: Lembaga
Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Harmonis*. Jakarta: Lembaga
Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul SMART ASN*. Jakarta:
Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2022. *Modul Manajemen Aparatur Sipil
Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Permenkes RI, 2015 Peraturan Kementerian Kesehatan RI No 13 Tahun 2015
Tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Lingkungan di
Puskesmas

LAMPIRAN

LAMPIRAN KEGIATAN 1

Melakukan Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor Mengenai Rencana Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan : 13 Oktober 2022

Bukti pelaksanaan kegiatan :

1. Surat persetujuan dari mentor
2. Lembar konsultasi dengan mentor
3. Surat tugas
4. Dokumentasi foto



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA**



Jl Anggrek No 2 Desa Tirtaharja Kecamatan Muara Sugihan Kab Banyuasin
Email : pkm_tirtaharja@yahoo.co.id

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 440/590 /PKM-TH/X/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Edison, SKM., M.Kes
NIP : 196604251988031017
Jabatan : Ka UPT Puskesmas Tirta Harja Kab. Banyuasin
Alamat : Komplek Griya Azhar Blok A2 No 18 Lrg II RT/RW
017/004 Rimba Asam Kec. Betung

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Nyayu Jamila, AMKL
NIP : 199110112022032008
Pangkat/Golongan : Pengatur / II c
Jabatan : Terampil Sanitarian

Telah menyetujui "Rancangan Aktualisasi Core Value ASN", sebagai berikut :

| Judul Rancangan Aktualisasi | Jenis Kegiatan |
|--|--|
| Peningkatan Cuci Tangan Pakai Sabun Pada Anak Sekolah Dasar Untuk Mencegah Kecacangan di Wilayah Puskesmas Tirta Harja | <ul style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah SDN 20 Tirta Harja Membuat power point Membuat pre test dan post test Melakukan penyuluhan dan demonstrasi cuci tangan pakai sabun Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi |

Pada tanggal : 12 Oktober 2022
Ka. UPT Puskesmas Tirta Harja

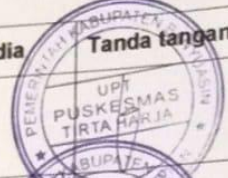

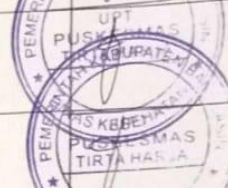
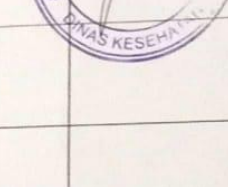
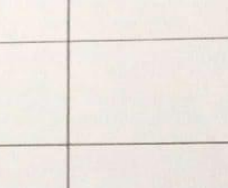


Edison, SKM., M.Kes
Penata Tk I/III d
NIP. 196604251988031017

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN AKTUALISASI

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

Nama : Nyayu Jamila, AMKL
 NIP : 199110112022032008
 Jabatan : Terampil Sanitarian
 Unit kerja : UPT Puskesmas Tirta Harja
 NDH : 20
 Judul : Upaya Peningkatan Cuci Tangan pakai Sabun Pada Anak Sekolah Dasar Dalam Mencegah Kecacingan di Wilayah Puskesmas tirta Harja
 Mentor : Edison, SKM., M.Kes

| No | Tanggal | Uraian konsultasi | Media | Tanda tangan |
|----|----------------|--|-------|--|
| 1. | 18 / 10 / 2022 | Meminta persetujuan pada mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi | |  |
| 2. | | Mengkonsultasikan kepada mentor tentang surat tugas yang akan dibuat. | |  |
| 3. | 19 / 10 / 2022 | Melakukan konsultasi pada Mentor terkait materi kegiatan aktualisasi | |  |
| | | Mengkonsultasikan surat undangan untuk di berikan kepada pihak sekolah | |  |
| | | Mengkonsultasikan poster kepada mentor, sebagai bahan tambahan materi edukasi. | |  |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA**



Jl Anggrek No 2 Desa Tirtaharja Kecamatan Muara Sugihan Kab Banyuasin
Email : pkm_tirtaharja@yahoo.co.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 440/ 589 /PKM-TH/X/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Edison, SKM., M.Kes
NIP : 196604251988031017
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III d
Jabatan : Ka UPT Puskesmas Tirta Harja Kab. Banyuasin

Memberikan tugas kepada :

Nama : Nyayu Jamila, AMKL
NIP : 199110112022032008
Pangkat/Golongan : Pengatur / II c
Jabatan : Terampil - Sanitarian

Untuk melaksanakan penyuluhan cuci tangan pakai sabun di SDN 20 Tirtaharja Kecamatan Muara Sugihan Kabupaten Banyuasin.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tirtaharja, 12 Oktober 2022
Ka. UPT Puskesmas Tirta
Harja



Edison, SKM., M.Kes
Penata Tk I/III d
NIP. 196604251988031017

SURAT TUGAS PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI



DOKUMENTASI KONSULTASI DENGAN MENTOR

LAMPIRAN KEGIATAN 2

Melakukan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan : 19 Oktober 2022

Bukti pelaksanaan kegiatan :

1. Lembar persetujuan
2. Lembar konsultasi mentor
3. Bahan power point
4. Poster, alat dan bahan kegiatan
5. Dokumentasi foto



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA**



Jl Anggrek No 2 Desa Tirtaharja Kecamatan Muara Sugihan Kab Banyuasin
Email : pkm_tirtaharja@yahoo.co.id

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 440/590 /PKM-TH/X/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Edison, SKM., M.Kes
NIP : 196604251988031017
Jabatan : Ka UPT Puskesmas Tirta Harja Kab. Banyuasin
Alamat : Komplek Griya Azhar Blok A2 No 18 Lrg II RT/RW
017/004 Rimba Asam Kec. Betung

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Nyayu Jamila, AMKL
NIP : 199110112022032008
Pangkat/Golongan : Pengatur / II c
Jabatan : Terampil Sanitarian

Telah menyetujui "Rancangan Aktualisasi Core Value ASN", sebagai berikut :

| Judul Rancangan Aktualisasi | Jenis Kegiatan |
|--|--|
| Peningkatan Cuci Tangan Pakai Sabun Pada Anak Sekolah Dasar Untuk Mencegah Kecacangan di Wilayah Puskesmas Tirta Harja | <ul style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah SDN 20 Tirta Harja Membuat power point Membuat pre test dan post test Melakukan penyuluhan dan demonstrasi cuci tangan pakai sabun Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi |

Pada tanggal : 12 Oktober 2022
Ka. UPT Puskesmas Tirta Harja

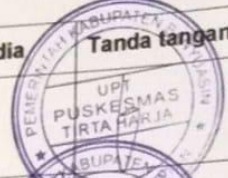

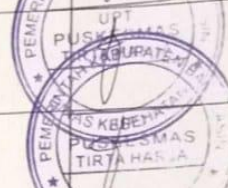
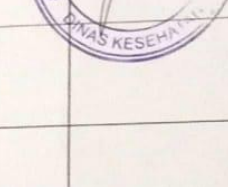
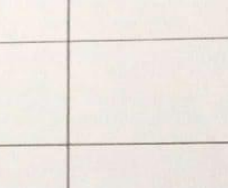



Edison, SKM., M.Kes
Penata Tk I/III d
NIP. 196604251988031017

Lembar persetujuan mentor

LEMBAR KONSULTASI MENTOR


Nama : Nyayu Jamila, AMKL
 NIP : 199110112022032008
 Jabatan : Terampil Sanitarian
 Unit kerja : UPT Puskesmas Tirta Harja
 NDH : 20
 Judul : Upaya Peningkatan Cuci Tangan pakai Sabun Pada Anak Sekolah Dasar Dalam Mencegah Kecacingan di Wilayah Puskesmas tirta Harja
 Mentor : Edison, SKM., M.Kes

| No | Tanggal | Uraian konsultasi | Media | Tanda tangan |
|----|----------------|--|-------|--|
| 1. | 18 / 10 / 2022 | Meminta persetujuan pada mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi | |  |
| 2. | | Mengkonsultasikan kepada mentor tentang surat tugas yang akan dibuat. | |  |
| 3. | 19 / 10 / 2022 | Melakukan konsultasi pada Mentor terkait materi kegiatan aktualisasi | |  |
| | | Mengkonsultasikan surat undangan untuk di berikan kepada pihak sekolah | |  |
| | | Mengkonsultasikan poster kepada mentor, sebagai bahan tambahan materi edukasi. | |  |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |




**Ayo, Biasakan Cuci Tangan
Pakai Sabun !**

**oleh :
Nyayu Jamila**



Mengapa kita harus mencuci tangan pakai sabun ?

Setiap hari, pasti tangan kita menyentuh banyak benda seperti pensil, buku, kursi, gelas, piring, pegangan pintu sampai toilet yang mungkin sudah terkontaminasi kuman. Tangan menjadi perantara berbagai kuman untuk masuk ke dalam tubuh kita.



Cuci Tangan- Pakai SABUN

dengan air mengalir



Lakukan
5 LANGKAH
CUCI TANGAN
PAKAI SABUN
Yang Benar
Sebelum dan
Sesudah
Makan

20
DETIK



1. Basahi tangan seluruhnya dengan air bersih mengalir



2. Gosok sabun ke telapak, punggung tangan dan sela jari-jari



5. Keringkan tangan dengan handuk/ tisu atau keringkan dengan udara/ dianginkan



4. Bilas tangan dengan air bersih mengalir



3. Bersihkan bagian bawah kuku-kuku dan gosok sela-sela jari tangan

Poster cuci tangan pakai sabun



Dokumentasi foto

LAMPIRAN KEGIATAN 3
MELAKUKAN KOORDINASI DENGAN KEPALA SEKOLAH DAN GURU WALI
KELAS

Pelaksanaan kegiatan : 26 Oktober 2022

Bukti pelaksanaan kegiatan :

1. Surat undangan pelaksanaan kegiatan aktualisasi
2. Surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi
3. Dokumentasi foto



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA



Jl Anggrek No 2 Desa Tirtaharja Kecamatan Muara Sugihan Kab Banyuwasin
Email : pkm_tirtaharja@yahoo.co.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 440/ 589 /PKM-TH/X/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Edison, SKM., M.Kes
NIP : 196604251988031017
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III d
Jabatan : Ka UPT Puskesmas Tirta Harja Kab. Banyuwasin

Memberikan tugas kepada :

Nama : Nyayu Jamila, AMKL
NIP : 199110112022032008
Pangkat/Golongan : Pengatur / II c
Jabatan : Terampil - Sanitarian

Untuk melaksanakan penyuluhan cuci tangan pakai sabun di SDN 20 Tirtaharja Kecamatan Muara Sugihan Kabupaten Banyuwasin.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tirtaharja, 12 Oktober 2022
Ka. UPT Puskesmas Tirta
Harja



Edison, SKM., M.Kes
Penata Tk I/III d
NIP. 196604251988031017

Surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS TIRTA HARJA



Jl Anggrek No 2 Desa Tirtaharja Kecamatan Muara Sugihan Kab Banyuwasin
Email : pkm_tirtaharja@yahoo.co.id

Tirtaharja, 25 Oktober 2022

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada Yth,
Bpk/Ibu kepala sekolah
Di
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan diadakannya kegiatan sosialisasi cuci tangan pakai sabun dan sosialisasi kesehatan gigi dan mulut, kami bermaksud mengadakan penyuluhan di SD Negeri 20 Muara Sugihan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 26 Oktober 2022
Waktu : 08.00 s/d selesai
Tempat : Ruang kelas SD Negeri 20 Muara Sugihan

Dengan ini kami mengharapkan Bapak/Ibu bisa menyiapkan siswa siswi sebanyak 30 orang untuk mengikuti acara tersebut.

Demikianlah surat permohonan ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Ka UPT Puskesmas Tirta Harja

Edison, SKM., M.Kes
Penata Tk I/III d
NIP. 196604251988031017

Surat Undangan Pelaksanaan Kegiatan



Dokumentasi foto

LAMPIRAN KEGIATAN 4

Melaksanakan Edukasi Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)

Pelaksanaan Kegiatan : 03 November 2022

Bukti pelaksanaan kegiatan :

1. Daftar hadir peserta
2. Banner, poster dan sabun cuci tangan
3. Power point pelaksanaan kegiatan
4. Hasil pretest dan posttest
5. Dokumensi foto

DAFTAR HADIR PESERTA


Dalam kegiatan Habitulasi di SDN 20 Tirta Harja

Tanggal :

Kelas :


| NO. | NAMA | TANDA TANGAN |
|-----|-----------|--------------------|
| 1. | FARA | Fap |
| 2. | ECHA | Echa |
| 3. | AKMAL | Akm |
| 4. | ARMAN | Arman |
| 5. | AZIZ | Aziz |
| 6. | MLINIR | Mlinir |
| 7. | aulia | aulia |
| 8. | LINTA | Linta |
| 9. | ALYA | Alya |
| 10. | Zahra | Zahra |
| 11. | DEVA | Dev |
| 12. | VINO | Vino |
| 13. | ADIT | Adit |
| 14. | Fara nisa | am |
| 15. | HANI | Hani |
| 16. | Bahira | Bahira |
| 17. | DELLA | Della |
| 18. | VATIS | Vatis |
| 19. | Selamat | Selamat |
| 20. | Novi | Novi |
| 21. | SALSA | Salsa |
| 22. | Niam | Niam |
| 23. | AYAT | Ayat |
| 24. | indra | indra |

Absensi peserta hadir pelaksanaan kegiatan aktualisasi




**Ayo, Biasakan Cuci Tangan
Pakai Sabun !**

**oleh :
Nyayu Jamila**



Mengapa kita harus mencuci tangan pakai sabun ?

Setiap hari, pasti tangan kita menyentuh banyak benda seperti pensil, buku, kursi, gelas, piring, pegangan pintu sampai toilet yang mungkin sudah terkontaminasi kuman. Tangan menjadi perantara berbagai kuman untuk masuk ke dalam tubuh kita.





Dokumentasi foto pelaksanaan kegiatan aktualisasi

LAMPIRAN KEGIATAN 5
Melakukan Evaluasi Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan : 09 November 2022

Bukti pelaksanaan kegiatan :

1. Daftar hadir peserta
2. Hasil pretest dan posttest
3. Dokumentasi foto

DAFTAR HADIR PESERTA

Dalam kegiatan Habitulasi di SDN 20 Tirta Harja

Tanggal :

Kelas :

| NO. | NAMA | TANDA TANGAN |
|-----|-----------|-------------------|
| 1. | FARA | Fap |
| 2. | ECHA | Echa |
| 3. | AKMAL | Akm |
| 4. | Arman | Arman |
| 5. | AZIZ | Aziz |
| 6. | MLINIR | Mlinir |
| 7. | aulia | aulia |
| 8. | LINBA | Linba |
| 9. | ALYA | Alya |
| 10. | Zahra | Zahra |
| 11. | DEVA | Deva |
| 12. | VINO | Vino |
| 13. | Adit | Adit |
| 14. | Fara nisa | Fara |
| 15. | HANI | Hani |
| 16. | Bahira | Bahira |
| 17. | Della | Della |
| 18. | VATIS | Vatis |
| 19. | Selamat | Selamat |
| 20. | Novi | Novi |
| 21. | Salsa | Salsa |
| 22. | Niam | Niam |
| 23. | AYAT | Ayat |
| 24. | indra | indra |

Daftar hadir peserta pelaksanaan kegiatan aktualisasi

**HASIL PRETEST DAN POSTEST PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI
DISEKOLAH DASAR NEGERI 20
WILAYAH PUSKESMAS TIRTA HARJA
KECAMATAN MUARA SUGIHAN**

| NO | NAMA | NILAI PRETEST | NILAI POSTEST |
|-----------|-------------|----------------------|----------------------|
| 1 | FARA | 70 | 80 |
| 2 | ECHA | 70 | 80 |
| 3 | ARMAN | 50 | 60 |
| 4 | AZIZ | 90 | 100 |
| 5 | MUNIR | 100 | 100 |
| 6 | AULIA | 100 | 100 |
| 7 | CINTA | 70 | 70 |
| 8 | ALYA | 40 | 20 |
| 9 | ZAHRA | 100 | 70 |
| 10 | DEVA | 80 | 80 |
| 11 | VINO | 80 | 90 |
| 12 | ADIT | 80 | 90 |
| 13 | FARA NISA | 70 | 100 |
| 14 | HANI | 100 | 100 |
| 15 | BAHIRA | 70 | 80 |
| 16 | DELLA | 100 | 80 |
| 17 | VARIS | 100 | 100 |
| 18 | SELAMET | 70 | 90 |
| 19 | NOVI | 90 | 100 |
| 20 | SALSA | 100 | 100 |
| 21 | NIAM | 80 | 100 |
| 22 | AYAT | 90 | 90 |
| 23 | INDRA | 50 | 70 |
| 24 | AKMAL | 50 | 60 |



Dokumentasi foto



BIODATA

Nama : Nyayu Jamila, AMKL
NIP : 199110112022032008
Golongan : II.c
Jabatan : Calon Pelaksana Terampil - Sanitarian
Tempat/ Tanggal Lahir : Palembang/ 11 Oktober 2022
Alamat : Jln. Faqih Usman Lrg. Saudagar Yucing No.189
Rt.02 Rw.01 Kelurahan 3-4 Ulu Kecamatan
Seberang Ulu 1 Palembang
Nomor Handphone : 0813 6756 3417
Email : nyayujamila548@gmail.com
Unit Kerja : Puskesmas Tirta Harja
Alamat Kerja : Desa Tirta Harja Jalur 14 Kecamatan Muara
Sugihan Kabupaten Banyuasin
Riwayat Pendidikan : 1. DIII Kesehatan Lingkungan Pemprov Sumsel
2. SMA Negeri 1 Palembang
3. SMP Negeri 1 Palembang
4. SD Negeri 96 Palembang

