



## **LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT  
PADA ANAK KELAS 3 DAN 4 SDN 1 SEMENDE DARAT LAUT  
DI WILAYAH KERJA UPTD PUSKESMAS PULAU PANGGUNG**

**DISUSUN OLEH :**

**NUR AYU SABRINA WATI**

**NIP.19991113 202203 2 006**

**NDH : 36**

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

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT  
PADA ANAK KELAS 3 DAN 4 SDN 1 SEMENDE DARAT LAUT  
DI WILAYAH KERJA UPTD PUSKESMAS PULAU PANGGUNG**

**OLEH :**

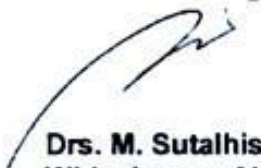
**NUR AYU SABRINA WATI  
NIP.19991113 202203 2 006**

**NDH : 36**

**Telah disetujui untuk diseminarkan pada :**

**Hari/Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2022  
Tempat : BKPSDM Kabupaten Muara Enim**

**COACH,**



**Drs. M. Satalhis, M.Si  
Widyaiswara Ahli Madya  
NIP. 19660722 199503 1 003**

**MENTOR,**



**Hj. Nurbaiti, Am.Kep, SKM  
Pembina IV/a  
NIP.19701009 199303 2 005**

**Diketahui/Disetujui Oleh:  
a.n Kepala BKPSDM Muara Enim  
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur**



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

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT  
PADA ANAK KELAS 3 DAN 4 SDN 1 SEMENDE DARAT LAUT  
DI WILAYAH KERJA UPTD PUSKESMAS PULAU PANGGUNG**

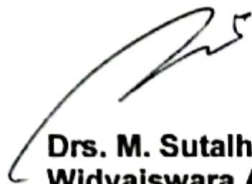
**OLEH :**

**NUR AYU SABRINA WATI  
NIP.19991113 202203 2 006  
NDH : 36**

**Telah diseminarkan dan disahkan pada :**

**Hari/Tanggal : Jum'at, 19 Agustus 2022  
Tempat : BKPSDM Kabupaten Muara Enim**

**COACH,**



**Drs. M. Sutalhis, M.Si  
Widyaiswara Ahli Madya  
NIP. 19660722 199503 1 003**

**PENGUJI,**



**Helyus Afrian, S.H  
Pembina IV/a  
NIP. 19790914 200604 1 014**

**Mengetahui /Mengesahkan:  
KEPALA BPSDM PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**Hj.TARBIYAH S.Pd., MM  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19641013 198406 2 001**

## KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur senantiasa kita haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan rancangan aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Pengetahuan Kesehatan Gigi dan Mulut Pada Anak Kelas 3 dan 4 SDN 1 Semende Darat Laut di Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Pulau Pangung”**.

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

1. Bapak Kurniawan, A.P., M.Si selaku PJ. Bupati Muara Enim
2. Bapak Harson Sunardi, S.AP., M.Si selaku Kepala BKPSDM Kabupaten Muara Enim
3. Bapak Helyus Afrian, S.H. selaku Kepala Bidang Kompetensi Aparatur Kabupaten Muara Enim
4. Ibu Hj. Nurbaiti, Am.Kep, SKM selaku Pimpinan UPTD Puskesmas Pulau Pangung Kabupaten Muara Enim sekaligus Mentor yang telah membantu dalam penyusunan perancangan aktualisasi.
5. Bapak Drs. M. Sualhis, M.Si selaku *coach* dalam penyusunan aktualisasi ini pada kegiatan Pelatihan dan Pendidikan Dasar CPNS golongan II angkatan III
6. Bapak dan Ibu widyaiswara yang telah memberikan materi dengan tulus dan semangat selama pendidikan dan pelatihan dasar CPNS Kabupaten Muara Enim tahun 2022
7. Teman-teman seperjuangan latsar CPNS golongan II angkatan III senantiasa saling mendukung dan memberi bantuan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
8. Kedua orang tua dan keluarga besar yang tanpa hentinya memberikan dukungan dalam bentuk moril dan materil

9. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan aktualisasi ini.

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

Muara Enim, Agustus 2022  
Penulis,

Nur Ayu Sabrina Wati, A.Md.Kes  
NIP.19991113 202203 2 006

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUJUAN AKTUALISASI .....	4
C. MANFAAT AKTUALISASI .....	4
D. RUANG LINGKUP AKTUALISASI .....	5
<b>BAB II DESKRIPSI RANCANGAN AKTUALISASI</b>	
A. DESKRIPSI ORGANISASI.....	6
B. DESKRIPSI ISU/SITUASI PROBLEMATIK .....	12
C. ANALISIS ISU .....	14
D. ARGUMENTASI TERHADAP CORE ISU TERPILIH .....	15
E. NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS .....	16
F. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN MENUJU <i>SMART</i> ASN .....	22
G. MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI .....	24
H. REKAPITULASI PENERAPAN NILAI-NILAI ASN.....	37
I. JADWAL KEGIATAN .....	38
J. KENDALA DAN ANTISIPASI.....	38
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b>	
A. PENDALAMAN CORE ISSU TERPILIH DAN ANALISIS DAMPAK .....	43
B. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	54
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. KESIMPILAN .....	56
B. SARAN .....	57
DAFTAR PUSTAKA .....	58
BIODATA .....	59
LAMPIRAN .....	60

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1 Gedung UPTD Puskesmas Pulau Panggung.....</b>	<b>6</b>
<b>Gambar 2.2 Bagan Struktur Organisasi .....</b>	<b>10</b>
<b>Gambar 4.1 Dok. Menghubungi Mentor .....</b>	<b>69</b>
<b>Gambar 4.2 Dok. Surat Persetujuan Mentor .....</b>	<b>62</b>
<b>Gambar 4.3 Dok. Lembar Konsultasi mentor .....</b>	<b>63</b>
<b>Gambar 4.4 Dok. Koordinasi dengan Rekan Kerja .....</b>	<b>64</b>
<b>Gambar 4.5 Dok. Persiapan Ke Sekolah.....</b>	<b>66</b>
<b>Gambar 4.6 Dok. Koordinasi Dengan Pihak Korwil SDL.....</b>	<b>67</b>
<b>Gambar 4.7 Dok. Surat Izin Melakukan Kegiatan Aktualisasi.....</b>	<b>68</b>
<b>Gambar 4.8 Dok. Mencari Referensi Penyuluhan .....</b>	<b>69</b>
<b>Gambar 4.9 Dok. Desain Poster .....</b>	<b>70</b>
<b>Gambar 4.10 Dok. Persiapan Alat Peraga .....</b>	<b>71</b>
<b>Gambar 4.11 Dok. Persiapan Media Penyuluhan.....</b>	<b>73</b>
<b>Gambar 4.12 Dok. Daftar Hadir .....</b>	<b>74</b>
<b>Gambar 4.13 Dok. Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut .....</b>	<b>76</b>
<b>Gambar 4.14 Dok. Demonstrasi Sikat Gigi .....</b>	<b>77</b>
<b>Gambar 4.15 Dok. Evaluasi Penyuluhan .....</b>	<b>78</b>
<b>Gambar 4.16 Dok. Evaluasi Praktik Sikat Gigi .....</b>	<b>79</b>
<b>Gambar 4.17 Dok. Laporan Hasil.....</b>	<b>79</b>

## DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Data Tenaga Kesehatan .....	7
TABEL 2.2 Analisis Isu.....	15
TABEL 2.3 Matriks Rancangan Aktualisasi .....	25
TABEL 2.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai ASN .....	37
TABEL 2.5 Jadwal Kegiatan.....	38
TABEL 2.6 Kendala dan Antisipasi .....	38
TABEL 3.1 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1.....	44
TABEL 3.2 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2.....	46
TABEL 3.3 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3.....	48
TABEL 3.4 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4.....	50
TABEL 3.5 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5.....	52
TABEL 3.6 Capaian Kegiatan Aktualisasi .....	54
TABEL 3.7 Rekapitulasi Capaian Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS....	55
TABEL 4.1 Tahapan dan Output Kegiatan 1.....	60
TABEL 4.2 Tahapan dan Output Kegiatan 2 .....	65
TABEL 4.3 Tahapan dan Output Kegiatan 3 .....	69
TABEL 4.4 Tahapan dan Output Kegiatan 4 .....	72
TABEL 4.5 Tahapan dan Output Kegiatan 5 .....	76

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Undang-Undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. ASN memiliki tiga peran utama, yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam hal ini, dapat dikatakan ASN berperan penting dalam menentukan keberhasilan aktivitas pemerintahan. Untuk itu, setiap ASN dituntut harus memiliki komitmen dan integritas yang tinggi, serta bertindak sesuai dengan nilai dasar dan kode etik ASN.

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

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

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

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

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

Upaya peningkatan kualitas kesehatan gigi dan mulut harus dilakukan di tingkat Puskesmas yang merupakan ujung tombak pelayanan kesehatan terhadap masyarakat. Menurut Undang-Undang kesehatan No 36 tahun 2009, Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah atau masyarakat.

Kesehatan gigi dan mulut merupakan hal yang penting dalam kehidupan setiap individu termasuk pada anak, karena gigi dan gusi yang rusak dan tidak dirawat akan menyebabkan rasa sakit, gangguan

pengunyahan dan dapat mengganggu kesehatan tubuh lainnya. Anak merupakan kelompok umur yang rentan terhadap penyakit. Anak yang memiliki masalah kesehatan gigi dan mulutnya dapat terganggu kualitas hidupnya, padahal anak merupakan aset bangsa untuk pembangunan dimasa yang akan datang.

Masa kanak-kanak usia 6-12 tahun merupakan masa-masa yang rentan terhadap masalah kesehatan gigi, karena merupakan usia transisi atau pergantian gigi decidui dengan gigi permanen (usia 6-8 tahun). Adanya variasi gigi susu dan gigi permanen bersama-sama didalam mulut, menandai gigi campuran pada anak. Gigi yang baru tumbuh tersebut belum sempurna sehingga rentan terhadap kerusakan.

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

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

Puskesmas Pulau Pangung belum optimal melaksanakan kegiatan promotif dan preventif khususnya penyuluhan di Sekolah Dasar di wilayah kerja dalam meningkatkan pelayanan kesehatan gigi dan mulut. Dengan adanya permasalahan tersebut dan guna mewujudkan komitmen untuk peningkatan mutu Puskesmas, penulis tertarik untuk

mengangkat judul “**Peningkatan Pengetahuan Kesehatan Gigi dan Mulut pada Anak kelas 3 dan 4 SDN 1 Semendo Darat Laut di Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Pulau Panggung**”.

## **B. TUJUAN AKTUALISASI**

### **a. Tujuan Umum**

Teraktualisasinya nilai-nilai Manajemen ASN dan *Smart* ASN dengan dilandasi dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) di UPT Puskesmas Pulau Panggung.

### **b. Tujuan Khusus**

1. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah.
2. Meningkatkan pemahaman anak usia sekolah mengenai cara menyikat gigi yang baik dan benar.
3. Terwujudnya Pelayanan UKGS di wilayah kerja puskesmas Pulau Panggung.

## **C. MANFAAT AKTUALISASI**

### **a. Bagi Instansi**

1. Memberikan alternatif kegiatan-kegiatan yang mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam menyelesaikan masalah yang terjadi di Puskesmas Pulau Panggung.
2. Meningkatnya pengetahuan perawat gigi dan staf puskesmas Pulau Panggung dalam pelayanan kesehatan gigi anak sehingga kegiatan UKGS dapat berjalan dengan baik.

**b. Bagi Siswa Sekolah**

1. Siswa mendapatkan pelayanan yang optimal
2. Meningkatnya derajat kesehatan gigi dan mulut siswa.
3. Meningkatnya pengetahuan tentang kesehatan gigi dan mulut siswa.
4. Meningkatnya sikap/kebiasaanelihara diri terhadap kesehatan gigi dan mulut siswa.

**c. Bagi Penulis**

1. Untuk menambahkan pengetahuan dan wawasan khususnya tentang nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) serta dapat mengaktualisasikan nilai-nilai tersebut dalam pekerjaan sehari-hari di satuan kerja.
2. Memenuhi tugas pokok dan fungsi perawat gigi dalam memberikan pelayanan kesehatan pada Masyarakat.

**D. RUANG LINGKUP AKTUALISASI**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini akan dilaksanakan di SDN 1 Semendo Darat Laut pada saat *off campus* yaitu dimulai tanggal 12 Juli 2022 – 16 Agustus 2022, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta manajemen ASN dan *Smart ASN*, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Perawat Gigi yang bekerja di lingkungan Puskesmas Pulau Pangung dalam memberikan pelayanan sesuai dengan Visi dan Misi Puskesmas Pulau Pangung.

## BAB II DESKRIPSI RANCANGAN AKTUALISASI

### A. DESKRIPSI ORGANISASI

#### 1. Profil Organisasi



**Gambar 2.1 Gedung UPTD Puskesmas Pulau Pangung**

Sejarah berdirinya UPTD Puskesmas Pulau Pangung Semende Darat Laut dimulai pada tahun 1970. Dimana UPTD Puskesmas Pulau Pangung Semende Darat Laut terletak di Jl. Sersan M. Bachtiar No. 92 Desa Pulau Pangung Kecamatan Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim. Dengan mencakup sepuluh desa, yaitu Pulau Pangung, Muara Dua, Muara Danau, Penyandingan, Tanah Abang, Perapau, Pagar Agung, Penindaian, Babatan dan Karya Nyata.

Kecamatan Semende Darat Laut adalah salah satu kecamatan di Kabupaten Muara Enim yang merupakan daerah perbukitan dan dataran rendah dengan luas wilayah  $\pm 359$  km<sup>2</sup> dengan batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Semende Darat Tengah
- Sebelah Selatan : Kecamatan Tanjung Agung
- Sebelah Barat : Kabupaten Ogan Komering Ulu (OKU)
- Sebelah Timur : Kabupaten Lahat

### **Data Tenaga Kesehatan di Puskesmas Pulau panggung**

Sumber daya kesehatan merupakan salah satu unsur terpenting dalam pembangunan kesehatan secara menyeluruh, peningkatan kualitas sumber daya kesehatan diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kesehatan di seluruh sarana pelayanan kesehatan baik di tingkat desa dan di Puskesmas. Sumber daya kesehatan terdiri dari tenaga, sarana dan dana yang tersedia untuk pembangunan kesehatan. Data Tenaga Kesehatan Pendidikan Berdasarkan Pendidikan Terakhir (Puskesmas, Pustu, Poskesdes).

<b>Tenaga Kesehatan</b>	<b>Jumlah</b>
Dokter umum	1 orang
Ners	2 orang
Apoteker	1 orang
S1 Farmasi	1 orang
D3 Farmasi	1 orang
D3 Keperawatan	17 orang
D3 Kebidanan	29 orang
D3 Analis Kesehatan	1 orang
D3 Kesling	3 orang
D3 Gizi	2 orang
D3 Keperawatan Gigi	2 orang
S1 Kesehatan Masyarakat	2 orang
S1 Akuntansi	1 orang

***Tabel 2.1 Data Tenaga Kesehatan***

UPTD Puskesmas Pulau Panggung masih tetap menjalankan program kesehatan yang selama ini telah dilaksanakan sebagai berikut :

1. Program Upaya Kesehatan Wajib
  - a. Promkes dan Pemberdayaan Masyarakat
  - b. Kesehatan Lingkungan
  - c. Upaya Pelayanan Dasar
  - d. Upaya Perbaikan Gizi
  - e. Upaya P2M
  - f. Upaya Pengobatan

2. Upaya Kesehatan Pengembangan
  - a. Puskesmas dengan Rawat Inap
  - b. Upaya Kesehatan Usia Lanjut
  - c. Upaya Kesehatan Mata
  - d. Upaya Kesehatan Telinga
  - e. Upaya Kesehatan Jiwa
  - f. Upaya Kesehatan Olahraga
  - g. Upaya Kesehatan Gigi
  - h. Perkesmas
  - i. Bina Kesehatan Tradisional
  - j. Bina Kesehatan Kerja
  
3. Manajemen
  - a. Manajemen Operasional Puskesmas
  - b. Manajemen Alat dan Obat
  - c. Manajemen Keuangan
  - d. Manajemen Ketenagaan

## **2. Visi, Misi, Motto dan Tata Nilai Instansi**

### **a. Visi UPT Puskesmas Pulau Pangung**

“Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semendo Darat Laut yang sehat dan berkualitas”.

### **b. Misi UPT Puskesmas Pulau Pangung**

1. Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas
2. Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau.
3. Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas.

### **c. Motto UPT Puskesmas Pulau Pangung**

Motto UPT Puskesmas Pulau Pangung adalah “HEBAT”.

H : Harmonis

E : Efisien

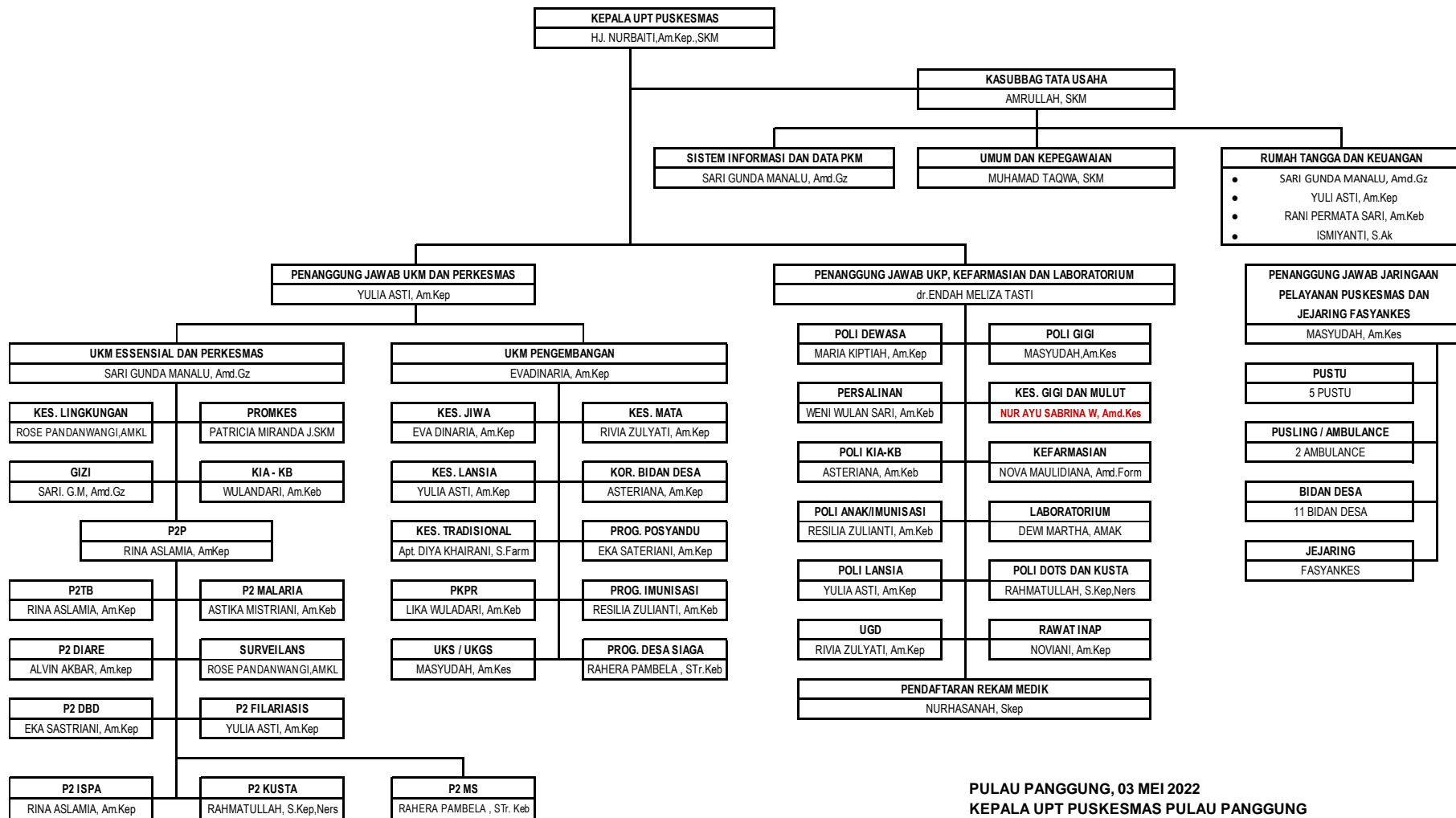
- B : Bermutu
- A : Akurat
- T : Tanggap

**d. Tata Nilai UPTD Puskesmas Pulau Pangung**

Tata nilai UPTD Puskesmas Pulau Pangung adalah “DISIPLIN”.

- D : Datang tepat waktu
- I : Isi datar hadir
- S : Siap melaksanakan tugas
- I : Ingat berdoa sebelum kerja
- P : Patuh peraturan dan tata tertib
- L : Laporkan hasil kerja kepada atasan
- I : Instruksi segera dilaksanakan
- N : Norma – norma jangan dilanggar

# Bagan Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Bagan Struktur Organisasi

PULAU PANGGUNG, 03 MEI 2022  
KEPALA UPT PUSKESMAS PULAU PANGGUNG

NURBAITI, Am.Kep.,SKM  
NIP.197010091993032005

### 3. Tugas Pokok dan Fungsi Terapis Gigi dan Mulut Terampil

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Terampil sebagai berikut :

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

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

## **B. Deskripsi Isu/Situasi Problematika**

Berkaitan dengan rancangan aktualisasi ini, sumber isu yang diangkat berasal dari tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) kegiatan yang diinisiatif oleh penulis melalui persetujuan mentor dan *coach*, serta persetujuan dari atasan untuk meningkatkan kinerja Puskesmas agar dapat memberikan pelayanan yang berkualitas.

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

- a. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah.

**Deskripsi Isu** Anak usia sekolah khususnya sekolah dasar adalah kelompok yang rentan terhadap penyakit gigi dan mulut karena umumnya anak-anak cenderung memiliki perilaku atau kebiasaan diri yang kurang mendukung terciptanya kesehatan gigi dan mulut yang baik, kebanyakan anak-anak belum mengetahui cara menyikat gigi yang benar, kapan waktu yang tepat saat menggosok gigi dan hal apa saja yang dapat menyebabkan kerusakan pada gigi.

**Kondisi Ideal** Diadakannya penyuluhan dan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman anak akan pentingnya pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut.

**Kaitan dengan materi** Manajemen ASN dan *Smart ASN*

- b. Belum optimalnya pelayanan UKGS di wilayah kerja puskesmas Pulau Panggung

**Deskripsi Isu** Saat ini kegiatan UKGS (*Usaha Kesehatan Gigi Sekolah*) di wilayah kerja puskesmas pulau panggung belum berjalan dikarenakan masa pandemi Covid sehingga kegiatan UKGS ini belum optimal. Dan belum adanya persiapan pedoman lebih lanjut untuk pelaksanaan UKGS saat ini.

Kondisi Ideal Diharapkan kegiatan UKGS terlaksana dengan baik dan rutin dilakukan setelah pandemik berakhir.

Kaitan dengan materi Manajemen ASN

c. Kurangnya ketersediaan alat dan bahan kesehatan gigi di poli gigi Puskesmas Pulau Pangung

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

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

Kaitan dengan materi Manajemen ASN

### C. Analisis Isu

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

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

**Tabel 2.2 Analisis Isu**

No.	Situasi Kerisauan/Penilaian	Kriteria			Total Skor	Peringkat
		U	S	G		
1.	Kurangnya pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah	5	5	4	14	I
2.	Belum terlaksananya kegiatan UKGS di wilayah kerja puskesmas Pulau Panggung	4	5	4	13	II
3.	Kurangnya ketersediaan alat dan bahan kesehatan gigi di poli gigi Puskesmas Pulau Panggung	4	4	3	11	III

Adapun kriteria penetapan indikator USG, yaitu :

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

Berdasarkan tabel USG di atas maka dipilihlah isu yang perlu dicarikan pemecahan masalah yaitu **“Kurangnya pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah di SDN 1 Semende Darat Laut di Wilayah Kerja Puskesmas Pulau Panggung”**.

#### **D. ARGUMENTASI TERHADAP CORE ISU TERPILIH**

Setelah dilakukan analisis isu melalui teknik USG didapat analisis hasil isu yang terpilih yaitu “Kurangnya pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah di SDN

1 Semende Darat Laut di Wilayah kerja Puskesmas Pulau Panggung”. Karena kebanyakan anak-anak belum memahami waktu yang tepat dan teknik yang benar dalam melakukan sikat gigi, dan hal apa saja yang dapat merusak gigi. Maka dari itu perlu memberikan edukasi kepada anak-anak bahwa menjaga kesehatan gigi dan mulut itu sangat penting untuk mencegah penyakit gigi dan mulut sedini mungkin.

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

## **E. NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS**

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

### **1) Berorientasi Pelayanan**

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

#### **a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat**

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

- b. Ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan  
Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat membuat kebijakan yang solutif sehingga dapat bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas.
- c. Melakukan perbaikan tiada henti.  
Agar dapat menghasilkan kebijakan yang solutif dan bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas, ASN harus selalu melakukan evaluasi untuk setiap kebijakan yang di buat.

## 2) Akuntabel

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

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi  
Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi demi tercapainya smart governance.
- b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien  
Seorang PNS akan mendapatkan beberapa fasilitas dari kantor, dengan adanya fasilitas yang dimiliki hendaknya PNS menggunakan secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
- c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan  
Menjadi seorang PNS akan mendapatkan *privilege* dalam kehidupan pekerjaan dan keseharian, menggunakan *privilege* dengan bijak dan bertanggung jawab.

## 3) Kompeten

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

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

- Pentingnya berkarya terbaik dalam pekerjaan selayaknya tidak dilepaskan dengan apa yang menjadi terpenting dalam hidup seseorang.

#### **4) Harmonis**

Harmonis adalah saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku (kode etik), antara lain :

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

#### **5) Loyal**

Loyal adalah berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara. Adapun panduan perilakunya, antara lain :

- a. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah.  
ASN sebagai profesi, salah satunya berlandaskan pada prinsip Nilai Dasar sebagaimana termuat pada Pasal 4 UU ASN. Beberapa Nilai-Nilai Dasar ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang pertama ini diantaranya:
  - Memegang teguh ideologi Pancasila.
  - Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah

- Mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia
  - Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, terangkum dalam sikap sebagai berikut :
- Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan
  - Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
  - Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN
  - Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya. Sedangkan beberapa Kewajiban ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang kedua ini diantaranya :
- c. Menjaga rahasia dan jabatan negara, terdiri dari:
- Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara
  - Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.
  - Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
  - Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Adapun Kewajiban ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang ketiga, yaitu menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 6) Adaptif

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

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan  
Kebutuhan kemampuan beradaptasi ini juga berlaku juga bagi individu dan organisasi dalam menjalankan fungsinya. Dalam hal ini organisasi maupun individu menghadapi permasalahan yang sama, yaitu perubahan lingkungan yang konstan, sehingga karakteristik adaptif dibutuhkan, baik sebagai bentuk mentalitas kolektif maupun individual.
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas  
Sebuah inovasi yang baik biasanya dihasilkan dari sebuah kreativitas. Tanpa daya kreativitas, inovasi akan sulit hadir dan diciptakan.
- c. Bertindak proaktif.  
Pro aktif dalam bertindak dan melakukan perubahan menyesuaikan dengan perkembangan zaman.

## **7) Kolaboratif**

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis.

Panduan perilakunya, antara lain :

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi  
Kesempatan untuk berkontribusi dan bekerjasama dari beberapa bidang, sehingga tercapai kerja sama yang sinergis. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Apabila dalam kerja sama di dasari sifat saling percaya dan terbuka maka kerja sama yang sinergis dapat tercapai dan terlaksana.
- b. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.  
Saling berkerja sama dalam melakukan suatu kegiatan menggunakan sumber daya yang ada untuk melakukan kerjasama yang sinergis.

## **F. KEDUDUKAN DAN PERAN PNS MENUJU SMART ASN**

### **1. Manajemen ASN**

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

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

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

### **2. Smart ASN**

Pada era digitalisasi ini, mendesak setiap aspek untuk memahami pentingnya peran dari dunia digital, salah satunya dengan memberikan kemudahan dalam melakukan segala hal. Salah satu manfaat yang diperoleh dari kemajuan teknologi informasi yaitub perkembangan pesat bidang komunikasi. Saat ini, perilaku manusia dalam berkomunikasi menjadi semakin kompleks. Dahulu, manusia berkomunikasi dengan cara bertemu. Sekarang dalam berkomunikasi bisa melalui jejaring sosial yang membuat manusia terhubung satu sama lain tanpa arus bertatap muka sehingga informasi juga dapat disebarluaskan dengan cepat.

ASN pada era digitalisasi ini harus memahami perkembangan dan pengoperasian digital didunia kerja untuk menjadi Smart ASN.

ASN diharapkan dapat memiliki karakter yang efektif, efisien, inovatif, dan memiliki kinerja yang bermutu, dalam penyelenggaraan program pemerintah, khususnya program literasi digital, pilar literasi digital, sampai implementasi dan implikasi literasi digital dalam kehidupan bersosial dan dunia kerja.

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

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

## G. MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI

Unit Kerja : UPTD Puskesmas Pulau Panggung

Identifikasi Isu :

- 1) Kurangnya pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah.
- 2) Belum optimalnya pelayanan UKGS di wilayah kerja puskesmas Pulau Panggung
- 3) Kurangnya ketersediaan alat dan bahan kesehatan gigi di poli gigi Puskesmas Pulau Panggung.

Isu yang Diangkat :

***Kurangnya pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah di SDN 1 Semende Darat Laut di Wilayah Kerja Puskesmas Pulau Panggung.***

Gagasan Pemecah Isu :

- 1) Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja
- 2) Melakukan persiapan dan pelaksanaan kegiatan ke sekolah
- 3) Mempersiapkan alat dan bahan untuk penyuluhan (poster, model gigi, sikat gigi dan pasta gigi)
- 4) Memberikan penyuluhan dan demosntrasi sikat gigi
- 5) Melakukan evaluasi.

**Tabel 2.3 Matriks Rancangan Aktualisasi**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menghubungi mentor untuk konsultasi.</li> <li>Melakukan konsultasi dengan mentor dan meminta persetujuan melakukan kegiatan aktualisasi.</li> <li>Meminta saran dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan.</li> <li>Berkoordinasi dengan rekan sejawat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat persetujuan mentor</li> <li>Lembar konsultasi mentor</li> <li>Dokumentasi foto</li> </ol>	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u></b></p> <p><b><u>BERORIENTASI PELAYANAN Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</u></b> Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi, serta meminta saran dan masukan dari mentor. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b></p> <p><b><u>AKUNTABEL</u></b> <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> Melakukan konsultasi dengan mentor, menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan yang di lakukan dengan jelas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Integritas, konsisten, dapat dipercaya, transparan.</b></p>	<p>Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPT Puskesmas Pulau Panggung</p> <p>Visi : Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas</p> <p>Misi :  <ol style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas</li> <li>Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau</li> <li>Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama</li> </ol> </p>	<p>Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu DISIPLIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>D : Datang tepat waktu</li> <li>I : Isi daftar hadir</li> <li>S : Siap melaksanakan tugas</li> <li>I : Ingat berdo'a sebelum bekerja</li> <li>P : Patuh peraturan dan tata tertib</li> <li>L : Laporkan hasil kerja kepada atasan</li> <li>I : Instruksi segera dilaksanakan</li> <li>N : Norma-norma jangan dilanggar.</li> </ul>

			<p><b><u>KOMPETEN</u></b>  <b>Melakukan tugas dengan kualitas terbaik</b>  Menjelaskan rancangan dan ide pada mentor terkait isu yang diangkat merupakan bagian dari tupoksi perawat gigi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, keberhasilan, ahli di bidangnya, sukses.</b></p> <p><b><u>HARMONIS</u></b>  <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b>  Menghargai serta menerima saran dan masukan mentor, mendiskusikan hal-hal yang berhubungan dengan isu yang diangkat. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Peduli, perbedaan, selaras.</b></p> <p><b><u>LOYAL</u></b>  <b>Memegang teguh ideologi pancasila, UUD negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada negara kesatuan republik indonesia serta pemerintahan yang sah</b></p>	
--	--	--	---	--

				<p>Berkonsultasi dengan mentor mengenai isu-isu yang berhubungan dengan tugas dan fungsi perawat gigi dan bidangnya. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Komitmen, kontribusi, pengabdian, nasionalisme.</b></p> <p><b><u>ADAPTIF</u></b>  <b>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</b>  Terus melakukan inovasi dan berantusias terhadap isu dan penyelesaiannya dengan mentor hingga menjadi rancangan aktualisasi yang disetujui. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Inovasi, pro aktif, antusias terhadap perubahan.</b></p> <p><b><u>KOLABORATIF</u></b>  <b>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</b>  Berkonsultasi untuk hasil yang lebih baik dalam menghubungi mentor secara terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah merupakan bagian dari perilaku</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p><b>Kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.</b></p> <p><b><u>Keterkaitan dengan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI :</u></b></p> <p><b><u>Manajemen ASN</u></b>  <b>Perekat dan pemersatu bangsa</b>  Berkonsultasi kepada mentor dengan ramah dan sopan.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>  <b>Berwawasan global, menguasai IT dan network</b>  Berkonsultasi menggunakan media elektronik tanpa harus bertatap muka.</p>		
2.	Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan ke sekolah</li> <li>2. Koordinasi dengan korwil Diknas setempat</li> <li>3. Koordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah</li> <li>4. Membuat surat tugas untuk petugas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat izin melakukan kegiatan</li> <li>2. Surat Tugas</li> <li>3. Dokumentasi foto</li> </ol>	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u></b></p> <p><b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b>  Berkoordinasi dan meminta persetujuan dari pihak korwil setempat dan pihak sekolah terkait rancangan aktualisasi atau gagasan ide yang dibuat. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku</p>	<p>Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPT Puskesmas Pulau Pangung</p> <p>Visi :  Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas</p>	<p>Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu DISIPLIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D : Datang tepat waktu</li> <li>• I : Isi daftar hadir</li> <li>• S : Siap melaksanakan tugas</li> <li>• I : Ingat berdo'a sebelum bekerja</li> </ul>

		kesehatan yang akan dan sekolah.		<p><b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b></p> <p><b><u>AKUNTABEL</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b>  Bersikap terbuka dan penuh tanggung jawab saat berkoordinasi dengan korwil maupun pihak sekolah dan menjelaskan maksud dan tujuan rancangan untuk melakukan kegiatan selama proses habituasi dilaksanakan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Integritas, konsisten, dapat dipercaya, transparan</b></p> <p><b><u>KOMPETEN</u></b>  <b>Melakukan tugas dengan kualitas terbaik</b>  Mengemukakan rancangan gagasan dan ide pada pihak terkait mengenai isu prioritas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, keberhasilan, sukses</b></p>	<p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas</li> <li>2. Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau</li> <li>3. Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P : Patuh peraturan dan tata tertib</li> <li>• L : Laporkan hasil kerja kepada atasan</li> <li>• I : Instruksi segera dilaksanakan</li> <li>• N : Norma-norma jangan dilanggar.</li> </ul>
--	--	----------------------------------	--	---	--	---

				<p><b><u>HARMONIS</u></b>  <b>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</b>  Menghargai masukan dari kepala sekolah dan mendengarkan masukan sehingga tercipta lingkungan kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Peduli, perbedaan, selaras.</b></p> <p><b><u>LOYAL</u></b>  <b>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara</b>  Mengemukakan ide rancangan aktualisasi yang tidak merugikan instansi maupun negara. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Komitmen, kontribusi, pengabdian, nasionalisme.</b></p> <p><b><u>ADAPTIF</u></b>  <b>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</b>  Menyampaikan rencana kegiatan dengan korwil setempat dan pihak sekolah terkait penyesuaian jadwal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Inovasi, pro aktif dan antusias terhadap perubahan.</b></p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b><u>KOLABORATIF</u></b>  <b>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</b>  Menerima masukan dan arahan yang kemudian diterapkan dalam rancangan aktualisasi.  Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku <b>Kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik</b></p> <p><b><u>Keterkaitan dengan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI :</u></b></p> <p><b><u>Manajemen ASN</u></b>  <b>Pelaksana kebijakan publik</b>  Melaksanakan perencanaan jadwal kegiatan dengan pihak sekolah.</p> <p><b>Perekat dan pemersatu bangsa</b>  Berkoordinasi dengan pihak sekolah dengan ramah dan sopan.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>  <b>Berwawasan global, menguasai IT, hospitality dan network</b>  Bekerja sama dengan pihak sekolah dan mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana</p>	
--	--	--	--	---	--

3.	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari bahan referensi untuk penyuluhan</li> <li>2. Mencari bahan referensi untuk membuat poster</li> <li>3. Menyiapkan alat dan bahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan referensi penyuluhan</li> <li>2. Poster</li> <li>3. Alat peraga (model gigi, sikat gigi dan pasta gigi)</li> <li>4. Dokumentasi foto</li> </ol>	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u></b></p> <p><b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b>  Mencari referensi untuk penyuluhan yang mudah di pahami oleh anak usia sekolah. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b></p> <p><b><u>AKUNTABEL</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b>  Mencari referensi dilakukan dengan bertanggung jawab atas isi materi penyuluhan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Integritas, konsisten, dapat dipercaya.</b></p> <p><b><u>KOMPETEN</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar</b>  Mencari referensi dilaksanakan dengan baik dan penuh</p>	<p>Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPT Puskesmas Pulau Panggung</p> <p>Visi :  Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas</p> <p>Misi :  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas</li> <li>2. Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau</li> <li>3. Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama</li> </ol> </p>	<p>Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu <b>DISIPLIN.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D : Datang tepat waktu</li> <li>• I : Isi daftar hadir</li> <li>• S : Siap melaksanakan tugas</li> <li>• I : Ingat berdo'a sebelum bekerja</li> <li>• P : Patuh peraturan dan tata tertib</li> <li>• L : Laporkan hasil kerja kepada atasan</li> <li>• I : Instruksi segera dilaksanakan</li> <li>• N : Norma-norma jangan dilanggar.</li> </ul>
----	---	--	---	---	---	--

			<p>pertanggung jawaban sehingga hasil penyuluhan tersebut dapat membantu orang lain untuk belajar. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, sukses, dan keberhasilan.</b></p> <p><b><u>HARMONIS</u></b>  <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b>  Membuat materi yang dapat diterima oleh audience. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Peduli, perbedaan, selaras.</b></p> <p><b><u>LOYAL</u></b>  <b>Memegang teguh Ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah</b>  Menyiapkan materi yang dapat menjangkau audience yang luas dengan memahami budaya bahasa masyarakat. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Komitmen, dedikasi, pengabdian, nasionalisme</b></p> <p><b><u>ADAPTIF</u></b>  <b>Terus berorientasi dan mengembangkan kreativitas</b></p>	
--	--	--	--	--

				<p>Membuat desain poster yang menarik dan mudah dipahami. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Inovasi, pro aktif</b>.</p> <p><b><u>KOLABORATIF</u></b>  <b>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</b>  Bekerjasama secara transparan untuk mencapai tujuan bersama. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku <b>Kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.</b></p> <p><b><u>Kedudukan dan Peran PNS Menuju Smart ASN :</u></b></p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>  Berwawasan global, profesionalisme, menguasai IT , <b>Networking dan hospitality</b>  Mencari referensi menggunakan internet</p>		
4.	Memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan media penyuluhan</li> <li>2. Menyiapkan daftar hadir</li> <li>3. Penyampaian materi penyuluhan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir</li> <li>2. Dokumentasi Video/foto</li> </ol>	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u></b></p> <p><b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b></p>	Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPT Puskesmas Pulau Panggung	Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu DISIPLIN.

		<p>4. Melakukan demonstrasi sikat gigi</p>		<p>Memberikan penyuluhan pada siswa dengan ramah tentang menjaga kesehatan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b></p> <p><b><u>AKUNTABEL</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b>  Menyampaikan penyuluhan dengan penuh tanggung jawab atas materi penyuluhan yang di sampaikan. Tindakan ini merupakan bagian dari <b>Integritas, konsisten, dan dapat dipercaya.</b></p> <p><b><u>KOMPETEN</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar</b>  Dengan memberikan penyuluhan dapat membantu siswa untuk mengetahui pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku <b>Kinerja terbaik, sukses, keberhasilan dan ahli dibidangnya.</b></p>	<p>Visi :  Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas</p> <p>Misi :  1. Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas  2. Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau  3. Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D : Datang tepat waktu</li> <li>• I : Isi daftar hadir</li> <li>• S : Siap melaksanakan tugas</li> <li>• I : Ingat berdo'a sebelum bekerja</li> <li>• P : Patuh peraturan dan tata tertib</li> <li>• L : Laporkan hasil kerja kepada atasan</li> <li>• I : Instruksi segera dilaksanakan</li> <li>• N : Norma-norma jangan dilanggar.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

				<p><b><u>HARMONIS</u></b>  <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b>          Penyuluhan dilakukan dengan tidak membedakan latar belakang antar sesama. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>peduli, selaras, dan perbedaan.</b></p> <p><b><u>LOYAL</u></b>  <b>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara</b>          Menyampaikan penyuluhan menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Komitmen, dedikasi, pengabdian.</b></p> <p><b><u>ADAPTIF</u></b>  <b>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</b>          Meningkatkan inovasi dalam melakukan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi. Tindakan ini merupakan penerapan sikap perilaku <b>Inovasi, pro aktif.</b></p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b><u>KOLABORATIF</u></b>  <b>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</b>          Penyuluhan ini bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan gigi dan mulut siswa. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kesediaan bekerja sama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.</b></p> <p><b><u>Kedudukan dan Peran PNS Menuju Smart ASN :</u></b></p> <p><b><u>Manajemen ASN</u></b>  <b>Pelaksana kebijakan publik</b>          Menjalankan misi puskesmas</p> <p><b><u>Pelayanan Publik</u></b>          Memberikan penyuluhan dan melakukan demosntrasi sikat gigi pada anak sekolah</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>  <b>Berwawasan global, profesionalisme, menguasai IT , Networking dan hospitality</b>          Dalam menyampaikan penyuluhan menggunakan alat peraga seperti poster.</p>	
--	--	--	--	--	--

5.	Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan tanya jawab dengan peserta terkait materi penyuluhan yang telah di sampaikan</li> <li>Mengevaluasi hasil praktek sikat gigi</li> <li>Membuat laporan hasil kegiatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan kegiatan</li> <li>Dokumentasi foto/video</li> </ol>	<p><b><u>Keterkaitan dengan nilai dasar berakhlak :</u></b></p> <p><b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</b>  Berbicara ramah dan sopan saat melakukan tanya jawab dengan peserta terkait materi penyuluhan yang di sampaikan. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas dan kepuasan.</b></p> <p><b><u>AKUNTABEL</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b>  Melakukan evaluasi dengan jujur dan cermat, sesuai dengan keadaan sebenarnya. Tindakan ini merupakan bagian dari <b>Integritas, konsisten, dan dapat dipercaya.</b></p> <p><b><u>KOMPETEN</u></b>  <b>Membantu orang lain belajar, melaksanakan kualitas terbaik</b>  Dalam kegiatan evaluasi ini anak-anak dapat mempraktikkan cara menyikat gigi yang baik dan benar.</p>	<p>Kegiatan selaras dengan Visi dan Misi UPT Puskesmas Pulau Panggung</p> <p>Visi :  Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas</p> <p>Misi :  <ol style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas</li> <li>Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau</li> <li>Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama</li> </ol> </p>	<p>Dengan melakukan kegiatan ini diharapkan akan menguatkan nilai tujuan instansi yaitu DISIPLIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>D : Datang tepat waktu</li> <li>I : Isi daftar hadir</li> <li>S : Siap melaksanakan tugas</li> <li>I : Ingat berdo'a sebelum bekerja</li> <li>P : Patuh peraturan dan tata tertib</li> <li>L : Laporkan hasil kerja kepada atasan</li> <li>I : Instruksi segera dilaksanakan</li> <li>N : Norma-norma jangan dilanggar.</li> </ul>
----	--	---	--	---	--	---

				<p>Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, sukses, keberhasilan dan ahli dibidangnya.</b></p> <p><b><u>HARMONIS</u></b>  <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, membangun lingkungan kerja yang kondusif</b>  Tidak membeda-bedakan latar belakang peserta dalam melakukan evaluasi kegiatan. Tindakan merupakan penerapan dari perilaku <b>peduli, selaras dan perbedaan.</b></p> <p><b><u>LOYAL</u></b>  <b>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara</b>  Melakukan evaluasi dan menjalin kerja sama yang baik untuk menjaga nama baik ASN dan instansi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Komitmen, dedikasi, pengabdian.</b></p> <p><b><u>ADAPTIF</u></b>  <b>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</b>  Memberikan evaluasi terkait materi penyuluhan yang telah di</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>sampaikan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Inovasi dan Proaktif.</b></p> <p><b><u>KOLABORATIF</u></b>  <b>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</b>  Membangun kerja sama dengan pihak sekolah melalui evaluasi sehingga kegiatan penyuluhan ini dapat dilakukan secara berkelanjutan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku dari <b>kesediaan bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang baik.</b></p> <p><b><u>Kedudukan dan Peran PNS Menuju Smart ASN :</u></b></p> <p><b><u>Manajemen ASN</u></b>  <b>Pelayanan Publik</b>  Merekap hasil tanya jawab dan dapat dijadikan evaluasi untuk memperbaiki metode penyuluhan selanjutnya.</p> <p><b><u>Smart ASN</u></b>  <b>Profesionalisme, Integritas, menguasai IT</b>  Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.</p>	
--	--	--	---	--

## H. REKAPITULASI PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR PNS

**Tabel 2.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai ASN**

No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS / Kata Kunci							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja	Responsivitas (1) Kualitas (1) Kepuasan (1)	Integritas (1) Konsisten (1) Dapat dipercaya (1) Transparan (1)	Kinerja terbaik (1) Keberhasilan (1) Sukses (1) Ahli dibidangnya (1)	Peduli (1) Perbedaan (1) Selaras (1)	Komitmen (1) Kontribusi (1) Pengabdian (1) Nasionalisme (1)	Inovasi (1) Pro aktif (1) Antusias terhadap perubahan (1)	Kesediaan bekerja sama (1) Sinergi untuk hasil yang lebih baik (1)	23
2.	Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan ke sekolah	Responsivitas (1) Kualitas (1) Kepuasan (1)	Integritas (1) Konsisten (1) Dapat dipercaya (1) Transparan (1)	Kinerja terbaik (1) Keberhasilan (1) Sukses (1)	Peduli (1) Perbedaan (1) Selaras (1)	Komitmen (1) Pengabdian (1) Kontribusi (1) Nasionalisme (1)	Inovasi (1) Pro aktif (1) Antusias terhadap perubahan (1)	Kesediaan bekerja sama (1) Sinergi untuk hasil yang lebih baik (1)	22
3.	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan	Responsivitas (1) Kualitas (1) Kepuasan (1)	Integritas (1) Konsisten (1) Dapat dipercaya (1)	Kinerja terbaik (1) Sukses (1) Keberhasilan (1)	Peduli (1) Perbedaan (1) Selaras (1)	Komitmen (1) Pengabdian (1) Dedikasi (1) Nasionalisme (1)	Inovasi (1) Pro aktif (1)	Kesediaan bekerja sama (1) Sinergi untuk hasil yang lebih baik (1)	20
4.	Memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi	Responsivitas (1) Kualitas (1) Kepuasan (1)	Integritas (1) Konsisten (1) Dapat dipercaya (1)	Kinerja terbaik (1) Keberhasilan (1) Sukses (1) Ahli dibidangnya (1)	Peduli (1) Perbedaan (1) Selaras (1)	Komitmen (1) Dedikasi (1) Pengabdian (1)	Inovasi (1) Pro aktif (1)	Kesediaan bekerja sama (1) Sinergi untuk hasil yang lebih baik (1)	20
5.	Melakukan evaluasi	Responsivitas (1) Kualitas (1) Kepuasan (1)	Integritas (1) Konsisten (1) Dapat dipercaya (1)	Kinerja terbaik (1) Keberhasilan (1) Sukses (1) Ahli dibidangnya (1)	Peduli (1) Selaras (1) Perbedaan (1)	Komitmen (1) Dedikasi (1) Pengabdian (1)	Inovasi (1) Pro aktif (1)	Kesediaan bekerja sama (1) Sinergi untuk hasil yang lebih baik (1)	20
<b>Total</b>		<b>15</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>105</b>

## I. JADWAL KEGIATAN

Kegiatan aktualisasi dimulai pada saat *off campus* yaitu mulai dari tanggal 12 Juli – 16 Agustus 2022. Jadwal pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.5 Jadwal Kegiatan**

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

## J. Kendala dan Antisipasi

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

**Tabel 2.6 Kendala dan Antisipasi**

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

## **BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI**

### **A. PENDALAMAN CORE ISSUE TERPILIH DAN ANALISIS DAMPAK**

Pelaksanaan aktualisasi dilakukan selama 5 minggu dan bertempat di Puskesmas Pulau Panggung. Dengan rincian kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat sebelumnya. Tujuan akhir dari kegiatan aktualisasi ini adalah mencari solusi dari *core issue* sesuai dengan tugas jabatan peserta latsar sebagai perawat gigi. Adapun tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan untuk menemukan solusi dari *core issue* tersebut adalah :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja
2. Melakukan persiapan dan pelaksanaan kegiatan ke sekolah
3. Mempersiapkan alat dan bahan untuk penyuluhan (poster, model gigi, sikat gigi dan pasta gigi)
4. Memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi
5. Melakukan evaluasi.

Berdasarkan tahapan kegiatan di atas, penerapan aktivitas pemecahan masalah dari *core issue* di rincikan ke dalam beberapa rangkaian kegiatan. Masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan dirincikan sebagai berikut.

#### **Kegiatan 1**

Dalam kegiatan 1 ini dilakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi, penyampaian isu yang akan dibahas dan draft rancangan aktualisasi, serta meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada tabel 3.1.

**Tabel 3.1 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1**

Kegiatan : Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja
Tanggal :
Lampiran : 1. Surat persetujuan mentor 2. Lembar konsultasi mentor 3. Dokumentasi foto
<p><b>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u></b></p> <p><b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b>  Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi, serta meminta saran dan masukan dari mentor. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b></p> <p><b><u>AKUNTABEL</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b>  Melakukan konsultasi dengan mentor, menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan yang dilakukan dengan jelas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Integritas, konsisten, dapat dipercaya, transparan.</b></p> <p><b><u>KOMPETEN</u></b>  <b>Melakukan tugas dengan kualitas terbaik</b>  Menjelaskan rancangan dan ide pada mentor terkait isu yang diangkat merupakan bagian dari tupoksi perawat gigi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, keberhasilan, ahli di bidangnya, sukses.</b></p> <p><b><u>HARMONIS</u></b>  <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b>  Menghargai serta menerima saran dan masukan mentor, mendiskusikan hal-hal yang berhubungan dengan isu yang diangkat. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Peduli, perbedaan, selaras.</b></p> <p><b><u>LOYAL</u></b>  <b>Memegang teguh ideologi pancasila, UUD negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada negara kesatuan republik indonesia serta pemerintahan yang sah</b>  Berkonsultasi dengan mentor mengenai isu-isu yang berhubungan dengan tugas dan fungsi perawat gigi dan bidangnya. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Komitmen, pengabdian, kontribusi, nasionalisme.</b></p> <p><b><u>ADAPTIF</u></b>  <b>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</b>  Terus melakukan inovasi dan berantusias terhadap isu dan penyelesaiannya dengan mentor hingga menjadi rancangan aktualisasi yang disetujui. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Inovasi, pro aktif, antusias terhadap perubahan.</b></p> <p><b><u>KOLABORATIF</u></b>  <b>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</b></p>

Berkonsultasi untuk hasil yang lebih baik dalam menghubungi mentor secara terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah merupakan bagian dari perilaku **Kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.**

## **2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN :**

### **Manajemen ASN**

#### **Perekat dan pemersatu bangsa**

Berkonsultasi kepada mentor dengan ramah dan sopan.

### **Smart ASN**

#### **Berwawasan global, menguasai IT dan network**

Berkonsultasi menggunakan media elektronik tanpa harus bertatap muka.

## **3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**

### **Deskripsi proses kegiatan**

1. Menghubungi mentor untuk konsultasi.
2. Melakukan konsultasi dengan mentor dan meminta persetujuan melakukan kegiatan aktualisasi.
3. Meminta saran dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan
4. Berkoordinasi dengan rekan sejawat

### **Kualitas Produk Kegiatan**

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa surat persetujuan mentor dan lembar konsultasi mentor, sebagai bukti dilakukannya konsultasi membahas rencana kerja dan persiapan kegiatan hingga evaluasi.

## **4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan sejalan dengan Visi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu "*Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas*".

Kegiatan sejalan dengan Misi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu :

- Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas
- Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau
- Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama

## **5. Analisis Dampak**

### **Dampak Positif**

Dengan diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini, yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga kegiatan aktualisasi akan berjalan baik dan mencapai hasil yang diinginkan.

### **Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini maka konsultasi tidak akan terjadi hubungan interaksi yang baik karena tidak adanya komunikasi, sehingga kerjasama dengan mentor dan hasil dari kegiatan tersebut tidak akan maksimal.

## Kegiatan 2

Kegiatan ini berisi persiapan dan pelaksanaan kegiatan ke sekolah. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.2.

**Tabel 3.2 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2**

Kegiatan : Melakukan persiapan dan pelaksanaan kegiatan ke sekolah
Tanggal :
Lampiran : 1. Surat izin melakukan kegiatan 2. Surat Tugas 3. Dokumentasi foto
<b>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u></b>  <b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b> <b>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b> Berkoordinasi dan meminta persetujuan dari pihak korwil setempat dan pihak sekolah terkait rancangan aktualisasi atau gagasan ide yang dibuat. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b>  <b><u>AKUNTABEL</u></b> <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> Bersikap terbuka dan penuh tanggung jawab saat berkoordinasi dengan korwil maupun pihak sekolah dan menjelaskan maksud dan tujuan rancangan untuk melakukan kegiatan selama proses habituasi dilaksanakan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Integritas, konsisten, dapat dipercaya, transparan.</b>  <b><u>KOMPETEN</u></b> <b>Melakukan tugas dengan kualitas terbaik</b> Mengemukakan rancangan gagasan dan ide pada pihak terkait mengenai isu prioritas. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, keberhasilan, ahli di bidangnya, sukses</b>  <b><u>HARMONIS</u></b> <b>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</b> Menghargai masukan dari kepala sekolah dan mendengarkan masukan sehingga tercipta lingkungan kerja yang optimal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Peduli, perbedaan, selaras.</b>  <b><u>LOYAL</u></b> <b>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara</b> Mengemukakan ide rancangan aktualisasi yang tidak merugikan instansi maupun negara. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Komitmen, pengabdian, kontribusi, nasionalisme.</b>  <b><u>ADAPTIF</u></b> <b>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</b>

Menyampaikan rencana kegiatan dengan korwil setempat dan pihak sekolah terkait penyesuaian jadwal. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Inovasi, proaktif dan antusias terhadap perubahan**.

#### **KOLABORATIF**

##### **Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi**

Menerima masukan dan arahan yang kemudian diterapkan dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik**.

#### **2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN :**

##### **Manajemen ASN**

###### **Pelaksana kebijakan publik**

Melaksanakan perencanaan jadwal kegiatan dengan pihak sekolah.

###### **Perekat dan pemersatu bangsa**

Berkoordinasi dengan pihak sekolah dengan ramah dan sopan.

##### **Smart ASN**

###### **Berwawasan global, menguasai IT, hospitality dan network**

Bekerja sama dengan pihak sekolah dan mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana.

#### **3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**

##### **Deskripsi proses kegiatan**

1. Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan ke sekolah
2. Koordinasi dengan korwil Diknas setempat
3. Koordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah
4. Membuat surat tugas untuk petugas kesehatan yang akan dan sekolah.

##### **Kualitas Produk Kegiatan**

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa surat izin melakukan kegiatan dan surat tugas sebagai bukti dilakukannya koordinasi dan kerjasama dengan pihak sekolah.

#### **4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan sejalan dengan Visi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu "*Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas*".

Kegiatan sejalan dengan Misi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu :

- Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas
- Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau
- Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama

#### **5. Analisis Dampak**

##### **Dampak Positif**

Dengan diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini, yaitu dalam melakukan koordinasi dengan pihak sekolah terjadi hubungan

interaksi yang baik sehingga terciptanya kerja sama dan lingkungan kerja yang optimal.

**Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini maka koordinasi dengan pihak sekolah tidak akan terjadi hubungan interaksi yang baik karena tidak adanya komunikasi, sehingga kerjasama dengan pihak sekolah tersebut tidak akan maksimal.

**Kegiatan 3**

Kegiatan 3 ini berisi persiapan bahan untuk melaksanakan penyuluhan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.3.

**Tabel 3.3 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3**

Kegiatan : Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan
Tanggal :
Lampiran : 1. Bahan referensi penyuluhan 2. Poster 2. Alat peraga (model gigi, sikat gigi dan pasta gigi) 3. Dokumentasi foto
<b>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u></b>  <b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b> <b>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b> Mencari referensi untuk penyuluhan yang mudah di pahami oleh anak usia sekolah. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b>  <b><u>AKUNTABEL</u></b> <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> Mencari referensi dilakukan dengan bertanggung jawab atas isi materi penyuluhan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Integritas, konsisten, dapat dipercaya.</b>  <b><u>KOMPETEN</u></b> <b>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar</b> Mencari referensi dilaksanakan dengan baik dan penuh pertanggung jawaban sehingga hasil penyuluhan tersebut dapat membantu orang lain untuk belajar. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, sukses, dan keberhasilan.</b>  <b><u>HARMONIS</u></b> <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b> Membuat materi yang dapat diterima oleh audience. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Peduli, perbedaan, selaras.</b>

### **LOYAL**

**Memegang teguh Ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah**  
Menyiapkan materi yang dapat menjangkau audience yang luas dengan memahami budaya bahasa masyarakat. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Komitmen, pengabdian, dedikasi, nasionalisme.**

### **ADAPTIF**

**Terus berorientasi dan mengembangkan kreativitas**

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

### **KOLABORATIF**

**Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah**

Bekerjasama secara transparan untuk mencapai tujuan bersama. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku **Kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.**

## **2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN :**

### **Smart ASN**

**Berwawasan global, profesionalisme, menguasai IT , Networking dan hospitality**  
Mencari referensi menggunakan internet

## **3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**

### **Deskripsi proses kegiatan**

1. Mencari bahan referensi untuk penyuluhan
2. Mencari referensi untuk membuat poster
3. Menyiapkan alat dan bahan

### **Kualitas Produk Kegiatan**

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa bahan referensi penyuluhan, poster dan alat peraga (model gigi, sikat gigi dan pasta gigi).

## **4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan sejalan dengan Visi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu "*Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas*".

Kegiatan sejalan dengan Misi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu :

- Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas
- Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau
- Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama

## **5. Analisis Dampak**

### **Dampak Positif**

Dengan diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini dalam mempersiapkan materi, alat dan bahan peraga, sehingga pada saat penyuluhan audience lebih mudah memahami materi yang disampaikan.

### **Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini jika tidak ada alat peraga pada saat penyuluhan audience kurang memahami materi yang disampaikan dan penyuluhan tidak maksimal.

## **Kegiatan 4**

Kegiatan 4 ini berisi pelaksanaan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.4.

**Tabel 3.4 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4**

Kegiatan : Memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi
Tanggal :
Lampiran : 1. Daftar hadir 2. Dokumentasi foto dan video
<b>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u></b>
<b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b> <b>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b> Memberikan penyuluhan pada siswa dengan ramah tentang menjaga kesehatan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas, kepuasan.</b>
<b><u>AKUNTABEL</u></b> <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> Menyampaikan penyuluhan dengan penuh tanggung jawab atas materi penyuluhan yang di sampaikan. Tindakan ini merupakan bagian dari <b>Integritas, konsisten, dan dapat dipercaya.</b>
<b><u>KOMPETEN</u></b> <b>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Membantu orang lain belajar</b> Dengan memberikan penyuluhan dapat membantu siswa untuk mengetahui pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Tindakan ini merupakan penerapan dari perilaku <b>Kinerja terbaik, sukses, keberhasilan dan ahli dibidangnya.</b>
<b><u>HARMONIS</u></b> <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b> Penyuluhan dilakukan dengan tidak membeda-bedakan latar belakang antar sesama. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>peduli, selaras, dan perbedaan.</b>
<b><u>LOYAL</u></b> <b>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara</b> Menyampaikan penyuluhan menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga nama baik ASN dan institusi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Komitmen, dedikasi, pengabdian.</b>

## **ADAPTIF**

### **Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas**

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

## **KOLABORATIF**

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

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

## **2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN :**

### **Manajemen ASN**

#### **Pelaksana kebijakan publik**

Menjalankan misi puskesmas

#### **Pelayanan Publik**

Memberikan penyuluhan dan melakukan demonstrasi sikat gigi pada anak sekolah

### **Smart ASN**

#### **Berwawasan global, profesionalisme, menguasai IT , Networking dan hospitality**

Dalam menyampaikan penyuluhan menggunakan alat peraga seperti poster.

## **3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**

### **Deskripsi proses kegiatan**

1. Menyiapkan media penyuluhan
2. Menyiapkan daftar hadir
3. Penyampaian materi penyuluhan
4. Melakukan demonstrasi sikat gigi

### **Kualitas Produk Kegiatan**

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa daftar hadir dan dokumentasi Video.

## **4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan sejalan dengan Visi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu "*Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas*".

Kegiatan sejalan dengan Misi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu :

- Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas
- Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau
- Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama

## **5. Analisis Dampak**

### **Dampak Positif**

Dengan diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini dalam memberikan penyuluhan dapat meningkatkan derajat kesehatan gigi dan mulut anak sekolah.

**Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini akan mengakibatkan tingginya angka karies pada anak.

**Kegiatan 5**

Kegiatan 5 ini berisi evaluasi hasil kegiatan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.5.

**Tabel 3.5 Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5**

Kegiatan : Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan
Tanggal :
Lampiran : 1. Dokumentasi foto dan video kegiatan 2. Laporan Hasil
<p><b>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BERAKHLAK :</u></b></p> <p><b><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></b>  <b>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</b>          Berbicara ramah dan sopan saat melakukan tanya jawab dengan peserta terkait materi penyuluhan yang di sampaikan. Tindakan ini merupakan bagian dari perilaku <b>Responsivitas, kualitas dan kepuasan.</b></p> <p><b><u>AKUNTABEL</u></b>  <b>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b>          Melakukan evaluasi dengan jujur dan cermat, sesuai dengan keadaan sebenarnya. Tindakan ini merupakan bagian dari <b>Integritas, konsisten, dan dapat dipercaya.</b></p> <p><b><u>KOMPETEN</u></b>  <b>Membantu orang lain belajar, melaksanakan kualitas terbaik</b>          Dalam kegiatan evaluasi ini anak-anak dapat mempraktikkan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Kinerja terbaik, sukses, keberhasilan dan ahli dibidangnya.</b></p> <p><b><u>HARMONIS</u></b>  <b>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, membangun lingkungan kerja yang kondusif</b>          Tidak membedakan latar belakang peserta dalam melakukan evaluasi kegiatan. Tindakan merupakan penerapan dari perilaku <b>peduli, selaras dan perbedaan.</b></p> <p><b><u>LOYAL</u></b>  <b>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara</b>          Melakukan evaluasi dan menjalin kerja sama yang baik untuk menjaga nama baik ASN dan instansi. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku <b>Komitmen, dedikasi, pengabdian.</b></p>

## **ADAPTIF**

### **Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas**

Memberikan evaluasi terkait materi penyuluhan yang telah di sampaikan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku **Inovasi dan Proaktif**.

## **KOLABORATIF**

### **Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah**

Membangun kerja sama dengan pihak sekolah melalui evaluasi sehingga kegiatan penyuluhan ini dapat dilakukan secara berkelanjutan. Tindakan ini merupakan penerapan perilaku dari **kesediaan bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang baik**.

## **2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN :**

### **Manajemen ASN**

#### **Pelayanan Publik**

Merekap hasil tanya jawab dan dapat dijadikan evaluasi untuk memperbaiki metode penyuluhan selanjutnya.

### **Smart ASN**

#### **Profesionalisme, Integritas, menguasai IT**

Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor

## **3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**

### **Deskripsi proses kegiatan**

1. Melakukan tanya jawab dengan peserta terkait materi penyuluhan yang telah di sampaikan
2. Mengevaluasi hasil praktek sikat gigi
3. Membuat laporan hasil kegiatan

### **Kualitas Produk Kegiatan**

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa laporan kegiatan dan dokumentasi foto/video).

## **4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan sejalan dengan Visi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu “*Tercapainya pelayanan prima menuju masyarakat Kecamatan Semende Darat Laut yang sehat dan berkualitas*”.

Kegiatan sejalan dengan Misi Puskesmas Pulau Panggung, yaitu :

- Meningkatkan program promosi kesehatan puskesmas
- Memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan terjangkau
- Melaksanakan registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama

## **5. Analisis Dampak**

### **Dampak Positif**

Dengan diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini anak-anak dapat mengetahui akan pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut serta menerapkan cara menyikat gigi yang baik dan benar, sehingga hasil yang didapat sesuai dengan yang diharapkan serta kegiatan berjalan sebagaimana mestinya.

**Dampak Negatif**

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran PNS pada kegiatan ini menjadi tidak berjalan dengan baik. Hal ini akan mengakibatkan tidak tercapainya tujuan dan tidak didapatkannya manfaat bagi anak-anak karena tidak mengetahui akan pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut.

**B. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI**

Kegiatan aktualisasi telah mencapai tahap akhir. Pelaksanaannya dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun dan menghasilkan output sesuai dengan yang telah direncanakan dan terlaksana 100%. Semua kegiatan tersebut kemudian di rincikan dalam tabel sebagai berikut.

**Tabel 3.6. Capaian Kegiatan Aktualisasi**

No.	Kegiatan	Waktu	Persentase (%)	Output	Keterangan
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan sejawat	27 Juni 2022 – 7 Juli 2022	100%	1. Surat persetujuan mentor 2. Lembar konsultasi mentor 3. Dokumentasi foto	Terlaksana
2.	Melakukan persiapan dan pelaksanaan kegiatan ke sekolah	13 Juli 2022 – 20 Juli 2022	100%	1. Surat izin melakukan kegiatan 2. Surat Tugas 3. Dokumentasi foto	Terlaksana
3.	Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan	21 Juli 2022 – 25 Juli 2022	100%	1. Bahan referensi penyuluhan 2. Poster 3. Alat peraga (model gigi, sikat gigi dan pasta gigi) 4. Dokumentasi foto	Terlaksana
4.	Memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi	26 Juli 2022	100%	1. Daftar hadir 2. Dokumentasi video dan foto	Terlaksana
5.	Melakukan evaluasi	26 Juli 2022	100%	1. Laporan kegiatan 2. Dokumentasi video dan foto	Terlaksana

Tabel 3.7 Rekapitulasi Capaian Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS

Nilai Dasar PNS	Jumlah Penerapan Nilai Dalam Kegiatan										Total Penerapan Nilai	
	K.1 A	K.1 B	K.2 A	K.2 B	K.3 A	K.3 B	K.4 A	K.4 B	K.5 A	K.5 B	A	B
<b>Berorientasi Pelayanan</b>												
Responsivitas	1	2	1	3	1	2	1	3	1	3	5	13
Kualitas	1	2	1	2	1	3	1	2	1	2	5	11
Kepuasan	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10
<b>Akuntabel</b>												
Integritas	1	3	1	2	1	3	1	3	1	2	5	13
Konsisten	1	2	1	3	1	2	1	2	1	3	5	12
Dapat dipercaya	1	2	1	2	1	2	1	3	1	2	5	11
Transparan	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	2	2
<b>Kompeten</b>												
Kinerja Terbaik	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10
Sukses	1	2	1	3	1	2	1	2	1	2	5	11
Keberhasilan	1	2	1	3	1	2	1	3	1	2	5	12
Learning agility	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ahli dibidangnya	1	1	0	0	0	0	1	2	1	2	3	5
<b>Harmonis</b>												
Peduli (caring)	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	5	12
Perbedaan (diversity)	1	2	1	3	1	2	1	3	1	2	5	12
Selaras	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	5	8
<b>Loyal</b>												
Komitmen	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	5	12
Dedikasi	0	0	0	0	1	2	1	2	1	2	3	6
Kontribusi	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	2	4
Nasionalisme	1	1	1	2	1	1	0	0	0	0	3	4
Pengabdian	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	5	12
<b>Adaptif</b>												
Inovasi	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	5	12
Antusias terhadap perubahan	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	2	4
Proaktif	1	2	1	3	1	3	1	3	1	2	5	13
<b>Kolaboratif</b>												
Kesediaan bekerja sama	1	2	1	3	1	1	1	3	1	3	5	12
Sinergi untuk hasil yang lebih baik	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2	5	9
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>43</b>	<b>22</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>39</b>	<b>20</b>	<b>51</b>	<b>20</b>	<b>47</b>	<b>105</b>	<b>230</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Aktualisasi ini diambil dari *core issue* “Kurangnya pengetahuan dan pemahaman dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah di Wilayah Kerja Puskesmas Pulau Panggung”. Penulis membuat rancangan kegiatan promotif berupa penyuluhan pada anak usia sekolah. Adapun rangkaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi adalah melakukan konsultasi, mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesekolah, menyiapkan alat dan bahan penyuluhan, melakukan penyuluhan dan evaluasi kegiatan.

Dengan adanya kegiatan aktualisasi yang dilakukan, penulis dapat mengimplementasikan nilai-nilai pada agenda kedudukan dan peran PNS dalam mewujudkan *Smart ASN* serta nilai-nilai Ber-Akhlak berupa kegiatan promotif melalui penyuluhan kesehatan gigi dan mulut. Hal ini sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan derajat kesehatan dan mencegah penyakit gigi dan mulut sedini mungkin.

Kegiatan penyuluhan ini berjalan secara langsung dan tatap muka di SDN 1 Semende Darat Laut dan terlihat adanya peningkatan pengetahuan anak-anak tentang cara menjaga kesehatan gigi dan mulut. Anak-anak juga terlihat antusias terhadap kegiatan penyuluhan saat menggunakan poster dan alat peraga. Setelah dilakukan penyuluhan, anak-anak dapat memahami materi yang telah disampaikan serta mampu mempraktikkan cara menyikat gigi yang baik dan benar untuk dapat diterapkan di kehidupan sehari-hari.

#### **B. SARAN**

##### **a. UPTD Puskesmas Pulau Panggung**

Bagi UPTD Puskesmas Pulau Panggung, agar terus mendukung kegiatan penyuluhan ini. Baik dalam bentuk support, sarana dan prasarana yang akan digunakan, sehingga kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik.

**b. Sekolah**

Bagi pihak sekolah agar dapat terus bekerja sama dan menjalin hubungan interaksi yang baik antar instansi sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar dan tercapainya tujuan meningkatkan derajat kesehatan gigi dan mulut anak sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Berorientasi Pelayanan. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Akuntabel. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kompeten. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Harmonis. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Loyal. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Adaptif. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kolaboratif. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Smart* ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021. Pelatihan Dasar CPNS.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019. Tentang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019. Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- Putri, Megananda Hiranya., Eliza Herijulianti., dan Neneng Nurjanah. 2010. *Ilmu Pencegahan Penyakit Jaringan Keras Dan Jaringan pendukung Gigi*. Jakarta : EGC

## BIODATA



Nama : Nur Ayu Sabrina Wati, A.Md.Kes  
Nip : 19991113 202203 2 006  
Golongan : II/c  
Jabatan : Terampil – Terapis Gigi dan Mulut  
Tempat, Tanggal Lahir : Palembang, 13 November 1999  
No. Hp : 082269088198  
E-mail : nurayusabrinawati@gmail.com  
Unit Kerja : UPTD Puskesmas Pulau Panggung  
Alamat Unit Kerja : Jln. Sersan M. Bachtiar No.92 Desa Pulau  
Panggung, Kec. Semende Darat Laut, Kab.  
Muara Enim, SUMSEL  
Riwayat Pendidikan : 1. D3 Keperawatan Gigi Poltekkes Kemenkes  
Palembang  
2. SMAN 1 Indralaya Utara  
3. SMPN 1 Payaraman  
4. SDN 01 Payaraman

## LAMPIRAN KEGIATAN 1

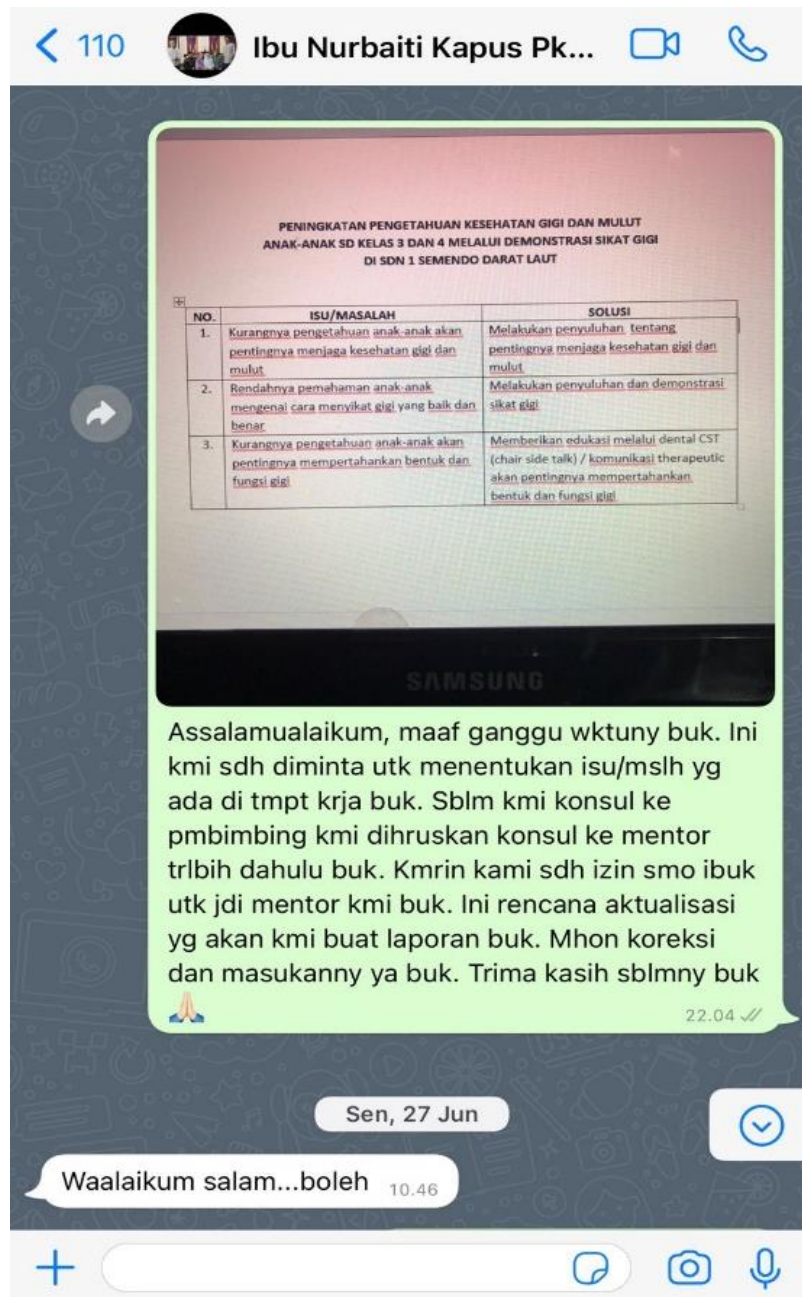
Kegiatan : Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor.

Pelaksanaan : 27 Juni 2022 – 7 Juli 2022

**Tabel 4.1 Tahapan dan Output Kegiatan 1**


<b>No.</b>	<b>Tahap Kegiatan</b>	<b>Output</b>
1.	Menghubungi mentor untuk konsultasi	Dokumentasi foto
2.	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi dan meminta persetujuan melakukan kegiatan aktualisasi.	Surat persetujuan mentor
3.	Meminta saran dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan	Lembar konsultasi mentor
4.	Berkoordinasi dengan rekan sejawat	Dokumentasi foto

## 1. Menghubungi mentor untuk konsultasi



Gambar 4.1 Dokumentasi menghubungi mentor via *whatsapp*

2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi dan meminta persetujuan melakukan kegiatan aktualisasi.



**PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP PULAU PANGGUNG**  
Jl. Sersan M. Bahtiar No. 92 Pulau Pangung Kecamatan Semende Darat Laut  
( Kode Pos. 31356 )

---

**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**  
**Nomor : 445/320/PKM-PPG/VI/2022**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Hj. Nurbaiti, Am.Kep., SKM  
NIP : 19701009 199303 2 005  
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Pulau Pangung


Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Nur Ayu Sabrina Wati, A.Md.Kes  
NIP : 19991113 202203 2 006  
Pangkat/Golongan : Pengatur/ II.c (CPNS)  
Jabatan : Terampil – Terapis Gigi dan Mulut

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan izin untuk melakukan kegiatan aktualisasi di SDN 1 Semende Darat Laut.


Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sadar dan tanpa paksaan dan bisa dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Pulau Pangung, 27 Juni 2022  
Kepala UPTD Puskesmas Pulau Pangung

  
Hj. Nurbaiti, Am.Kep. SKM  
NIP. 19701009 199303 2 005

(Gambar 4.2 Surat Persetujuan Mentor)

3. Meminta saran dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilakukan







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

---

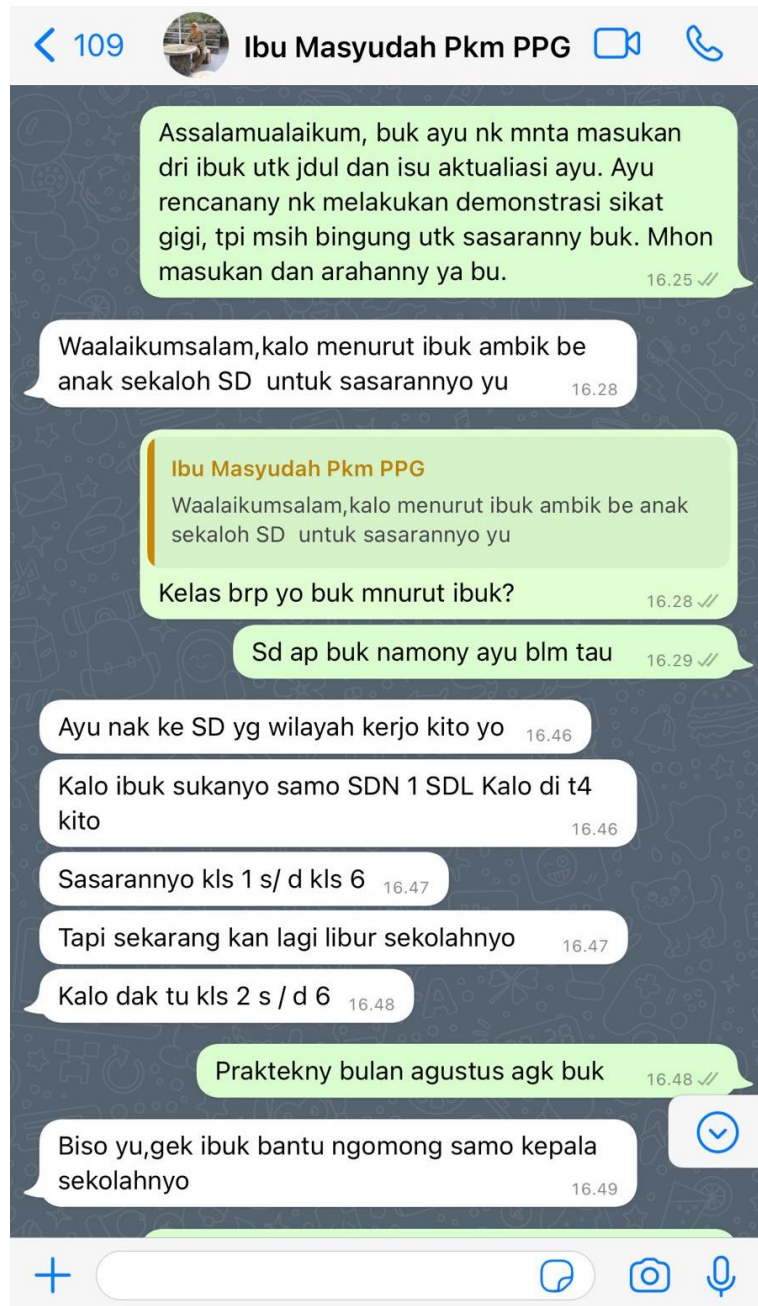
Nama : Nur Ayu Sabrina Wati, A.Md.Kes  
 NIP : 19991113 202203 2 006  
 Unit Kerja : UPTD Puskesmas Pulau Pangung  
 Jabatan : Terampil - Terapis Gigi dan Mulut  
 Judul : Peningkatan Pengetahuan Kesehatan Gigi dan Mulut pada Anak Kelas 3 dan 4 SDN 1 Semende Darat Laut di Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Pulau Pangung.

Nama Mentor : Hj. Nurbaiti, Am.Kep., SKM  
 NIP : 19701009 199303 2 005  
 Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Pulau Pangung

No.	Hari/Tanggal	Catatan Saran dari Mentor	Paraf
1.	Kamis, 14 Juli 2022	Perubahan jadwal kegiatan aktualisasi	
2.	Senin, 18 Juli 2022	Perubahan sasaran penyuluhan kelas 1 - 6 SD.	
3.	Rabu, 20 Juli 2022	Membuat surat izin kegiatan aktualisasi ke pihak sekteah dan korwil Semende Darat Laut	
4.	Jumat, 22 Juli 2022	Menetak spanduk kegiatan aktualisasi	

(Gambar 4.3 Lembar Konsultasi Mentor)

#### 4. Berkoordinasi dengan rekan kerja



(Gambar 4.4 Koordinasi dengan rekan kerja dari via whatsapp)

## LAMPIRAN KEGIATAN 2

Kegiatan : Melakukan persiapan dan pelaksanaan kegiatan ke sekolah.

Pelaksanaan : 13 Juli 2022 – 20 Juli 2022

**Tabel 4.2 Tahapan dan Output Kegiatan 2**

<b>No.</b>	<b>Tahap Kegiatan</b>	<b>Output</b>
1.	Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan ke sekolah.	Dokumentasi foto
2.	Koordinasi dengan korwil Diknas setempat	Surat izin melakukan kegiatan dan dokumentasi foto
3.	Koordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah	Surat izin melakukan kegiatan dan dokumentasi foto
4.	Membuat surat tugas untuk petugas kesehatan yang akan kesekolah	Dokumentasi foto

1. Koordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan ke sekolah



**(Gambar 4.5 Dokumentasi dengan mentor untuk persiapan kesekolah)**

2. Koordinasi dengan korwil Diknas setempat



(Gambar 4.6 Dokumentasi Koordinasi dengan Korwil SDL)

3. Koordinasi dan meminta persetujuan dari pihak sekolah





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP PULAU PANGGUNG  
Jl. Sersan M. Bahtiar No. 92 Pulau Pangung Kecamatan Semende Darat Laut  
( Kode Pos. 31356 )


Pulau Pangung, 20 Juli 2022

Nomor : 445/ 364 /PKM-PPG/VII /2022 Kepada  
Lampiran : Yth. Kepala SDN 1 Semende Darat Laut  
Perihal : Surat izin melakukan Pelaksanaan Aktualisasi Dalam wilayah kerja Puskesmas Pulau Pangung  
Kec. Semende Darat Laut  
di  
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan Aktualisasi CPNS Kabupaten Muara Enim, kami mohon izin akan melaksanakan kegiatan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 26 Juli 2022  
Jam : 09.00 s/d selesai  
Acara : Penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi  
Tempat : SDN 1 Semende Darat Laut

Demikian untuk diketahui atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala UPTD Puskesmas Pulau Pangung  
  
Hj. Nurbahtij Am. Kep., SKM  
Pembina / V.a  
NIP. 196701009 199303 2 005

Tembusan Kepada Yth :  
1. Korwil Dinas Pendidikan Kec. Semende Darat Laut

(Gambar 4.7 Dokumentasi Koordinasi dengan pihak sekolah dan Surat Izin Melakukan Kegiatan Aktualisasi)

4. Membuat surat tugas untuk petugas kesehatan yang akan kesekolah



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP PULAU PANGGUNG  
Jl. Sersan M. Bahtiar No. 92 Pulau Pangung Kecamatan Semende Darat Laut  
( Kode Pos. 31356 )

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
Nomor : 445/360/PKM-PPG/VII/2022

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Hj. Nurbaiti, Am.Kep., SKM  
NIP : 19701009 199303 2 005  
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Pulau Pangung

Memberikan tugas kepada :

Nama : Nur Ayu Sabrina Wati, A.Md.Kes  
NIP : 19991113 202203 2 006  
Pangkat/Golongan : Pengatur/ II.c (CPNS)  
Jabatan : Terampil – Terapis Gigi dan Mulut

Untuk melaksanakan penyuluhan kesehatan gigi dan demonstrasi sikat gigi di SDN 1 Semende Darat Laut, Kab. Muara Enim.

Demikian surat tugas ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pulau Pangung, 26 Juli 2022  
Kepala UPTD Puskesmas Pulau Pangung



Hj. Nurbaiti, Am.Kep., SKM  
NIP 19701009 199303 2 005

### LAMPIRAN KEGIATAN 3

Kegiatan : Mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan

Pelaksanaan : 21 Juli 2022 – 25 Juli 2022

**Tabel 4.3 Tahapan dan Output Kegiatan 3**

No.	Tahap Kegiatan	Output
1.	Mencari dan mempelajari referensi untuk penyuluhan	1. Dokumentasi kegiatan saat mencari referensi penyuluhan
2.	Mencari referensi untuk membuat poster	2. Dokumentasi Poster
3.	Menyiapkan alat dan bahan	3. Dokumentasi alat peraga (model gigi, sikat gigi dan pasta gigi)

#### 1. Mencari dan mempelajari referensi untuk penyuluhan



**(Gambar 4.8 Dokumentasi kegiatan mencari referensi penyuluhan via internet)**

2. Mencari referensi untuk membuat poster



(Gambar 4.9 Dokumentasi desain poster)

### 3. Menyiapkan alat dan bahan



(Gamabar 4.10. Dokumentasi menyiapkan Alat peraga)

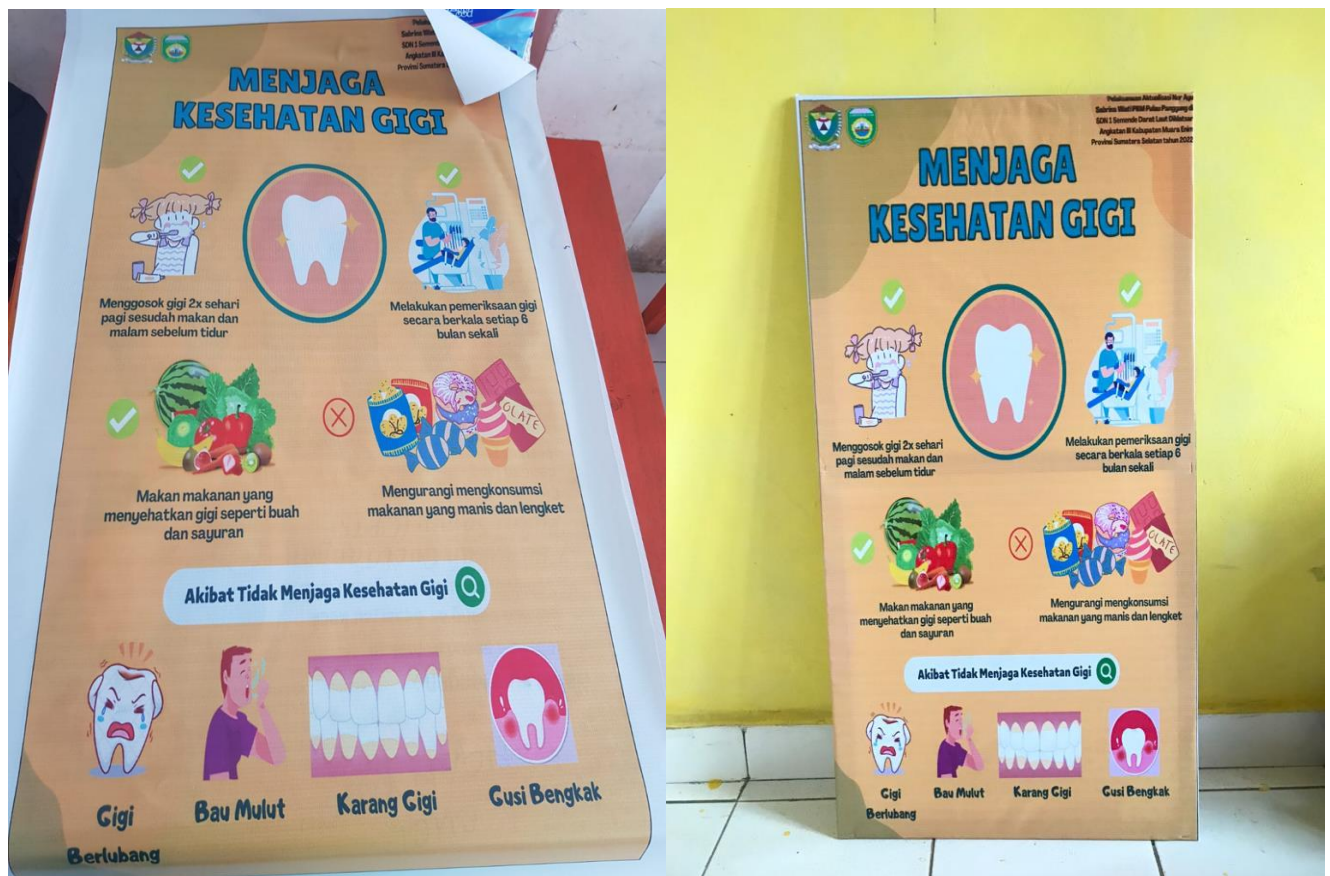
## LAMPIRAN KEGIATAN 4

Kegiatan : Memberikan penyuluhan dan demonstrasi sikat gigi  
 Pelaksanaan : 26 Juli 2022

**Tabel 4.4 Tahapan dan Output Kegiatan 4**

No.	Tahap Kegiatan	Output
1.	Menyiapkan media penyuluhan	Dokumentasi foto
2.	Menyiapkan daftar hadir	Daftar hadir
3.	Penyampaian materi penyuluhan	Dokumentasi foto dan video
4..	Melakukan demonstrasi sikat gigi	Dokumentasi foto dan video

### 1. Menyiapkan media penyuluhan





(Gambar 4.11. Dokumentasi menyiapkan media penyuluhan)





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP PULAU PANGGUNG

Jl. Sersan M. Bahtiar No. 92 Pulau Pangung Kecamatan Semende Darat Laut  
(Kode Pos. 31356)

DAFTAR HADIR PESERTA

Nama Sekolah : SDN 1 Semende Darat laut  
Hari/Tanggal : Selasa, 26 Juli 2022

NO.	NAMA	JENIS KELAMIN		KELAS
		L	P	
1.	A. Gati Imtiyaz		✓	IV
2.	Ahmad Harun	✓		IV
3.	Ahmad Rafiyandra	✓		IV
4.	Amelia Hapisa		✓	IV
5.	Anggi Okta Putri		✓	IV
6.	Arka Alfatih	✓		IV
7.	Ayu Lestari		✓	IV
8.	Baroqa Al Faisi	✓		IV
9.	Diego Michka	✓		IV
10.	Dina Iava Aurora		✓	IV
11.	Farah Elina Mahdiyah		✓	IV
12.	Hobibustajab	✓		IV
13.	Linda Hiriani		✓	IV
14.	M. Bilal Mey Bian	✓		IV
15.	M. Perdiyanea	✓		IV
16.	M. Rafi Adhi Pratama	✓		IV
17.	M. Rezky	✓		IV
18.	Meyfia Wandari		✓	IV
19.	Muhammad Adib	✓		IV
20.	Muhammad Aldo Darmansya	✓		IV
21.	Putri Ayu		✓	IV
22.	Verna Kanaya Zalfa	✓		IV
23.	Zaskia Melani	✓		IV

(Gambar 4.12. Dokumentasi Daftar Hadir)

### 3. Penyampaian materi penyuluhan



(Gambar 4.13. Dokumentasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut)

#### 4. Melakukan demonstrasi sikat gigi



(Gambar 4.14. Dokumentasi demonstrasi sikat gigi)

## LAMPIRAN KEGIATAN 5

Kegiatan : Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan  
Pelaksanaan : 26 Juli 2022

**Tabel 4.5 Tahapan dan Output Kegiatan 5**

No.	Tahap Kegiatan	Output
1.	Melakukan tanya jawab dengan peserta terkait materi penyuluhan yang telah di sampaikan	Dokumentasi foto dan video
2.	Mengevaluasi hasil praktek sikat gigi	Dokumentasi foto dan video
3.	Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi	Laporan kegiatan

1. Melakukan tanya jawab dengan peserta terkait materi penyuluhan yang telah di sampaikan



**(Gambar 4.15. Dokumentasi Evaluasi Penyuluhan)**

2. Mengevaluasi hasil praktek sikat gigi



(Gambar 4.16. Dokumentasi praktek sikat gigi)

3. Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi



(Gambar 4.17. Dokumentasi membuat laporan hasil)