



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENYULUHAN KESEHATAN GIGI DAN  
MULUT MELALUI POKESGI (POJOK KESEHATAN GIGI)  
DI RSUD BUKIT KERMEN KABUPATEN KERINCI**

**Disusun oleh :**

**Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni. N, S.Tr.Kes**  
**NIP : 199907132025052001**  
**Jabatan : Terapi Gigi dan Mulut Ahli Pertama**  
**Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman**  
**Kelas/Kelompok : 1 (satu)**  
**No Absen : A15.1.4**  
**Angkatan : XV**

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

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi penyuluhan kesehatan gigi dan mulut dengan  
POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman  
Kabupaten Kerinci

NAMA : Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes  
NIP : 19990713 202505 2 001  
PANGKAT/GOL. : Penata Muda/ III a  
JABATAN : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama  
INSTANSI : RSUD Bukit Kerman  
ANGKATAN : 15  
NO. ABSEN : 4

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,

Penguji ,

( Eka Saputra,S.Sos.,M.M)  
NIP.198011042008121001

(Baiklah Maisono Saleh, S.Si.,Apt.,M.Si)  
NIP.197002081998051001

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

**SARJAYADI. S.S.M.AP**  
**NIP.197003041996031001**

**BERITA ACARA  
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at  
Tanggal : 31 Oktober 2025  
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB  
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XV Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut dengan POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi) sebagai media di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

NAMA : Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes  
NIP : 19990715 202505 2 001  
PANGKAT/GOL. : Penata Muda/ III a  
JABATAN : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama  
INSTANSI : RSUD Bukit Kerman  
ANGKATAN : 15  
NO. ABSEN : 4

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

COACH,

PESERTA,

( Eka Saputra,S.Sos.,M.M)  
NIP.198011042008121001

(Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes)  
NIP. 199907132025052001

PENGUJI

MENTOR

(Baiklah Maisono Saleh,S.Si.,Apt.,M.Si)  
NIP.197002081998051001

(Ns. Mauliah, S.Kep)  
NIP. 198001302010012010

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus atas kasih, penyertaan, serta hikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban serta bukti implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yang telah diinternalisasikan melalui kegiatan aktualisasi di unit kerja penulis

Melalui penyusunan rancangan aktualisasi ini, penulis berupaya mengintegrasikan nilai-nilai iman Kristen dengan tugas dan tanggung jawab sebagai ASN, sehingga setiap karya dan pelayanan yang dilakukan dapat memberi manfaat nyata, baik bagi organisasi maupun masyarakat luas. Harapannya, rancangan ini tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi juga menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas dengan penuh integritas, profesionalisme, dan keteladanan.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan kekuatan dan tuntunan dalam setiap proses penyusunan rancangan ini.
2. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
3. Coach Eka Saputra, S.Sos., M.M sebagai pembimbing dalam pembuatan laporan rancangan aktualisasi
4. Mentor dan penguji yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta masukan berharga dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
5. Manajemen RSUD Bukit Kerman yang telah memfasilitasi kegiatan ini.

6. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS yang turut memberikan dukungan, semangat, dan inspirasi.
7. Seluruh pihak di unit kerja yang telah membantu dalam memberikan data, informasi, serta fasilitas sehingga penyusunan rancangan ini dapat terlaksana dengan baik.
8. Keluarga besar yang selalu mendukung dan memotivasi selama pelaksanaan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa rancangan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa yang akan datang. Besar harapan penulis agar rancangan aktualisasi ini dapat memberikan kontribusi positif bagi peningkatan kualitas pelayanan publik serta menjadi sarana untuk memuliakan nama Tuhan melalui karya nyata sebagai ASN yang berintegritas

Kerinci, 27 Oktober 2025  
Peserta

**Ana Ladyta Samaria Hasni. N,S.Tr.Kes**  
**NIP.1999 0713 202505 2 001**

## DAFTAR ISI

Halaman

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....               | i         |
| BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....            | ii        |
| KATA PENGANTAR.....                                                   | ii        |
| DAFTAR ISI.....                                                       | v         |
| DAFTAR TABEL.....                                                     | vi        |
| DAFTAR GAMBAR .....                                                   | vii       |
| DAFTAR LAMPIRAN.....                                                  | viii      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                        | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang .....                                               | 1         |
| B. Tujuan .....                                                       | 2         |
| C. Ruang Lingkup .....                                                | 3         |
| <b>BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA .....</b>                       | <b>4</b>  |
| A. Profil Instansi .....                                              | 4         |
| B. Profil Peserta .....                                               | 13        |
| <b>BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>                  | <b>17</b> |
| A. Deskripsi Core Isu .....                                           | 17        |
| B. Analisis Core Isu.....                                             | 24        |
| C. Rumusan Isu .....                                                  | 26        |
| D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....                         | 28        |
| <b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>                   | <b>29</b> |
| A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....                          | 29        |
| B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi .....                               | 31        |
| C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK) ..... | 36        |
| D. Capaian Penyelesaian Core Isu .....                                | 57        |
| E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu.....                             | 60        |
| F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....                      | 61        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>                         | <b>62</b> |
| A. Kesimpulan .....                                                   | 62        |
| B. Rekomendasi.....                                                   | 64        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                           | <b>66</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                                                 | <b>68</b> |

## DAFTAR TABEL

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 3. 1 Analisis Isu dengan Metode APKL .....                  | 25 |
| Tabel 3. 2 Analisi Isu menggunakan metode USG .....               | 27 |
| Tabel 3. 3 Keterangan Rentang Nilai USG .....                     | 27 |
| Tabel 4. 1 Matriks Jadwal Aktualisasi.....                        | 29 |
| Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi .....                  | 31 |
| Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS ..... | 56 |
| Tabel 4. 4 Perbandingan Sebelum Dan Sesudah Aktualisasi .....     | 57 |
| Tabel 4. 5 Hasil Monitoring Penyuluhan .....                      | 58 |
| Tabel 4. 6 Rencana Tindak Lanjut.....                             | 61 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Gambar 2. 1 RSUD Bukit Kerman.....                      | 5  |
| Gambar 2. 2 Letak Geografis Kabupaten Kerinci .....     | 5  |
| Gambar 2. 3 Lokasi RSUD Bukit Kerman .....              | 5  |
| Gambar 2. 4 Struktur Organisasi RSUD Bukit Kerman ..... | 8  |
| Gambar 2. 5 Foto Peserta .....                          | 13 |
| Gambar 3. 1 Kondisi Poli gigi Saat Ini .....            | 18 |
| Gambar 3. 2 bagian belum optimal pembersihannya .....   | 20 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Lampiran laporan minggu ke-1**

**Lampiran 2. Lampiran laporan minggu ke-2**

**Lampiran 3. Lampiran laporan minggu ke-3**

**Lampiran 4. Lampiran laporan minggu ke-4**

**Lampiran 5. Lampiran laporan minggu ke-5**

**Lampiran 6. Lampiran laporan minggu ke-6**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sebagai Terapis Gigi dan Mulut (TGM) sekaligus Aparatur Sipil Negara (ASN), penulis memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan pelayanan kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat secara promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif. Dalam menjalankan tugas tersebut, seorang TGM dituntut untuk tidak hanya memberikan pelayanan klinis, tetapi juga berperan aktif dalam upaya promosi kesehatan gigi dan mulut guna meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kebersihan dan kesehatan rongga mulut.

Berdasarkan hasil pengamatan di Pojok Kesehatan Gigi (POKESGI) RSUD Bukit Kerman, diketahui bahwa masih banyak pasien yang belum memahami pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut, belum mengetahui cara menyikat gigi yang benar, serta belum menyadari perlunya melakukan pemeriksaan gigi secara rutin setiap enam bulan sekali. Kurangnya pemahaman ini berdampak pada rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pencegahan penyakit gigi dan mulut.

Melihat permasalahan tersebut, penulis berinisiatif untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut yang disertai dengan pembuatan media edukasi berupa video edukatif, leaflet, poster, dan banner. Media-media tersebut digunakan untuk membantu pasien lebih mudah memahami informasi yang disampaikan serta menarik minat masyarakat terhadap pesan kesehatan yang diberikan. Selain itu,

dilakukan pula monitoring dan evaluasi guna mengetahui tingkat pemahaman pasien sebelum dan sesudah kegiatan penyuluhan.

Melalui kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN, antara lain Berorientasi Pelayanan dengan memberikan edukasi yang bermanfaat bagi masyarakat, Kompeten dengan mengembangkan media edukasi yang menarik dan informatif, serta Akuntabel dalam pelaksanaan dan pelaporan kegiatan. Diharapkan kegiatan ini dapat meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut, serta mendukung visi dan misi RSUD Bukit Kerman dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan berorientasi pada pencegahan.

## **B. Tujuan Umum**

### **1. Tujuan umum**

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

### **2. Tujuan Khusus**

Tujuan khusus aktualisasi ini adalah untuk mengoptimalkan Pojok Kesgi (Kesehatan Gigi) sebagai media Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

### **C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu :

- a. Kegiatan yang telah dilaksanakan Adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun
- b. Waktu pelaksanaan aktualisasi ini Adalah selama hari kerja, yakni semenjak tanggal 10 September s.d. 17 Oktober 2025
- c. Pelaksanaan aktualisasi ini akan dilaksanakan di Pojok Kesehatan gigi yang berada di ruang tunggu pasien RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

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

##### **1. Gambaran umum RSUD Kelas D Bukit Kerman**

Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman milik Pemerintah Kabupaten Kerinci yang merupakan UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci ditetapkan oleh Bupati H.Adi Rozal, M.Si tentang Pembentukan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Rumah Sakit ini merupakan rumah sakit pertama yang dimiliki Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci yang didirikan pada tahun 2023 berdasarkan Surat Keputusan Bupati Nomor 44 tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama Kabupaten Kerinci. Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor : 050 / 19 / dinkes / 2022 Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D Kabupaten Kerinci.

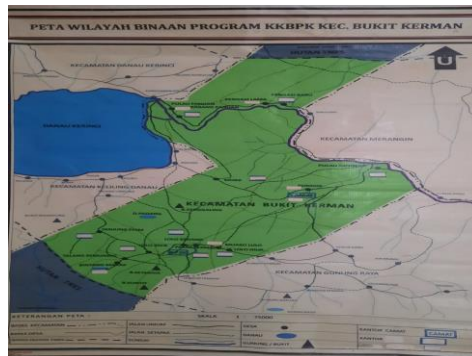
Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yang selanjutnya adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan mengutamakan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan peningkatan derajat kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat (*emergensi*) dan tindakan medik serta penunjang medik.

Gambar 2. 1 RSUD Bukit Kerman

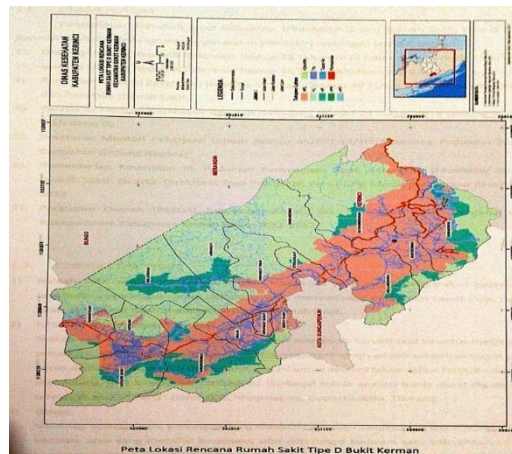


Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci berlokasi di desa Pondok Pulau Sangkar, Kecamatan Bukit Kerman, Kabupaten Kerinci. Pembangunan fisik Rumah Sakit dimulai sejak tahun 2023 dan sampai sekarang masih berlangsung dengan menempati lahan seluas  $\pm$  3 hektare.

Gambar 2. 2 Letak Geografis Kabupaten Kerinci



Gambar 2. 3 Lokasi RSUD Bukit Kerman



## **2. Visi dan Misi**

### **a. Visi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci**

1. Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas.
2. Menjadi pusat pelayanan yang berkualitas kebanggaan masyarakat.

### **b. Misi Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci**

1. Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien.
2. Menyediakan peralatan fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung dan memadai.
3. Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.
4. Meningkatkan kinerja layanan profesionalisme dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

## **3. Motto RSUD Kelas D Bukit Kerman**

"Kesembuhan dan kepuasan adalah kebahagiaan dan prioritas kami"

## **4. Struktur Organisasi**

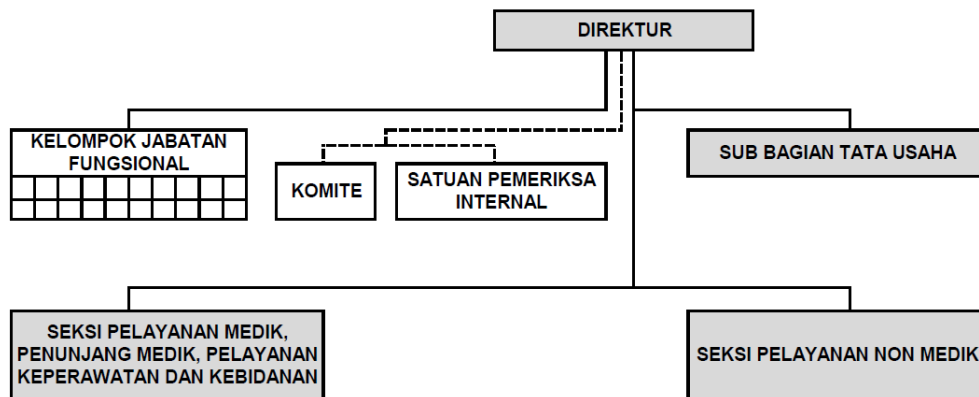
Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. memberi kewenangan kepada daerah untuk melakukan penataan kembali organisasi Rumah

Sakit Umum Daerah. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud, maka ditetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 17 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Rumah Sakit Bukit Kerman.

Susunan organisasi RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sebagaimana tertuang didalam Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 17 Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Direktur
2. Sub bagian Tata Usaha
3. Seksi Pelayanan Medis
4. Seksi Pelayanan Keperawatan
5. Seksi Penunjang Pelayanan Medis dan Keperawatan
6. Kelompok Jabatan Fungsional
7. Unit Pendukung (Instalasi);
8. Komite; dan
9. Satuan Pemeriksaan Interna

Gambar 2. 4 Struktur Organisasi RSUD Bukit Kerman



KETERANGAN :  
 — : GARIS KOMANDO  
 - - - : GARIS KOORDINASI

## 5. Tugas pokok dan fungsi organisasi

Berdasarkan PERBUB Kerinci No.17 Tahun 2024 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja unit pelaksana teknis daerah Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman yaitu UPTD Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan penunjang bidang pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan Upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan Upaya promotif dan preventif, pelayanan rujukan kesehatan, pelayanan rawat inap serta penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan Medis;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang Medis/non Medis;
- c. penyelenggaraan pelayanan Gawat Darurat;
- d. penyelenggaraan pelayanan Keperawatan;
- e. penyelenggaraan pelayanan Laboratorium;
- f. penyelenggaraan pelayanan rujukan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
- h. penyelenggaraan pelayanan rawat inap dan rawat jalan;
- i. penyelenggaraan promotif, preventif dan rehabilitatif;
- j. pelaksanaan penyusunan peraturan internal rumah sakit (hospital by law) sesuai ketentuan perundang-undangan;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai bidang tugasnya.

## 6. Nilai-nilai Organisasi

### a. Berorientasi pelayanan

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

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

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

### b. Akuntabel

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

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Kata kunci nilai dasar ASN akuntabel yaitu: tanggung jawab, integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan.

Dengan kalimat afirmasi “kami siap disiplin kerja, disiplin waktu dan taat aturan”.

c. Kompeten

Kompeten yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

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

Kata kunci nilai dasar ASN kompeten adalah kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, ahli di bidangnya.

Dengan kalimat afirmasi “*Kami siap selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan*”.

d. Harmonis

Harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan.

Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Kata kunci nilai dasar ASN harmonis adalah peduli (*caring*), menghargai perbedaan, dan selaras, dengan kalimat afirmasi “kami siap menjaga hubungan baik dengan instansi terkait Masyarakat”.

e. Loyal

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

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

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

f. Adaptif

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

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Kata kunci nilai dasar ASN adaptif adalah inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap melayani masyarakat dengan penuh inisiatif dan inovatif sesuai tata nilai pelayanan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”

g. Kolaboratif

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

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

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

## **B. Profil Peserta**

Dalam penelitian ini, peneliti Bernama Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes, lahir di Bungo 13 juli 1999. Peneliti merupakan lulusan Program Studi Terapis Gigi dan Mulut di Poltekkes Kemenkes Jambi dan telah menyelesaikan pendidikan pada tahun 2021. Saat ini, peneliti bertugas di RSUD Bukit Kerman, Dinas Kesehatan, Kabupaten Kerinci.

Dalam menjalankan tugas, Peneliti menjabat sebagai Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama, sebuah posisi yang sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawab yang ada di ruang Poli Gigi RSUD Bukit Kerman. Berikut adalah profil dari peneliti :



|                       |                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nama                  | : Ana Ladyta Samaria Hasni. N, S.Tr.Kes                                |
| NIP                   | : 199907132025052001                                                   |
| Tempat/ tanggal lahir | : Bungo, 13 Juli 1999                                                  |
| Jenis kelamin         | : Perempuan                                                            |
| Jabatan               | : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama                                  |
| Instansi              | : Pemerintah Kabupaten Kerinci                                         |
| Email                 | : <a href="mailto:analadyta.shn@gmail.com">analadyta.shn@gmail.com</a> |

Tugas pokok dan fungsi jabatan :

1. Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan;
2. Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan;
3. Melakukan pengelolaan permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan tahunan;
4. Melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;

5. Melakukan *survey* kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
6. Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
7. Melakukan pengawasan pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
8. Melakukan identifikasi data dan bahan untuk evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
9. Menganalisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi;
10. Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus;
11. Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus;
12. Melakukan pemeriksaan analisis risiko karies;
13. Melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus;
14. Melaksanakan identifikasi diagnosa/masalah kesehatan gigi berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies;
15. Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus;
16. Melakukan kegiatan komunikasi terapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat ringan;
17. Melakukan terapi remineralisasi;
18. Melakukan persiapan pasien pra operasi;
19. Melakukan pemeliharaan kebersihan gigi dan mulut pasien pra dan post operasi;
20. Membimbing pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus;

21. Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain;
22. Melakukan pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut;
23. Melakukan penambalan permanen 1(satu) bidang;
24. Melaksanakan bimbingan bagi mahasiswa kesehatan gigi;
25. Melaksanakan bimbingan dibidang kesehatan gigi bagi mahasiswa kesehatan lainnya;
26. Melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik gigi spesialistik di fasyankes;
27. Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
28. Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus ringan; dan
29. Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan kesehatan gigi dan mulut;

### **BAB III**

#### **RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI**

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

Isu merupakan suatu peristiwa atau kejadian berupa fakta, nilai, atau kebijakan yang dapat diperdebatkan atau menjadi masalah dalam suatu organisasi, lembaga, kelompok yang membutuhkan penanganan guna tercapainya visi dan misi suatu organisasi. Isu yang dibiarkan berlangsung begitu saja, dapat memengaruhi seluruh elemen organisasi yang menyebabkan terhambatnya tujuan organisasi. Organisasi yang tanggap terhadap isu dapat menjadi satu solusi pemecahan masalah agar tujuan organisasi dan pencapaian visi misi dapat tercapai. Berikut identifikasi dan deskripsi isu yang dilakukan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci:

##### **1. Belum Optimalnya Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.**

###### **a. Kondisi masalah saat ini**

Saat ini Masyarakat cenderung datang hanya saat sakit, bukan untuk mencari informasi pencegahan, dan upaya penyuluhan Kesehatan gigi dan mulut di RSUD saat ini belum berjalan optimal. Kegiatan penyuluhan yang seharusnya menjadi sarana edukasi bagi pasien maupun masyarakat masih terbatas, baik dari segi frekuensi, metode, maupun media yang digunakan. Hal ini berdampak pada rendahnya pemahaman masyarakat tentang penting nya menjaga Kesehatan gigi dan mulut serta

pencegahan penyakit sejak dini. Optimalisasi penyuluhan sangat dibutuhkan agar RSUD Bukit Kerman dapat berperan aktif dalam meningkatkan kesadaran. dan perilaku hidup sehat Masyarakat.

Gambar 3. 1 Kondisi Poli gigi Saat Ini



**b. Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.**

Jika isu ini tidak segera diselesaikan, maka masyarakat berisiko semakin rentan terhadap masalah kesehatan gigi, rumah sakit dinilai hanya fokus pada pengobatan tanpa memperkuat peran promotif-preventif, serta tenaga kesehatan kehilangan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi edukatif.

Pihak yang terdampak meliputi pasien dengan risiko terjadinya masalah kesehatan gigi dan mulut meningkat, karena kurangnya kesadaran akan pola hidup sehat dan pencegahan dini, kemudian untuk tenaga kesehatan berkurangnya kesempatan untuk meningkatkan kompetensi komunikasi dan edukasi kepada pasien, sehingga peran mereka sebagai agen perubahan perilaku

masyarakat belum optimal, dan manajemen RSUD pelayanan kesehatan terkesan hanya berfokus pada kuratif (pengobatan) dan kurang menonjolkan aspek promotif-preventif, yang dapat memengaruhi citra RSUD sebagai fasilitas kesehatan yang seharusnya juga berperan dalam edukasi masyarakat.

**c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan Agenda 3.**

Keterkaitan isu dengan pelatihan Manajemen ASN terletak pada pentingnya perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program secara efektif serta akuntabel. Sementara dalam konteks Smart ASN, isu ini menuntut inovasi dan pemanfaatan teknologi, seperti media digital dan pojok edukasi, sehingga penyuluhan lebih adaptif, kreatif, dan berdampak luas bagi masyarakat.

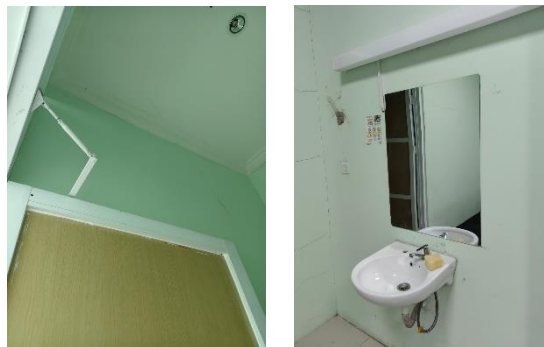
**2. Belum optimalnya petugas kebersihan dalam membersihkan ruangan poli gigi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci**

**a. Kondisi masalah saat ini**

Saat ini, kebersihan ruangan poli gigi di RSUD Bukit Kerman belum terjaga secara optimal. Hal ini terlihat dari masih adanya debu, sampah kecil, dan bau tidak sedap di area ruang tunggu maupun ruang perawatan. Kondisi tersebut terjadi karena petugas kebersihan belum menjalankan tugas secara konsisten, kurangnya supervisi, serta belum adanya standar prosedur tetap (SOP) yang jelas mengenai jadwal dan metode pembersihan.

Kondisi ini menunjukkan perlunya peningkatan kedisiplinan, pengawasan, serta penerapan standar kebersihan yang lebih konsisten agar tercipta lingkungan poli gigi yang bersih, sehat dan sesuai standar pelayanan rumah sakit.

Gambar 3. 2 bagian belum optimal pembersihannya



**b. Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.**

Jika isu ini tidak segera diatasi, Pasien dan pengunjung akan langsung merasakan ketidaknyamanan dan potensi risiko kesehatan. Berdampak pada menurunnya kenyamanan dan kepuasan pasien saat berobat, meningkatnya risiko infeksi silang akibat lingkungan yang tidak higienis, serta citra pelayanan rumah sakit yang dapat dipandang kurang profesional. Bagi tenaga medis, kondisi ruangan yang tidak bersih juga dapat mengganggu efektivitas kerja dan menambah beban psikologis dalam memberikan layanan.

**c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan agenda III**

Dari sisi Manajemen ASN, isu ini menekankan pentingnya perencanaan kerja yang jelas, pembinaan kinerja pegawai, serta evaluasi berkesinambungan agar standar kebersihan rumah sakit dapat terjaga. Sementara dari perspektif Smart ASN, isu ini menuntut inovasi dalam pengelolaan kebersihan, misalnya dengan penerapan teknologi sederhana, pola kerja yang adaptif, serta kolaborasi antarunit sehingga tercipta lingkungan layanan yang higienis, nyaman, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

**3. Belum adanya standar operasional (SOP) untuk penanganan pasien dengan kondisi penyakit khusus di poli gigi di RSUD Bukit kerman.**

**a. Kondisi masalah saat ini**

Di poli gigi RSUD, pelayanan kepada pasien dengan kondisi penyakit khusus (misalnya pasien dengan penyakit jantung, diabetes, hipertensi, atau gangguan imun) belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku. Selama ini, penanganan pasien masih sangat bergantung pada pengalaman dan inisiatif masing-masing tenaga medis. Hal ini menimbulkan ketidaksamaan prosedur pelayanan, potensi miskomunikasi antar petugas, dan risiko tindakan medis yang tidak sesuai standar keamanan bagi pasien dengan kondisi khusus tersebut.

**b. Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.**

Apabila masalah ketiadaan SOP penanganan pasien gigi dengan kondisi penyakit khusus tidak segera diselesaikan, maka dampaknya akan dirasakan oleh berbagai pihak. Pasien menjadi kelompok yang paling rentan karena mereka berisiko tinggi mengalami komplikasi medis saat perawatan gigi dilakukan tanpa standar yang jelas. Hal ini dapat menurunkan rasa aman dan kepercayaan pasien terhadap pelayanan di poli gigi.

Tanpa adanya pedoman baku, dokter gigi maupun perawat berpotensi melakukan prosedur yang tidak seragam, bahkan bisa salah langkah karena hanya mengandalkan pengalaman masing-masing. Situasi ini menambah kebingungan dan meningkatkan beban kerja petugas.

Dampak selanjutnya juga dirasakan oleh manajemen rumah sakit. Jika pelayanan yang diberikan tidak aman dan menimbulkan masalah bagi pasien, reputasi rumah sakit dapat menurun. Bahkan, tidak menutup kemungkinan manajemen menghadapi tuntutan hukum dari pihak pasien maupun keluarga. Selain itu, instansi pemerintah atau lembaga pengawas kesehatan turut terkena imbasnya. Tidak adanya SOP dapat menjadi salah satu indikator buruk dalam proses akreditasi rumah sakit, sehingga penilaian

mutu layanan kesehatan dapat terganggu. Dengan demikian, isu ini sebenarnya memiliki pengaruh luas dan berantai, tidak hanya bagi pasien, tetapi juga bagi tenaga kesehatan, manajemen, dan lembaga pengawas.

**c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan agenda III.**

Isu ketiadaan SOP ini juga sangat terkait dengan substansi mata pelatihan Agenda III, khususnya Smart ASN dan Manajemen ASN. Dari sisi Smart ASN, penyusunan SOP dapat didukung dengan keterampilan digital untuk mengakses literatur medis, mendokumentasikan prosedur, dan menyebarkan panduan dalam bentuk digital sehingga mudah diakses oleh tenaga kesehatan. Budaya digital juga dibangun dengan membiasakan penggunaan sistem yang terdokumentasi, transparan, dan seragam, sehingga pelayanan tidak lagi bergantung pada pengalaman pribadi. Etika digital mendorong tenaga kesehatan untuk lebih profesional dan berintegritas dalam melayani pasien, terutama mereka yang memiliki kondisi khusus. Sementara itu, aspek keamanan digital mendukung perlindungan data pasien sekaligus memastikan SOP tersimpan dengan baik dalam sistem informasi rumah sakit.

Manajemen ASN, penyusunan SOP merupakan bentuk nyata peningkatan kapasitas aparatur dalam perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian pelayanan. Dengan adanya

SOP, ASN memiliki acuan yang jelas dalam bekerja sehingga kesalahan dapat diminimalisasi. Selain itu, pelayanan menjadi lebih terukur, akuntabel, dan sesuai standar mutu kesehatan. Pada akhirnya, keberadaan SOP akan mendukung terwujudnya pelayanan prima di poli gigi, meningkatkan kepercayaan masyarakat, sekaligus mencerminkan kompetensi ASN yang profesional, adaptif, dan siap menghadapi tantangan pelayanan kesehatan di era modern.

## **B. Penetapan Core Isu**

Analisis isu bertujuan untuk mendapatkan 1 isu prioritas. Alat analisis yang digunakan adalah APKL dan USG. Dari tapisan APKL diambil 3 isu yang termasuk pada peringkat 1-3, untuk dianalisis dengan USG, sehingga diperoleh 1 isu prioritas.

### **1. APKL (Aktual, Problematis, Kekhalayakan, dan Kelayakan)**

APKL memiliki 4 kriteria penilaian yaitu Aktual, Problematis, Kekhalayakan, dan Kelayakan.

- a. Aktual (A) artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan di kalangan masyarakat.
- b. Problematis (P) artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya yang komprehensif.
- c. Kekhalayakan (K) artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak

- d. Kelayakan (L) artinya isu tersebut masuk akal, realistis, relevan dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Kriteria Penilaian untuk Indikator AKTUAL sebagai berikut:

Berikut ini beberapa isu yang dianalisis menggunakan metode APKL :

Tabel 3. 1 Analisis Isu dengan Metode APKL

| No | Isu                                                                                                             | Kriteria Skor |   |   |   | Jumlah | Peringkat |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|--------|-----------|
|    |                                                                                                                 | A             | P | K | L |        |           |
| 1  | <b>Belum optimalnya penyuluhan tentang kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.</b>     | 4             | 5 | 5 | 5 | 19     | I         |
| 2  | Belum optimalnya petugas kebersihan dalam membersihkan ruangan poli gigi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci | 2             | 3 | 3 | 3 | 11     | III       |
| 3  | Belum adanya standar operasional (SOP) untuk penanganan pasien gigi dengan kondisi penyakit khusus di poli gigi | 2             | 3 | 4 | 4 | 12     | II        |

Keterangan skala nilai : 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

Berdasarkan hasil analisis APKL terhadap tiga isu utama di RSUD Bukit Kerman, diperoleh peringkat prioritas sebagai berikut:

“Belum optimalnya penyuluhan tentang kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci” menjadi isu prioritas utama dengan skor tertinggi (19). Hal ini menunjukkan bahwa penyuluhan kesehatan gigi dan mulut memiliki dampak yang sangat besar terhadap pasien dan rumah sakit, sehingga perlu segera ditangani dengan program yang terarah, inovatif, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, langkah prioritas perlu difokuskan terlebih dahulu pada peningkatan kualitas penyuluhan kesehatan gigi dan mulut.

## **2. USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*)**

Kondisi belum optimalnya penyuluhan kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten kerinci disebabkan beberapa hal yaitu :

- Media edukasi kesehatan gigi dan mulut di lingkungan rumah sakit Bukit Kerman belum tersedia
- Pemanfaatan media digital dan visual di area rumah sakit belum inovatif
- Masyarakat/pasien belum banyak mengetahui pentingnya perawatan gigi dan mulut, Sehingga pasien cenderung datang hanya saat sakit gigi.

- a. *Urgency (urgensi)*, yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti.
- b. *Seriousness* (keseriusan), yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- c. *Growth* (berkembangnya masalah), yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Berikut hasil isu yang akan dianalisis lebih lanjut menggunakan metode USG :

Penyebab isu dengan peringkat 1 menjadi fokus utama dalam upaya penanganan dan rekomendasi gagasan kreatif penyelesaian core isu. Setiap isu dianalisis berdasarkan tingkat urgensi, keseriusan dampak, serta potensi perkembangannya jika tidak ditangani. Hasil analisis tersebut disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 3. 2 Analisis Isu menggunakan metode USG

| No | Isu                                                                                                                                   | <i>Urgency</i> | <i>Seriousness</i> | <i>Growth</i> | Jumlah | Rangking |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|---------------|--------|----------|
| 1  | <b>Media edukasi kesehatan gigi dan mulut di lingkungan rumah sakit Bukit Kerman belum tersedia</b>                                   | 5              | 5                  | 5             | 15     | I        |
| 2  | Pemanfaatan media digital dan visual di area rumah sakit belum inovatif                                                               | 3              | 2                  | 3             | 8      | III      |
| 3  | Masyarakat/pasien belum banyak mengetahui pentingnya perawatan gigi dan mulut, Sehingga pasien cenderung datang hanya saat sakit gigi | 3              | 4                  | 4             | 11     | II       |

Tabel 3. 3 Keterangan Rentang Nilai USG

| Nilai | Indikator                          |
|-------|------------------------------------|
| 5     | Sangat mendesak/ serius/ berdampak |
| 4     | Mendesak/ serius/ berdampak        |
| 3     | Cukup mendesak/ serius/ berdampak  |
| 2     | Kurang mendesak/ serius/berdampak  |
| 1     | Tidak mendesak/ serius/ berdampak  |

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode USG, diperoleh bahwa isu dengan prioritas tertinggi adalah media edukasi kesehatan gigi dan mulut di lingkungan rumah sakit Bukit Kerman belum tersedia dengan skor 15 (peringkat I). Hal ini menunjukkan bahwa ketersediaan media edukasi sangat mendesak dan berdampak besar terhadap peningkatan pengetahuan serta kesadaran pasien.

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

Dengan merujuk pada akar penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah "pembuatan POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi) untuk mengoptimalkan penyuluhan Kesehatan gigi dan mulut di RSUD Kelas D Bukit Kerman kabupaten Kerinci". Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut dalam semangat ASN dan Smart ASN, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan konsultasi mentor
2. Perencanaan dan persiapan mendesain konsep pojok Kesgi.
3. Pembuatan video edukasi Kesehatan gigi
4. Pembuatan leaflet Kesehatan gigi
5. Pembuatan poster Kesehatan gigi
6. Pembuatan banner Kesehatan gigi
7. Pelaksanaan penyuluhan Kesehatan gigi dan mulut
8. Pelaksanaan evaluasi sebelum dan sesudah penyuluhan
9. Pembuatan laporan aktualisasi.

## BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

### Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1 matriks Jadwal Aktualisasi

| No. | Kegiatan                                                                              | September |     |    | Oktober |    |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|----|---------|----|-----|
|     |                                                                                       | II        | III | IV | I       | II | III |
| 1   | Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi (10-11september) |           |     |    |         |    |     |
| 2   | Perencanaan dan persiapan mendesain pojok KESGI (11-13 september)                     |           |     |    |         |    |     |
| 3   | Pembuatan video edukasi kesehatan gigi (15-17 september)                              |           |     |    |         |    |     |
| 4   | Pembuatan leaflet kesehatan gigi (18-20 september)                                    |           |     |    |         |    |     |
| 5   | Pembuatan poster kesgi (22-24 september)                                              |           |     |    |         |    |     |
| 6   | Pembuatan banner kesgi (25-27 september)                                              |           |     |    |         |    |     |
| 7   | Pelaksanaan penyuluhan kesgi (29 september- 4 oktober)                                |           |     |    |         |    |     |
| 8   | Pelaksanaan evaluasi (6-11 oktober)                                                   |           |     |    |         |    |     |
| 9   | Pembuatan laporan aktualisasi (13-17 oktober)                                         |           |     |    |         |    |     |

**Matriks Pelaksanaan Aktualisasi**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unit Kerja            | : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama, Poli Klinik, Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman, Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Identifikasi Isu      | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belum optimalnya penyuluhan tentang kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.</li><li>2. Belum optimalnya petugas kebersihan dalam membersihkan ruangan poli gigi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</li><li>3. Belum optimalnya penggunaan sistem manajemen informasi rumah sakit (SIMRS) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</li></ol> |
| Isu yang Diangkat     | : Belum optimalnya penyuluhan tentang kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gagasan Pemecahan Isu | : Pembuatan pojok KESGI (Kesehatan Gigi) yang inovatif dan menarik untuk mengoptimalkan penyuluhan tentang kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.                                                                                                                                                                                                                                       |

tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

| No | Kegiatan                                                             | Tahapan Kegiatan                                       | Output / Hasil                            | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pihak-pihak yang terkait | Potensi konflik YA/ TIDAK | Solusi jika ada konflik | Keterangan               |
|----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1  | 2                                                                    | 3                                                      | 4                                         | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6                        | 7                         | 8                       | 9                        |
| 1  | Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi | Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi | Tersedianya draf surat persetujuan mentor | <b>Berorientasi pelayanan</b><br>Saya telah cekatan dalam menyiapkan draf surat persetujuan<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan tata persuratan dan arsip organisasi<br><b>Adaptif</b><br>Saya telah menyesuaikan diri dengan perubahan jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda mentor | Mentor, peserta          | Tidak                     | -                       | Kegiatan berjalan lancar |
|    |                                                                      | Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi     | Tersedianya lembar catatan konsultasi     | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                           |                         |                          |

|  |  |                                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                                                    |                                                                      | <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah menerima saran dan arahan dari mentor dan atasan</p> <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah sopan santun dalam berkomunikasi</p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah bertukar pikiran serta berdiskusi dengan mentor saya</p> <p><b>Loyal</b><br/>Saya telah menjaga nama baik instansi dalam rancangan kegiatan aktualisasi</p> <p><b>Adaptif</b><br/>Saya telah terbuka terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi</p> |  |  |  |  |
|  |  | Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi | Tersedianya lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor | <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahi wewenang atas izin persetujuan yang diberikan oleh mentor</p> <p><b>Kompeten</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |

|   |                                                        |                                                                               |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |       |   |                          |
|---|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|---|--------------------------|
|   |                                                        |                                                                               |                                                     | <p>Saya telah mengaplikasikan rencana aktualisasi dengan baik sesuai dengan bidang keilmuan <b>Harmonis</b></p> <p>Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya telah membangun Kerjasama yang sinergis</p> |                                        |       |   |                          |
| 2 | Perencanaan dan persiapan mendesain konsep pojok Kesgi | Mengumpulkan referensi desain pojok kesehatan gigi (literatur, best practice, | tersedianya screenshot referensi desain Pojok KESGI | <p><b>Akuntabel:</b></p> <p>Saya telah Menyusun konsep dengan jujur, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b>berorientasi</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mentor, peserta, kasih pelayanan medik | Tidak | - | Kegiatan berjalan lancar |

|  |  |                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | dan ide kreatif)                                              |                                | <p><b>pelayanan</b> : saya telah menyusun design agar dapat menjadi sarana edukasi yang bermanfaat bagi masyarakat</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan desain dengan kondisi dan sarana prasarana RSUD</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Saya telah Melibatkan masukan tim kesehatan gigi dalam perencanaan</p> |  |  |  |  |
|  |  | Menyusun konsep awal desain pojok KESGI sesuai kebutuhan RSUD | Tersedianya desain pojok KESGI | <p><b>Akuntabel</b><br/>saya telah Menyusun konsep pojok kesgi dengan mempertanggung-jawabkan kebutuhan riil RSUD berdasarkan data dan kondisi yang ada.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>saya telah menggali informasi inovasi dan referensi terkini dalam mendesain media edukasi kesehatan gigi agar bermanfaat serta</p>      |  |  |  |  |

|  |  |                                                                 |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                                                 |                                | sesuai standar pelayanan kesehatan.<br><b>Adaptif</b><br>saya telah Menyusun desain pojok kesgi yang fleksibel, sesuai dengan kebutuhan RSUD serta mampu menyesuaikan dengan perkembangan teknologi maupun tren edukasi kesehatan                                                                         |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan konsultasi dengan mentor/ atasan untuk masukan konsep | Tersedianya lembar konsultasi  | <b>Kolaboratif</b><br>saya telah meminta saran dari mentor/atasan dan teman teman dari tenaga kesehatan lain untuk Bersama-sama Menyusun konsep pojok kesgi yang efektif<br><b>Harmonis</b><br>Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat meminta melaksanakan kegiatan konsultasi |  |  |  |  |
|  |  | Meminta Persetujuan mentor                                      | Tersedianya lembar persetujuan | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah melaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |

|   |                                        |                                                                         |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |       |   |                          |
|---|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|---|--------------------------|
|   |                                        |                                                                         | yang ditandatangani mentor                                                                                 | <p>rancangan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan tidak menyalahi wewenang</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.</p> |                                         |       |   |                          |
| 3 | Pembuatan video edukasi Kesehatan gigi | Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik | Tersedianya <i>screenshot</i> referensi dan aplikasi untuk mengedit video edukasi kesehatan gigi dan mulut | <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan cermat bertanggung jawab dengan mencari bahan referensi yang terpercaya.</p> <p><b>Kompeten</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                | Peserta, mentor, admin sosial media RS. | Tidak | - | Kegiatan berjalan lancar |

|  |  |                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                                |                                                                    | <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik diwujudkan dalam mencari bahan sumber referensi yang dapat</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya telah bertindak proaktif dengan mencari referensi dari berbagai sumber</p>                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|  |  | Membuat video tentang Kesehatan gigi dan mulut | Tersedianya screenshot video edukasi yang telah di rekam/ di shoot | <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik ditunjukkan dengan membuat rancangan isi video semenarik mungkin</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya telah berkreasi dan berinovasi dalam membuat video edukasi</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya telah mendukung program kesehatan dan tujuan organisasi dengan menyajikan informasi yang sejalan</p> |  |  |  |  |

|  |  |                                                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                                                                          |                                                  | dengan kebijakan institusi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan pengeditan video edukasi kesehatan gigi dan mulut yang telah di shoot/ direkam | Tersedianya screenshot video yang sedang di edit | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah melakukan pengeditan video dengan teliti dan bertanggung jawab<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah melaksanakan pengambilan video dengan kualitas terbaik ditunjukkan dengan membuat isi video semenarik mungkin<br><b>Adaptif</b><br>Saya telah memanfaatkan aplikasi pengedit video dan akan terus berinovasi mengembangkan kreativitas |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait Video edukasi kesehatan gigi dan              | Tersedianya lembar konsultasi                    | <b>Loyal</b><br>Saya telah menjaga nama baik dan menghormati mentor dengan meminta arahan dengan santun dan ramah<br><b>Harmonis</b>                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |

|  |  |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | mulut yang telah diedit                          |                                                                  | <p>Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya telah berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai tujuan pembuatan video</p>                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
|  |  | Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi | <p>Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani mentor</p> | <p><b>Berorientasi pelayanan</b></p> <p>Saya bersikap ramah, cekatan, dan solutif Ketika meminta persetujuan kepada mentor.</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin/persetujuan yang diberikan oleh atasan</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b></p> |  |  |  |  |

|   |                                  |                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |       |   |                              |
|---|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|---|------------------------------|
|   |                                  |                                  |                                   | Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi untuk meminta persetujuan mentor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |       |   |                              |
| 4 | Pembuatan leaflet Kesehatan gigi | Membuat rancangan <i>leaflet</i> | tersedianya desain <i>leaflet</i> | <b>Berorientasi Pelayanan</b><br>Saya telah menyiapkan <i>design leaflet</i> dengan cekatan<br><b>Akuntabel</b><br>Saya telah menyiapkan diri untuk merencanakan design dengan cermat, bertanggung jawab dan ber integritas tinggi<br><b>Harmonis</b><br>Saya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br><b>Loyal</b><br>Saya telah Menyusun rancangan sesuai dengan kebijakan dan tujuan organisasi<br><b>Adaptif</b><br>Saya telah mengikuti perkembangan design | Peserta, mentor, manajemen RS | Tidak | - | Leaflet diap didistribusikan |

|  |  |                                           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                           |                                                | dan teknologi agar leaflet relevan serta mudah diterima masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan Konsultasi bersama mentor       | Tersedianya lembar catatan dan foto konsultasi | <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah jujur, cermat dan bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan leaflet yang akan saya buat.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah meningkatkan kemampuan diri seperti mencari referensi yang tepat</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah menerima saran dan arahan dari mentor</p> <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah menjalin komunikasi yang sopan santun dalam berkomunikasi</p> |  |  |  |  |
|  |  | Meminta persetujuan design leaflet mentor | Tersedianya lembar persetujuan yang            | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>Saya telah bersikap ramah dan cekatan saat</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |

|   |                                 |                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |       |   |                                                         |
|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------|---|---------------------------------------------------------|
|   |                                 |                          | ditandatangani mentor     | meminta persetujuan kepada mentor<br><b>Kolaboratif</b><br>Saya telah membangun Kerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |       |   |                                                         |
| 5 | Pembuatan poster Kesehatan gigi | Membuat rancangan poster | Tersedianya desain Poster | <b>Berorientasi pelayanan</b><br>Saya telah memastikan edukasi yang diberikan dapat dipahami oleh pasien<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah Menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam membuat design yang informatif dan menarik<br><b>Akuntabel:</b><br>saya telah memberikan Informasi valid dan sesuai standar kesehatan<br><b>Adaptif:</b><br>saya telah Menyesuaikan desain dengan | Peserta, Mentor, Kasih Pelayanan medik, Manajemen | Tidak | - | Poster siap digunakan untuk media penyuluhan di POKESGI |

|  |  |                                             |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                             |                                                | lokasipemasangan<br><b>Kolaboratif:</b><br>saya telah Berkoordinasi<br>dengan bagian<br>humas/desain<br><b>Harmonis:</b><br>Saya telah<br>Menggunakan bahasa<br>komunikatif                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan<br>konsultasi<br>dengan<br>mentor | Tersedianya<br>catatan<br>konsultasi<br>mentor | <b>Loyal</b><br>Saya telah menjaga<br>nama baik dan<br>menghormati mentor<br>dengan meminta arahan<br>dengan santun dan<br>ramah<br><b>Harmonis</b><br>Saya telah membangun<br>lingkungan kerja yang<br>kondusif saat<br>berkonsultasi dengan<br>mentor<br><b>Kolaboratif</b><br>Saya telah<br>berkolaborasi dengan<br>mentor untuk mencapai<br>tujuan pembuatan<br>poster |  |  |  |  |
|  |  | Meminta<br>persetujuan                      | Tersedianya<br>lembar                          | <b>Berorientasi<br/>Pelayanan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |

|   |                                 |                          |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |    |                                                        |                                        |
|---|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|   |                                 | design Poster mentor     | persetujuan yang ditandatangani mentor | Saya telah bersikap ramah dan cekatan saat meminta persetujuan kepada mentor<br><b>Kolaboratif</b><br>Saya telah membangun Kerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan.                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |    |                                                        |                                        |
| 6 | Pembuatan banner kesehatan gigi | Membuat rancangan banner | Tersedianya design banner              | <b>Berorientasi pelayanan</b><br>Saya telah memastikan edukasi yang diberikan dapat dipahami oleh pasien<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah Menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam membuat design yang informatif dan menarik<br><b>Akuntabel:</b> saya telah memberikan Informasi valid dan sesuai standar kesehatan<br><b>Adaptif:</b> saya telah memberikan Menyesuaikan desain dengan lokasi | Peserta, Mentor, Kasih Pelayanan Medik, Percetakan | Ya | Melakukan revisi desain sesuai masukan sebelum dicetak | Banner terpasang di lokasi pojok KESGI |

|  |  |                                    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                    |                                     | pemasangan<br><b>Kolaboratif:</b> saya telah Berkoordinasi dengan bagian humas/desain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan Konsultasi dengan mentor | Tersedianya lembar konsultasi       | <b>Akuntabel:</b> saya telah memberikan Informasi valid dan sesuai standar kesehatan<br><b>Loyal</b> Saya telah menjaga nama baik dan menghormati mentor dengan meminta arahan dengan santun dan ramah<br><b>Harmonis</b> Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor<br><b>Kolaboratif</b> Saya telah berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai tujuan pembuatan video |  |  |  |  |
|  |  | Meminta persetujuan mentor         | Tersedianya lembar persetujuan yang | <b>Kolaboratif</b> Saya telah menerima saran dan arahan dari mentor serta Melibatkan tim desain atau percetakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |

|   |                                                                       |                                    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |    |                                                                                             |                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|   |                                                                       |                                    | ditandatangani mentor               | <b>Harmonis</b><br>Saya telah menjalin komunikasi yang sopan santun dalam berkomunikasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |    |                                                                                             |                        |
| 7 | Pelaksanaan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman. | Membagikan daftar hadir penyuluhan | Tersedianya daftar hadir penyuluhan | <b>Berorientasi Pelayanan</b> , saya telah membuat materi penyuluhan yang singkat, jelas, dan menarik memudahkan pasien memahami pesan kesehatan dengan cepat.<br><b>Akuntabel</b> , saya telah menyusun materi berdasarkan sumber ilmiah yang benar sehingga informasi dapat dipertanggungjawabkan.<br><b>Kompeten</b> : saya telah menunjukkan keterampilan dalam merancang materi yang efektif, komunikatif, dan sesuai kebutuhan audiens. | Peserta, mentor, pasien, direktur RSUD | Ya | Komplain pasien dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu secara langsung dan melalui kotak saran | Kegiatan berjalan baik |

|  |  |                                                                  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | Memberikan soal pertanyaan pengetahuan pasien sebelum penyuluhan | Tersedianya soal pertanyaan yang telah diisi               | <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>Saya telah mengawasi jalannya pengisian soal pertanyaan dengan cekatan</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah meminta pasien mengisi form pertanyaan dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah bekerjasama dengan teman sejawat untuk memastikan soal pertanyaan terdistribusi dengan baik dan dikerjakan sesuai tujuan</p> |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan kegiatan penyuluhan                                    | Tersedianya laporan penyuluhan (ada videonya untuk dibawa) | <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>Saya telah memberikan penyuluhan kesehatan kepada pasien, sehingga meningkatkan pemahaman dan kualitas layanan.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah menguasai materi dan memiliki</p>                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |

|  |  |                                                 |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                                 |                                         | <p>keterampilan komunikasi yang baik, serta mampu menjawab pertanyaan peserta.</p> <p><b>Loyal</b><br/>Saya telah melakukan penyuluhan dengan penuh dedikasi sebagai wujud pengabdian kepada institusi dan bangsa</p> <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah melakukan penyuluhan menjalin hubungan baik dengan pasien, menghargai pendapat, dan menciptakan suasana harmonis</p> |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan tanya jawab kepada peserta penyuluhan | Tersedianya lembar catatan tanya jawab. | <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>Saya telah memberikan kesempatan bertanya dan menjawab dengan jelas agar peserta memperoleh pemahaman yang optimal</p> <p><b>Kompeten</b> saya telah menggunakan</p>                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>pengetahuan yang saya miliki untuk menjawab pertanyaan dengan benar, tepat, komunikatif dan mudah dipahami</p> <p><b>Adaptif</b><br/> Saya telah menyesuaikan gaya komunikasi dan cara menjawab sesuai dengan Tingkat pemahaman peserta yang beragam.</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/> Saya telah mendorong interaksi dua arah dengan peserta, serta bekerjasama dalam membangun pemahaman Bersama melalui diskusi</p> <p><b>Harmonis</b><br/> Saya telah melakukan penyuluhan menjalin hubungan baik dengan pasien, menghargai pendapat, dan menciptakan suasana harmonis</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|   |                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |       |   |                                        |
|---|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|---|----------------------------------------|
| 8 | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan | Merekap jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan | Tersedia rekapan jawaban peserta penyuluhan         | <p><b>Akuntabel:</b> saya telah menganalisis evaluasi ini dengan tanggung jawab, sehingga kita dapat mengetahui keberhasilan kegiatan ini dan dapat dihasilkan Data jujur &amp; transparan</p> <p><b>Berorientasi pelayanan:</b> saya telah melakukan tindakan perbaikan tiada henti agar kegiatan ini dapat terus berlangsung dan lebih baik lagi</p> <p><b>Kompeten:</b> saya telah menganalisis sesuai metode edukasi</p> <p><b>Adaptif:</b> saya telah menganalisis sesuai karakteristik pasien</p> <p><b>Kolaboratif:</b> saya telah Diskusi hasil bersama mentor</p> | Mentor, peserta penyuluhan | Tidak | - | Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan |
|   |                                                         | Melakukan monitoring pelaksanaan penyuluhan            | Tersedianya lembar monitoring yang sudah di ceklist | <p><b>Akuntabel</b> Saya telah melaksanakan monitoring dengan penuh tanggung jawab,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |       |   |                                        |

|  |  |                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|--|--|----------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | kesehatan gigi |  | <p>mencatat hasil secara jujur dan transparan, serta menyusun laporan sesuai dengan data yang diperoleh agar dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang saya miliki untuk mengevaluasi jalannya penyuluhan dengan cara yang tepat sehingga menghasilkan evaluasi yang objektif.</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b></p> <p>Saya telah memastikan hasil monitoring digunakan untuk meningkatkan kualitas penyuluhan, sehingga pasien mendapatkan pelayanan edukasi kesehatan gigi yang lebih baik, mudah dipahami, dan</p> |  |  |  |  |
|--|--|----------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|  |  |                                               |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                               |                                                  | bermanfaat bagi peningkatan kesehatan mereka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|  |  | Menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan | Tersedianya laporan evaluasi kegiatan penyuluhan | <p><b>Akuntabel</b><br/>           Saya telah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi sehingga dapat dipercaya pada saat menyusun laporan</p> <p><b>Kompeten</b><br/>           Saya telah menyusun laporan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>           Saya telah menyusun laporan dengan cekatan</p> <p><b>Loyal</b><br/>           Saya telah Melaksanakan evaluasi sebagai bentuk tanggung jawab dan dedikasi terhadap organisasi.</p> <p><b>Harmonis</b><br/>           Saya telah</p> |  |  |  |  |

|   |                                |                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |       |   |                                               |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|---|-----------------------------------------------|
|   |                                |                                   |                                       | Menyampaikan hasil evaluasi dengan bahasa yang baik, menghargai pendapat dan menjaga hubungan kerjasama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |       |   |                                               |
| 9 | Pembuat-an laporan aktualisasi | Membuat draft laporan aktualisasi | Tersedianya draft laporan aktualisasi | <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft untuk laporan aktualisasi</p> <p><b>Akuntabel</b> :saya telah menyusun Isi laporan berdasarkan data yang benar, transparan, dan dapat dipertanggung-jawabkan.</p> <p><b>Kompeten</b> : saya telah menunjukkan kemampuan menyusun laporan secara sistematis, jelas, dan sesuai pedoman.</p> <p><b>Loyal</b> : saya telah membuat laporan yang mendukung program pemerintah dan RSUD sebagai bentuk pertanggungjawaban</p> | Mentor, peserta, coach, direktur RS | Tidak | - | Laporan disetujui dan dikumpulkan tepat waktu |

|  |  |                                                                      |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |                                                                      |                                                             | atas pelaksanaan kegiatan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|  |  | Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi | tersedianya lembar catatan konsultasi                       | <p><b>Kolaboratif:</b>saya telah menyusun laporan melibatkan masukan dari mentor, rekan kerja, serta pihak terkait agar hasilnya optimal.</p> <p><b>Adaptif</b><br/>Saya telah terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> |  |  |  |  |
|  |  | Meminta persetujuan mentor untuk hasil laporan aktualisasi           | tersedianya laporan aktualisasi yang sudah disetujui mentor | <p><b>Akuntabel</b> : saya telah menyusun laporan berdasarkan data yang valid, transparan, dan dapat dipertanggung-jawabkan.</p> <p><b>Kompeten</b> : saya telah menunjukkan kemampuan analisis dan penyusunan laporan yang runtut,</p>                                                                                         |  |  |  |  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>jas, serta sesuai kaidah.</p> <p><b>Loyal:</b> saya telah Mendukung pelaksanaan program pemerintah dan RSUD melalui dokumentasi kegiatan yang rapi.</p> <p><b>Adaptif :</b>saya telah menyusun laporan mengikuti format, pedoman, dan perkembangan regulasi yang berlaku.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Saya telah menyusun laporan dengan masukan mentor maupun rekan kerja agar hasil lebih komprehensif.</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS

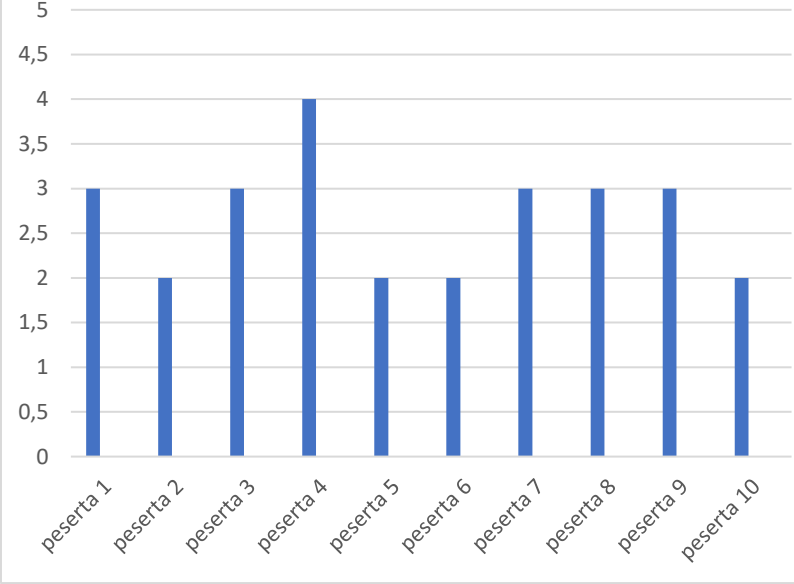
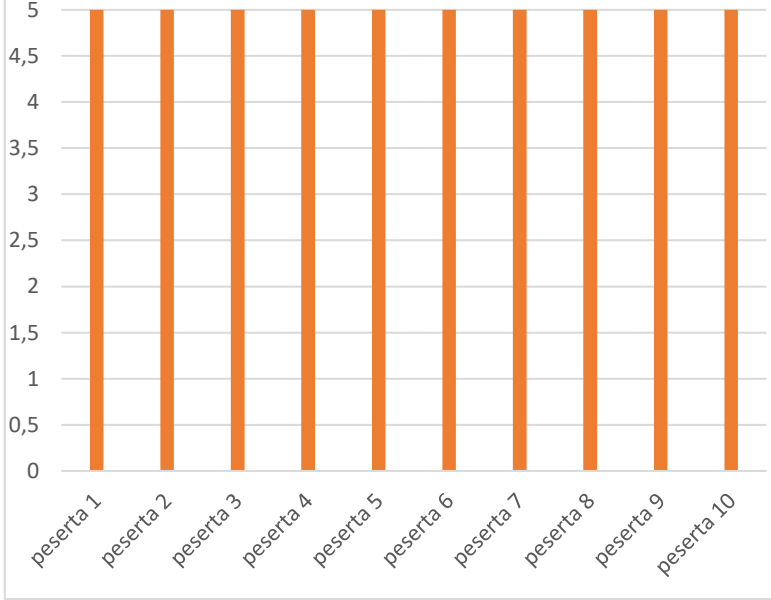
| No                                              | Mata pelatihan         | Kegiatan |      |      |      |      |      |      |      |      | Jumlah Aktualisasi<br>per MP |
|-------------------------------------------------|------------------------|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------------------|
|                                                 |                        | Ke-1     | Ke-2 | Ke-3 | Ke-4 | Ke-5 | Ke-6 | Ke-7 | Ke-8 | Ke-9 |                              |
| 1                                               | Berorientasi pelayanan | 1        | 1    | 1    | 2    | 2    | 1    | 4    | 3    | 1    | 16                           |
| 2                                               | Akuntabel              | 2        | 3    | 3    | 2    | 1    | 2    | 2    | 3    | 2    | 20                           |
| 3                                               | Kompeten               | 3        | 1    | 4    | 1    | 1    | 1    | 3    | 3    | 2    | 19                           |
| 4                                               | Harmonis               | 2        | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 1    | 1    | 16                           |
| 5                                               | Loyal                  | 2        | 1    | 2    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 2    | 12                           |
| 6                                               | Adaptif                | 2        | 2    | 3    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 2    | 14                           |
| 7                                               | Kolaboratif            | 2        | 2    | 1    | 2    | 3    | 3    | 2    | 1    | 2    | 18                           |
| Jumlah MP yang<br>Diaktualisasikan per Kegiatan |                        | 14       | 12   | 15   | 11   | 11   | 11   | 15   | 13   | 12   | 114                          |

## Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. 4 Perbandingan Sebelum Dan Sesudah Aktualisasi

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    | Sesudah Aktualisasi                                                                 |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| <p>Pada gambar sebelum aktualisasi, terlihat bahwa area ruang tunggu dan ruang poli gigi di RSUD Bukit Kerman masih tampak kosong dan belum terdapat media penyuluhan kesehatan gigi dan mulut. Ruangan hanya berisi peralatan medis dasar serta meja pelayanan tanpa adanya elemen edukatif yang menarik bagi pasien atau pengunjung. Kondisi ini menunjukkan bahwa penyuluhan kesehatan gigi dan mulut belum berjalan secara optimal karena belum tersedia sarana pendukung yang memadai. Sedangkan pada gambar sesudah aktualisasi, terlihat adanya perubahan signifikan pada area Pojok Kesehatan Gigi (POKESGI). Ruangan menjadi lebih informatif dengan adanya berbagai media edukatif seperti poster, banner, leaflet, dan video penyuluhan yang menarik perhatian pengunjung. Petugas juga tampak aktif memberikan penyuluhan singkat kepada pasien maupun keluarga pasien yang menunggu pelayanan. Perubahan ini mencerminkan peningkatan kualitas pelayanan dan efektivitas penyuluhan dalam meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang kesehatan gigi dan mulut.</p> |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |

tabel 4. 5 Hasil Monitoring Penyuluhan

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|
| Sebelum aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sesudah aktualisasi |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| <p>pretest</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Peserta</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>peserta 1</td><td>3</td></tr> <tr><td>peserta 2</td><td>2</td></tr> <tr><td>peserta 3</td><td>3</td></tr> <tr><td>peserta 4</td><td>4</td></tr> <tr><td>peserta 5</td><td>2</td></tr> <tr><td>peserta 6</td><td>2</td></tr> <tr><td>peserta 7</td><td>3</td></tr> <tr><td>peserta 8</td><td>3</td></tr> <tr><td>peserta 9</td><td>3</td></tr> <tr><td>peserta 10</td><td>2</td></tr> </tbody> </table> | Peserta             | Nilai | peserta 1 | 3 | peserta 2 | 2 | peserta 3 | 3 | peserta 4 | 4 | peserta 5 | 2 | peserta 6 | 2 | peserta 7 | 3 | peserta 8 | 3 | peserta 9 | 3 | peserta 10 | 2 | <p>post test</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Peserta</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>peserta 1</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 2</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 3</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 4</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 5</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 6</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 7</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 8</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 9</td><td>5</td></tr> <tr><td>peserta 10</td><td>5</td></tr> </tbody> </table> | Peserta | Nilai | peserta 1 | 5 | peserta 2 | 5 | peserta 3 | 5 | peserta 4 | 5 | peserta 5 | 5 | peserta 6 | 5 | peserta 7 | 5 | peserta 8 | 5 | peserta 9 | 5 | peserta 10 | 5 |
| Peserta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nilai               |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| Peserta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nilai               |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| peserta 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                   |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |
| <p>Penulis melakukan monitoring pada setiap keluarga pasien yang sedang menunggu di ruang tunggu untuk di berikan edukasi pada pokesgi dengan memonitoring peningkatan pengetahuan peserta sebelum dan setelah penyuluhan, kemudian penulis juga merekap monitoring jalannya penyuluhan dengan ceklist media apa saja yang digunakan pada saat penyuluhan di pokesgi. Dan didapatkan hasil sebelum penyuluhan. Setelah dilakukan penyuluhan singkat menggunakan media penyuluhan yang menarik, terjadi peningkatan pengetahuan pasien.</p>                                                               |                     |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |            |   |

Sebelum dilaksanakan kegiatan aktualisasi, penyuluhan kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman belum berjalan secara optimal. Kegiatan edukasi kepada pasien masih terbatas, baik dari segi frekuensi maupun media yang digunakan. Sebagian besar pasien belum memahami cara menjaga kebersihan gigi dan mulut yang benar serta pentingnya melakukan pemeriksaan gigi secara rutin setiap enam bulan sekali. Media penyuluhan yang tersedia juga masih minim karena belum tersedia media edukasi kesehatan gigi, seperti banner, leaflet, dan video, dari 10 peserta 90% belum mengetahui cara dan waktu menyikat gigi yang baik dan benar kemudian pasien belum mengetahui tentang kapan kontrol kesehatan gigi ke pelayanan kesehatan gigi

Setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi melalui gagasan pembentukan Pojok Kesehatan Gigi (POKESGI), kegiatan penyuluhan menjadi lebih terstruktur, menarik, dan mudah diakses oleh pasien. Penulis membuat dan menampilkan berbagai media edukatif seperti leaflet, poster, banner, serta video kesehatan gigi yang ditayangkan di ruang tunggu pasien. Selain itu, dilakukan pula penyuluhan singkat secara langsung kepada pasien dan keluarga di area POKESGI. Kegiatan ini berhasil meningkatkan pemahaman dan minat pasien untuk menjaga kesehatan gigi dan mulut, yang terlihat dari hasil monitoring setelah kegiatan.

**Kesimpulan perbandingan:** pada visualisasi diatas dapat disimpulkan bahwa dari sebelum dan sesudah penyuluhan di POKESGI RSUD Bukit Kerman terjadi peningkatan pengetahuan dari peserta penyuluhan. Dengan peningkatan sebagai berikut:

1. Peserta rata-rata hanya benar 2- 3 dari pertanyaan pretest, setelah penyuluhan semua pertanyaan terjawab dengan benar.
2. Peserta aktif bertanya tentang masalah kesehatan gigi dan mulut, yang menunjukkan bahwa peserta tertarik dan semangat ingin mengetahui cara menjaga kesehatan gigi dan mulutnya.

### **Manfaat terselesainya Core Isu**

Terdapat manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu melalui pojok KESGI (Kesehatan Gigi) yang inovatif dan menarik untuk mengoptimalkan penyuluhan tentang kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci., diantaranya adalah:

#### **a. Individu peserta**

1. peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
2. meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam kemajuan Teknologi.
3. Peserta atau pengunjung rumah sakit memperoleh peningkatan pengetahuan dan kesadaran tentang pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Mereka jadi lebih memahami cara menyikat gigi yang benar, pola makan yang sehat untuk gigi, serta pentingnya melakukan pemeriksaan rutin 6 bulan sekali. Hal ini berdampak pada perubahan perilaku kearah yang lebih sehat dalam kehidupan sehari-hari.

#### **b. Instansi**

Bagi instansi tempat pelaksanaan kegiatan, yakni RSUD Bukit Kerman, manfaat yang dirasakan adalah meningkatnya kualitas pelayanan promotif dan preventif di bidang kesehatan gigi dan mulut. Kegiatan POKESGI menjadi sarana edukasi yang efektif dan inovatif, sekaligus memperkuat citra rumah sakit sebagai fasilitas kesehatan yang peduli terhadap peningkatan pengetahuan masyarakat. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung pelaksanaan nilai ASN BerAKHLAK dalam memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.

#### **c. Stakeholder**

Stakeholder di RSUD Bukit Kerman seperti Direktur, Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan, Dokter Gigi, Petugas Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS), serta tenaga keperawatan turut merasakan manfaat dari terselesainya core isu melalui kegiatan POKESGI

(Pojoy Kesehatan Gigi). Kegiatan ini membantu stakeholder dalam meningkatkan efektivitas pelayanan promotif dan preventif di rumah sakit, memperkuat koordinasi antarunit, serta mendorong terwujudnya budaya kerja yang inovatif dan kolaboratif. Selain itu, stakeholder mendapatkan manfaat berupa peningkatan citra positif rumah sakit di mata masyarakat karena dinilai aktif dalam memberikan edukasi kesehatan dengan cara yang menarik dan mudah dipahami. Program ini juga mendukung tercapainya indikator mutu pelayanan serta sejalan dengan visi RSUD Bukit Kerman untuk memberikan pelayanan kesehatan yang profesional, bermutu, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

#### Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

tabel 4. 6 Rencana Tindak Lanjut

| No | Kegiatan                                                                         | Output                                                                         | Durasi dan Waktu | Para Pihak Terlibat | Sumber Daya                                          | Keterangan                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Melanjutkan kegiatan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut secara rutin di POKESGI | Peningkatan pengetahuan pasien dan pengunjung tentang kesehatan gigi dan mulut | Setiap hari      | Petugas Poli Gigi,  | Leaflet, banner, video kesehatan gigi, poster        | Kegiatan dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai jadwal penyuluhan |
| 2. | Melakukan pembaruan dan penambahan Leaflet                                       | Media penyuluhan yang menarik dan informatif                                   | Setiap 6 bulan   | Petugas Poli Gigi,  | Alat cetak, komputer, aplikasi Canva. Kertas Leaflet | Dibuat lebih menarik dan informatif                                    |

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

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

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi Dan Mulut di POKESGI (Pojok kesehatan gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh Kesimpulan sebagai berikut :

- a) Tercapainya penyuluhan kesehatan gigi dan mulut melalui POKESGI, menunjukkan bahwa POKESGI yang sudah dibuat dan dilakukan kegiatan penyuluhan, berjalan dengan baik
- b) Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi Dan Mulut di POKESGI (Pojok kesehatan gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, yaitu :
  - 1) Kegiatan Ke-1, pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
  - 2) Kegiatan Ke-2, perencanaan dan persiapan mendesain konsep pojok KESGI telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
  - 3) Kegiatan Ke-3, pembuatan video edukasi kesehatan gigi telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
  - 4) Kegiatan Ke-4, pembuatan *leaflet* kesehatan gigi telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

- 5) Kegiatan Ke-5, pembuatan poster kesehatan gigi telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 6) Kegiatan Ke-6, pembuatan banner kesehatan gigi telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 7) Kegiatan Ke-7, pelaksanaan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 8) Kegiatan Ke-8, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 9) Kegiatan Ke-9, pembuatan laporan Aktualisasi telah menerapkan, nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

## 2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan pada RSUD Bukit Kerman kabupaten Kerinci Adalah **“Pembuatan pojok KESGI (Kesehatan Gigi) yang inovatif dan menarik untuk mengoptimalkan penyuluhan tentang kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”**. Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu mencerminkan karakter Smart ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, kreatif dalam memberikan pelayanan publik, serta kolaboratif dengan berbagai pihak untuk mencapai hasil yang optimal. Selain itu, gagasan ini juga sejalan dengan prinsip Manajemen ASN, karena mendorong peningkatan kompetensi, kinerja, dan profesionalisme aparatur dalam memberikan pelayanan yang inovatif dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat

### 3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan aktualisasi dengan judul Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut melalui POKESGI di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci, maka diperoleh peningkatan yang signifikan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan. POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi) berhasil menjadi sarana edukasi yang menarik dan efektif bagi pasien maupun pengunjung rumah sakit. Melalui penggunaan media penyuluhan seperti leaflet, poster, banner, dan video edukasi, informasi tentang kesehatan gigi dan mulut menjadi lebih mudah dipahami dan menjangkau lebih banyak masyarakat. Petugas kesehatan juga menjadi lebih aktif, kreatif, dan percaya diri dalam memberikan penyuluhan.

Dampak yang terlihat setelah aktualisasi yaitu meningkatnya pengetahuan pasien dan keluarga tentang pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut, serta tumbuhnya kesadaran untuk melakukan pemeriksaan gigi secara rutin. Selain itu, lingkungan RSUD menjadi lebih edukatif dan kondusif untuk kegiatan promosi kesehatan. Dengan demikian, isu utama terkait belum optimalnya penyuluhan kesehatan gigi dan mulut dapat teratasi melalui penerapan inovasi POKESGI yang berkelanjutan dan mendukung peningkatan mutu pelayanan rumah sakit.

## **B.Rekomendasi**

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

Penulis berharap penyelenggara pelatihan dapat terus meningkatkan kualitas pelaksanaan Latsar CPNS dengan memperbanyak contoh penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dan konsep Smart ASN dalam kegiatan aktualisasi. Selain itu, perlu adanya pendampingan lebih intensif dalam proses penyusunan dan pelaporan aktualisasi agar peserta dapat menghasilkan inovasi yang lebih aplikatif dan berkelanjutan di tempat kerja masing-masing.

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

Penulis berharap agar instansi mendukung keberlanjutan program *Pojok KESGI (Kesehatan Gigi)* sebagai bentuk inovasi pelayanan publik

di RSUD Bukit Kerman. Dukungan dapat diberikan melalui penyediaan sarana dan prasarana, penguatan peran petugas promosi kesehatan, serta pembiasaan kegiatan penyuluhan rutin. Selain itu, instansi juga diharapkan memberikan ruang bagi ASN untuk terus mengembangkan inovasi dan kompetensi sebagai wujud penerapan nilai-nilai ASN yang profesional, adaptif, dan berorientasi pelayanan

## DAFTAR PUSTAKA

- Afdilla, N., Zainal, N. A. P., Sundu, S., & Utami, N. K. (2024). *Menjaga kesehatan Gigi dan Mulut*. Get Press Indonesia.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2020). *Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan, Kemenkes RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Berorientasi Pelayanan" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Akuntabel" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kompeten" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Harmonis" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Loyal" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Adaptif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kolaboratif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Pelaksanaan UU Kesehatan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 Tentang system Informasi Kesehatan,

Permenkes Nomor 44 Tahun 2018 : Tentang Promosi Kesehatan di rumah Sakit, yang menekankan pentingnya komunikasi dan edukasi yang efektif menggunakan berbagai media untuk meningkatkan Mutu dan Keselamatan Pasien .

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 44 Tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama Kabupaten Kerinci.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 050/19/Dinkes/2022 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama menjadi Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman.

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 17 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Bukit Kerman.

Rozal, H. A. (2018). *Keputusan Bupati Kerinci Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.*

Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.

---

# LAMPIRAN

---

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

### Kegiatan H-1

#### a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Judul kegiatan no.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi     |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 september -11 september 2025                                          |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Tersedianya draf persetujuan mentor                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2. Tersedianya lembar catatan konsultasi                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3. Tersedianya lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor. |
| <b>A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan</b><br><b>1. Membuat draf persetujuan pelaksanaan aktualisasi</b><br><b>a. Berorientasi pelayanan</b><br>Pada Hari Rabu, 10 september 2025 sekitar pukul 08.00 setelah satu hari pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi di zoom meeting. Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draf konsultasi dan draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format surat serta referensi format draft konsultasi dan draft persetujuan pelaksanaan aktualisasi di Rsud Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis menginput data penulis dan mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft konsultasi dan surat persetujuan penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi.<br><b>b. Kompeten</b><br>Penulis menunjukkan sikap kompeten dalam menyusun draf persetujuan aktualisasi.Langkah awal dilakukan dengan mempelajari pedoman dan aturan yang berlaku.Setiap redaksi ditulis jelas agar mudah dipahami oleh pihak yang berwenang.Ketelitian dijaga pada detail isi agar tidak terjadi kesalahan administrasi.Penulis menggunakan kemampuan teknologi untuk menyusun dan menyunting dokumen. Format dokumen disesuaikan dengan ketentuan resmi yang telah ditetapkan. Proses penyusunan dilakukan secara sistematis dan terstruktur. Penulis meminta masukan dari mentor untuk meningkatkan kualitas draf. Hal ini menunjukkan komitmen penulis menjaga mutu pekerjaan. Sikap kompeten ini menjadi wujud nyata penerapan nilai BerAKHLAK.<br><b>c. Adaptif</b><br>Penulis menunjukkan sikap adaptif dalam menyusun draf persetujuan aktualisasi. Penulis terbuka terhadap perubahan format |                                                                          |

dan ketentuan yang berlaku. Setiap masukan dari mentor dan atasan diterima dengan sikap positif. Penulis mampu menyesuaikan isi dokumen sesuai arahan yang diberikan. Perubahan redaksi dilakukan dengan cepat tanpa mengurangi kualitas. Pemanfaatan teknologi digital digunakan untuk mempercepat revisi. Penulis berusaha fleksibel dalam menyesuaikan waktu penyelesaian. Setiap tantangan dianggap sebagai peluang untuk belajar hal baru. Hal ini menunjukkan kemampuan penulis beradaptasi dengan situasi kerja. Sikap adaptif menjadi wujud nyata penerapan nilai BerAKHLAK.

2. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi

a. Akuntabel

Pada hari rabu , 10 September 2025 Penulis melaksanakan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab. Setiap informasi yang disampaikan didasarkan pada data dan rancangan yang valid. Penulis menjelaskan progres penyusunan aktualisasi secara transparan. Semua catatan hasil konsultasi didokumentasikan dengan rapi. Penulis memastikan bahwa saran dari mentor dicatat tanpa ada yang terlewat. Hasil konsultasi digunakan untuk memperbaiki kualitas rancangan. Hal ini menunjukkan keterbukaan dalam menerima penilaian. Penulis selalu melaporkan hasil perkembangan kegiatan secara jelas. Langkah ini memperkuat integritas dalam proses aktualisasi. Sikap akuntabel menjadi bukti penerapan nilai BerAKHLAK.

b. Kolaboratif

Penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor selama konsultasi. Pendapat mentor dihargai dan dijadikan bahan diskusi. Penulis aktif bertanya untuk memperdalam pemahaman rancangan. Kerjasama penulis dan mentor terjalin dengan suasana saling menghormati. Setiap masukan ditindaklanjuti sebagai bentuk kolaborasi. Penulis berupaya menciptakan suasana konsultasi yang produktif dengan mentor. keberhasilan rancangan dianggap hasil bersama, bukan individu. Penulis mengajak pihak terkait untuk terlibat aktif. Kebersamaan dijaga agar tujuan aktualisasi tercapai optimal. Sikap kolaboratif ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

c. Harmonis

Penulis menjaga sikap santun selama konsultasi berlangsung. Bahasa yang digunakan disampaikan dengan ramah dan sopan. Penulis menghargai perbedaan pendapat dengan penuh kesabaran. Hubungan baik dengan mentor dijaga melalui komunikasi positif. Suasana konsultasi dibuat kondusif agar nyaman untuk berdiskusi.

Setiap saran diterima dengan hati terbuka tanpa menyinggung. Penulis menunjukkan sikap empati terhadap kesibukan mentor. Waktu konsultasi disesuaikan agar tidak mengganggu pihak lain. Keharmonisan ini mendukung tercapainya tujuan kegiatan. Sikap harmonis menjadi bentuk nyata nilai BerAKHLAK.

d. Kompeten

Penulis mempersiapkan bahan konsultasi dengan baik sebelum pertemuan. Setiap penjelasan disampaikan dengan dasar pengetahuan yang relevan. Penulis menunjukkan pemahaman terhadap isi rancangan aktualisasi. Pertanyaan yang diajukan terarah untuk memperdalam pemahaman. Penulis menggunakan kemampuan komunikasi yang jelas dan sistematis. Ketelitian dijaga dalam menyampaikan data dan informasi pendukung. Masukan dari mentor dijadikan bahan untuk meningkatkan kualitas. Penulis menunjukkan komitmen pada hasil kerja yang berkualitas. Setiap langkah diperhitungkan agar sesuai dengan tujuan aktualisasi. Sikap kompeten ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

e. Loyal

Penulis menunjukkan kesetiaan pada aturan dan arahan instansi. Setiap saran mentor dipandang sebagai pedoman yang harus diikuti. Penulis menyesuaikan rancangan dengan visi dan misi organisasi. Keseriusan dalam berkonsultasi mencerminkan loyalitas pada tugas. Semua masukan diterapkan untuk kepentingan pelayanan terbaik. Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Sikap hormat ditunjukkan kepada mentor sebagai representasi instansi. Komitmen penulis pada rancangan menjadi bukti loyalitas kerja. Penulis konsisten menjaga nama baik instansi dalam setiap tahapan. Loyalitas ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

f. Adaptif

Penulis terbuka terhadap setiap perubahan dalam konsultasi. Masukan baru diterima dengan sikap positif dan tanpa keberatan. Rancangan aktualisasi disesuaikan sesuai arahan yang diberikan. Penulis mampu menyesuaikan strategi kerja dengan kondisi lapangan. Revisi dilakukan cepat tanpa menurunkan kualitas dokumen. Pemanfaatan teknologi digunakan untuk mempercepat perbaikan rancangan. Penulis fleksibel menyesuaikan jadwal konsultasi dengan mentor. Setiap tantangan dianggap peluang untuk belajar lebih baik. Kemampuan beradaptasi membuat rancangan

semakin berkualitas. Sikap adaptif ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

a. Akuntabel

Pada hari rabu tanggal 10 September 2025 jam 09.00 Penulis melaksanakan konsultasi dengan penuh tanggung jawab. Setiap penjelasan disampaikan berdasarkan data rancangan yang valid. Penulis jujur menyampaikan kekurangan yang masih perlu diperbaiki. Catatan hasil konsultasi ditulis dengan rapi dan sistematis. Semua arahan dari mentor didokumentasikan untuk ditindaklanjuti. Penulis menjaga kejelasan informasi agar tidak terjadi salah tafsir. Hasil diskusi digunakan sepenuhnya untuk memperbaiki rancangan. Penulis selalu melaporkan perkembangan kegiatan dengan transparan. Integritas dijaga dalam setiap proses penyusunan aktualisasi. Sikap akuntabel ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

b. Kompeten

Penulis mempersiapkan bahan konsultasi dengan baik sebelum pertemuan. Setiap penjelasan rancangan disampaikan dengan jelas dan terarah. Penulis menunjukkan penguasaan materi rancangan aktualisasi. Pertanyaan diajukan secara kritis untuk memperdalam pemahaman. Ketelitian dijaga dalam menyampaikan data pendukung rancangan. Penulis menggunakan kemampuan komunikasi yang efektif. Masukan dari mentor langsung dianalisis untuk peningkatan kualitas. Penulis berkomitmen menghasilkan rancangan yang sesuai standar. Konsultasi dijadikan sarana untuk mengembangkan kompetensi diri. Sikap kompeten ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

c. Harmonis

Penulis menjaga sikap sopan santun selama konsultasi. Bahasa yang digunakan disampaikan dengan ramah dan menghargai. Perbedaan pendapat diterima dengan terbuka dan penuh kesabaran. Penulis menciptakan suasana konsultasi yang nyaman dan positif. Setiap saran dihargai tanpa membantah atau menyinggung. Penulis berempati terhadap waktu dan kesibukan mentor. Diskusi dilakukan dengan mengutamakan rasa saling menghormati. Hubungan baik dengan mentor dijaga melalui komunikasi harmonis. Keharmonisan ini mendukung kelancaran konsultasi dan hasil rancangan. Sikap harmonis menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

d. Loyal

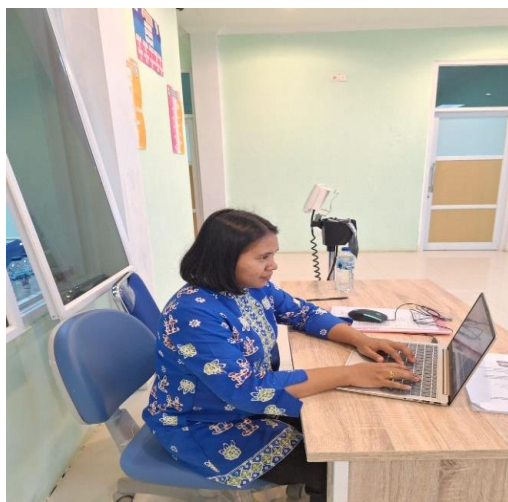
Penulis menunjukkan loyalitas dengan mengikuti aturan instansi. Setiap saran mentor dianggap pedoman yang wajib dilaksanakan. Penulis menyesuaikan rancangan dengan visi dan misi organisasi. Keseriusan dalam konsultasi mencerminkan kesetiaan pada tugas. Masukan diterapkan demi kepentingan organisasi, bukan pribadi. Penulis menempatkan kepentingan institusi di atas kepentingan lain. Sikap hormat kepada mentor ditunjukkan sebagai bentuk loyalitas. Komitmen menjaga nama baik instansi selalu dijunjung tinggi. Penulis konsisten menyelaraskan rancangan dengan tujuan organisasi. Sikap loyal ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

e. Kolaboratif

Penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor selama konsultasi. Pendapat mentor dihargai sebagai masukan penting. Diskusi dilakukan dengan keterbukaan untuk mencapai hasil terbaik. Penulis aktif bertanya dan berdiskusi dengan mentor secara sehat. Kerjasama diwujudkan dengan menindaklanjuti setiap arahan dari mentor. Konsultasi dijadikan ruang untuk membangun sinergi. Keberhasilan rancangan dianggap sebagai hasil kerja bersama. Penulis menciptakan suasana konsultasi yang produktif. Kolaborasi dijaga agar tujuan aktualisasi di RSUD Bukit Kerman tercapai optimal. Sikap kolaboratif ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi





**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Dinas Penyakit, Gigitan dan Kerman, Kode Pos: 37175  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerinci.go.id> email: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



**SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI**

Yang **bersama-sama** **diwakili oleh**:

Nama : **Ns Mauliah, S. Kep**  
NIP : 198001302010012010  
**Peran** **Ju** **II** **d**  
**Departemen**  
**jabatan** : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keparawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : **Ana Ladyta Samaria Hani N.S.Ti Ksa**  
NIP : 199007130205052001  
**Departemen**  
**jabatan** : Perawat modal II.a  
: Terapi Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 09 September 2025 melalui Zoom Meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yaitu "Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pokok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci" pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 10 September 2025 sampai tanggal 17 Oktober 2025. Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 11 September 2025  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP: 198001302010012010



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Dinas Penyakit, Gigitan dan Kerman, Kode Pos: 37175  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerinci.go.id> email: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



**USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI**

Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pokok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

| No. | Sebelum                                                                                                           | Setelah                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>mentor</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b> | 10 september-11 <b>september</b> , 2025 |
| 2   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 11 september-13 <b>september</b> , 2025 |
| 3   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 15 september-17 <b>september</b> , 2025 |
| 4   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 18 september-20 <b>september</b> , 2025 |
| 5   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 22 september-24 <b>september</b> , 2025 |
| 6   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 26 september-27 <b>september</b> , 2025 |
| 7   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 29 september-4 <b>oktober</b> , 2025    |
| 8   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 6 oktober-11 <b>oktober</b> , 2025      |
| 9   | Diperkirakan <b>kurangnya</b> <b>dukungan</b> <b>terhadap</b> <b>pelaksanaan</b> <b>aktualisasi</b>               | 13 oktober-17 <b>oktober</b> , 2025     |

Bukit Kerman, 10 September 2025  
Peserta

Mengetahui,  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP: 198001302010012010

**Ana Ladyta Samaria Hani N.S.Ti Ksa**  
NIP: 199007130205052001



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Dinas Penyakit, Gigitan dan Kerman, Kode Pos: 37175  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerinci.go.id> email: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : **Ana Ladyta Samaria Hani N.S.Ti Ksa**  
Jabatan : **Terapi gigi dan Mulut Ahli Pertama**  
Tanggal : **12 September 2025**  
Tempat : **Ruang Fask Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman**

No. Catatan Konsultasi

Bukit Kerman, 11 September 2025  
Peserta

Mengetahui,  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP: 198001302010012010

**Ana Ladyta Samaria Hani N.S.Ti Ksa**  
NIP: 199007130205052001



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Dinas Penyakit, Gigitan dan Kerman, Kode Pos: 37175  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerinci.go.id> email: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : **Ana Ladyta Samaria Hani N.S.Ti Ksa**  
Jabatan : **Terapi gigi dan Mulut Ahli Pertama**  
Tanggal : **12 September 2025**  
Tempat : **Ruang Fask Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman**

No. Catatan Konsultasi

Bukit Kerman, 11 September 2025  
Peserta

Mengetahui,  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP: 198001302010012010

**Ana Ladyta Samaria Hani N.S.Ti Ksa**  
NIP: 199007130205052001

## b. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi



**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Tenaga gigi dan Mulut ARI Pertama  
Tanggal : September 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No. | Catatan Konsultasi                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Kegiatan dapat dilaksanakan sesuai rencana dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan agar tidak menyebarkan penyebaran virus. |
| 2.  | Dokumentasi kegiatan (foto / video) dilakukan agar dapat menjadi bukti laporan aktualisasi.                                       |

Mengetahui,  
Mentor  
  
Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP. 198011302010012010

Bukit Kerman, 11 September 2025

Peserta  
  
Ana Ladya Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes  
NIP. 199607130202002001

### c. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi



**BUKUT PERSetujuan AKTUALISASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini  
Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198011302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk/ II.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada:  
Nama : Ana Ladya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
NIP : 199607130202002001  
Pangkat/Golongan : Penata muda II.a  
Jabatan : Tenaga Gigi dan Mulut ARI Pertama

UnitA melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rencana aktualisasi peserta yang telah disetujui pada tanggal 09 September 2025 melalui Zoon (Whatsapp) di PUSKIN Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yaitu "Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pokok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 10 September 2025 sampai tanggal 17 Oktober 2025. Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 10 September 2025

Mentor

  
Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP. 198011302010012010

**USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI**

Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pokok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

| No. | Kegiatan                                                             | Tanggal                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi | 10 september-11 september 2025 |
| 2.  | Perencanaan dan persiapan mendesain pokok KESGI                      | 11 september-13 september 2025 |
| 3.  | Pembuatan video edukasi kesehatan gigi                               | 15 september-17 september 2025 |
| 4.  | Pembuatan leaflet kesehatan gigi                                     | 18 september-20 september 2025 |
| 5.  | Pembuatan poster kesgi                                               | 22 september-24 september 2025 |
| 6.  | Pembuatan banner kesgi                                               | 25 september-27 september 2025 |
| 7.  | Pelaksanaan penyuluhan kesgi                                         | 29 september- 4 oktober 2025   |
| 8.  | Pelaksanaan evaluasi                                                 | 6 oktober -11 oktober 2025     |
| 9.  | Pembuatan laporan aktualisasi                                        | 13 oktober -17 oktober 2025    |

Mengetahui,  
Mentor  
  
Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP. 198011302010012010

Bukit Kerman, 10 September 2025

Peserta  
  
Ana Ladya Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes  
NIP. 199607130202002001

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Pada hari rabu tanggal 10 september 2025 sekitar pukul 08.00 WIB penulis menyusun draf surat, dilakukan dengan mengacu pada format resmi instansi serta memperhatikan kaidah penulisan surat dinas yang berlaku. Proses ini melibatkan pengumpulan informasi terkait kegiatan aktualisasi, penyesuaian dengan tujuan program, dan penggunaan bahasa formal yang jelas. Setelah disusun, draf ditelaah kembali untuk memastikan ketepatan data dan kesesuaian struktur. Produk yang dihasilkan berupa draf surat persetujuan yang sistematis, sesuai format resmi, serta mudah dipahami. Surat memuat informasi lengkap dan akurat terkait kegiatan aktualisasi, sehingga siap untuk diajukan kepada mentor maupun atasan terkait.

b. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi

Pada hari kamis 11 september 2025 sekitar pukul 09.00 WIB penulis melakukan Konsultasi melalui pertemuan langsung dengan mentor di ruangan kasih pelayanan medis RSUD Bukit Kerman Kabupaten kerinci Proses ini melibatkan penyampaian rencana kegiatan, tujuan, serta langkah pelaksanaan aktualisasi. Mentor memberikan masukan, saran, serta koreksi untuk penyempurnaan rencana kegiatan. Produk kegiatan berupa hasil notulensi/ catatan konsultasi yang berisi masukan dan arahan mentor. Kualitasnya ditunjukkan dengan kelengkapan catatan, kejelasan poin-poin arahan, dan kesesuaiannya dengan konteks kegiatan aktualisasi. Hal ini menjadi dasar untuk penyempurnaan draf kegiatan agar lebih terarah.

c. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Pada hari kamis setelah melakukan konsultasi kepada mentor dan dipastikan mentor menyetujui pelaksanaan aktualiasai. Penulis melakukan Pengajuan persetujuan dilakukan dengan menyampaikan dokumen hasil penyempurnaan draf dan rencana kegiatan kepada mentor. Proses ini melalui tahap penyampaian dokumen, diskusi singkat untuk klarifikasi, serta permintaan tanda tangan atau pernyataan persetujuan mentor. Produk kegiatan berupa dokumen persetujuan resmi dari mentor, baik dalam bentuk surat yang ditandatangani maupun lembar persetujuan. Kualitasnya tercermin dari keabsahan dokumen, adanya tanda tangan/ paraf mentor, serta kesesuaian isi dengan rencana aktualisasi yang telah disepakati.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi penyuluhan Kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit Kerman

Kabupaten Kerinci sejalan dalam mewujudkan misi RSUD Bukit kerman yaitu meningkatkan kinerja layanan profesionalisme dan meningkatkan kesejahteraan pegawai. Kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan penyusunan dokumen yang tertib, proses konsultasi yang konstruktif, serta persetujuan resmi dari mentor, kegiatan ini mendukung terwujudnya tata kelola organisasi yang profesional, akuntabel, dan sesuai aturan. Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat budaya kerja kolaboratif serta meningkatkan kompetensi pegawai, sehingga selaras dengan misi rumah sakit dalam memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, terpercaya, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

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

Apabila pelaksanaan aktualisasi tidak berlandaskan pada Nilai Dasar ASN (NDS) BerAKHLAK, maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, hal ini dapat mengakibatkan lemahnya tata kelola, berkurangnya akuntabilitas, hilangnya budaya kerja kolaboratif, serta menurunnya relevansi kegiatan dengan tujuan organisasi, sehingga kepercayaan pimpinan terhadap pegawai ikut berkurang. Sementara itu, bagi masyarakat, aktualisasi yang tidak berbasis NDS berpotensi menurunkan kualitas pelayanan kesehatan, mengurangi inovasi dan kepedulian, serta menimbulkan hilangnya kepercayaan terhadap RSUD Bukit Kerman. Dampak jangka panjangnya adalah turunnya kepuasan masyarakat serta melemahnya citra rumah sakit sebagai institusi pelayanan kesehatan yang profesional dan terpercaya.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| Nama Peserta       |                              | Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                     |
|--------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Satuan Kerja       |                              | Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                                                                                     |
| Tempat Aktualisasi |                              | RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                     |
| No.                | Tanggal/ waktu               | Catatan bimbingan                                                                                                                                                 | Hasil capaian/ output                                                                                                                                                          | Paraf mentor                                                                        |
| 1.                 | 11 September 2025/ 09.00 WIB | Melaksanakan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi                                                                                                           | 1. Tersedianya catatan konsultasi                                                                                                                                              |  |
|                    |                              | Menyetujui draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi, agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat | 1. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi;<br>2. Tersedianya usulan jadwal kegiatan aktualisasi;<br>3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi |                                                                                     |

**c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| Nama Peserta       |                                 | Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                   |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Satuan Kerja       |                                 | Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci                                                                                       |                                                                                                                          |                                                   |
| Tempat Aktualisasi |                                 | RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci                                                                                                   |                                                                                                                          |                                                   |
| No.                | Tanggal/<br>waktu               | Catatan<br>bimbingan                                                                                                                  | Hasil capaian/<br>output                                                                                                 | Media komunikasi<br>(telpon/WA/LMS/<br>Email/dll) |
| 1.                 | 21<br>September<br>2025/ minggu | Menyerahkan<br>draft laporan<br>pelaksanaan<br>kegiatan<br>minggu ke- 1<br>sesuai<br>dengan<br>kegiatan<br>yang telah<br>dilaksanakan | Tersedianya<br>laporan<br>pelaksanaan<br>kegiatan<br>aktualisasi<br>minggu ke-1<br>yang telah<br>disetujui oleh<br>coach | Melalui chat<br>menggunakan<br>aplikasi whatsapp  |

## Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

### Kegiatan H-2

#### a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

|                                           |                                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Judul kegiatan no.2                       | Perencanaan dan persiapan mendesain konsep pojok kesgi        |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan              | 11 september -13 september 2025                               |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence | 1. Tersedianya screenshot referensi pojok kesgi               |
|                                           | 2. Tersedianya desain pojok kesgi                             |
|                                           | 3. Tersedianya lembar konsultasi                              |
|                                           | 4. Tersedianya lembar persetujuan yang di tandatangani mentor |

#### A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

##### 1. Mengumpulkan referensi desain pojok Kesehatan gigi

###### 1. Akuntabel

Pada Hari Rabu, 10 september 2025 sekitar pukul 08.00 setelah satu hari pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi di zoom meeting. Penulis dengan cekatan dan cermat mulai mencari referensi pojok Kesehatan gigi melalui google. Dalam kegiatan mengumpulkan referensi desain pojok kesehatan gigi, penulis bertindak akuntabel dengan mencatat setiap sumber yang digunakan secara rinci. Setiap referensi yang diperoleh disimpan dalam dokumentasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan apabila dibutuhkan untuk verifikasi.

Penulis juga memastikan bahwa referensi diambil dari sumber resmi dan valid, baik berupa jurnal, artikel kesehatan, maupun contoh nyata di lapangan.

###### 2. Berorientasi Pelayanan

Penulis memilih desain pojok kesehatan gigi yang sederhana namun informatif agar mudah dipahami pasien. Desain dipertimbangkan dari sisi kenyamanan pengunjung rumah sakit. Penulis mencari referensi yang berfokus pada edukasi kesehatan gigi yang praktis. Penulis menempatkan kebutuhan pasien sebagai prioritas utama dalam menentukan desain. Referensi dipilih yang mampu menarik minat baca pengunjung, terutama anak-anak. Penulis mengutamakan visual yang ramah dan komunikatif agar pesan kesehatan mudah diterima. Setiap pilihan desain selalu mempertimbangkan manfaat jangka panjang bagi masyarakat. Penulis menyesuaikan referensi dengan budaya pelayanan publik di rumah sakit. Penulis berusaha agar desain pojok kesehatan gigi

menjadi sarana informasi yang interaktif. Semua ini dilakukan agar pelayanan kepada masyarakat semakin meningkat kualitasnya.

### **3. Adaptif**

Penulis terbuka menerima berbagai ide desain dari banyak sumber. Penulis menyesuaikan referensi dengan perkembangan tren edukasi kesehatan terkini. Penulis mampu mengombinasikan beberapa konsep desain menjadi lebih sesuai dengan kebutuhan lapangan. Saat menemukan kendala keterbatasan referensi lokal, penulis mencari referensi dari luar daerah bahkan luar negeri. Penulis fleksibel dalam menyesuaikan desain agar dapat digunakan di ruang rumah sakit yang tersedia. Penulis tidak terpaku pada satu gaya desain, melainkan terbuka pada inovasi. Penulis menyesuaikan metode pencarian referensi dengan perkembangan teknologi digital. Penulis mampu mengadopsi ide-ide baru agar hasil akhir lebih kreatif. Dengan sikap adaptif, penulis tetap produktif meski kondisi dan kebutuhan berubah. Hal ini menunjukkan kemampuan penulis dalam merespons tantangan dengan cepat dan tepat.

### **4. Kolaboratif**

Penulis tidak bekerja sendiri, melainkan melibatkan rekan sejawat dalam diskusi. Setiap referensi yang dikumpulkan dibicarakan bersama untuk menilai kelebihan dan kekurangannya. Penulis terbuka menerima kritik dan saran dari tim. Penulis mendorong kerja sama agar hasil yang diperoleh lebih komprehensif. Penulis aktif bertukar informasi dengan rekan sejawat tentang desain pojok kesehatan gigi yang efektif. Penulis menghargai pendapat orang lain dalam menentukan referensi terbaik. Kolaborasi ini membuat pengumpulan referensi menjadi lebih efisien. Penulis menyatukan ide-ide tim menjadi satu rancangan yang sesuai kebutuhan. Dengan kerja sama yang baik, hasil desain yang dipilih lebih tepat sasaran. Semua langkah kolaboratif ini mendukung terwujudnya pojok kesehatan gigi yang bermanfaat bagi masyarakat.

## **2. Menyusun konsep awal desain pojok KESGI sesuai kebutuhan RSUD**

### **1. Akuntabel**

Penulis menyusun konsep awal desain pojok KESGI dengan memperhatikan kebutuhan nyata di RSUD. Setiap ide yang dituangkan dalam konsep dicatat secara rinci dan sistematis. Penulis membuat laporan perkembangan penyusunan konsep agar dapat dipertanggungjawabkan. Sumber data dan referensi yang

dipakai dalam perancangan dicantumkan secara jelas. Penulis melakukan telaah ulang terhadap konsep untuk memastikan kesesuaian dengan fakta lapangan. Setiap langkah penyusunan konsep dilaporkan kepada pembimbing untuk mendapatkan validasi. Penulis menjaga integritas dengan tidak menambahkan data yang tidak sesuai kondisi. Konsep yang disusun dilengkapi dengan alasan pemilihan desain agar lebih transparan. Penulis siap menerima koreksi atas konsep yang sudah disusun sebagai wujud tanggung jawab. Dengan demikian, proses penyusunan konsep awal berjalan jujur, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **2. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menguasai teori dan praktik dasar desain pojok kesehatan. Konsep awal disusun berdasarkan kajian literatur dan pengalaman lapangan. Penulis memilih desain yang sesuai standar edukasi kesehatan gigi. Kompetensi penulis terlihat dari kemampuannya menyesuaikan desain dengan kebutuhan pasien RSUD. Penulis menggunakan pengetahuan teknis untuk menata konsep agar informatif dan menarik. Penulis memastikan bahwa desain yang disusun sesuai dengan etika komunikasi kesehatan. Dalam penyusunan konsep, penulis memanfaatkan keterampilan analisis untuk membandingkan beberapa pilihan desain. Penulis bekerja secara cermat agar hasil konsep benar-benar relevan dan berkualitas. Kompetensi penulis juga tercermin dari kemampuannya menghubungkan desain dengan tujuan edukasi. Hasil konsep yang disusun menunjukkan profesionalitas dalam bekerja sebagai ASN yang kompeten.

## **3. Adaptif**

Penulis terbuka terhadap perubahan dalam penyusunan konsep awal desain pojok KESGI. Penulis menyesuaikan ide desain dengan fasilitas yang tersedia di RSUD. Jika ada masukan baru dari tim, penulis segera melakukan perbaikan konsep. Penulis mencari berbagai alternatif desain agar dapat menyesuaikan kebutuhan yang beragam. Penulis fleksibel dalam mengatur tata letak sesuai kondisi ruang RSUD. Penulis memanfaatkan perkembangan teknologi digital sebagai inspirasi desain. Adaptasi juga dilakukan dengan mengintegrasikan nilai budaya lokal ke dalam konsep desain. Penulis siap menyesuaikan konsep ketika kondisi lapangan mengalami perubahan. Dengan sikap adaptif, konsep yang disusun tetap relevan dalam berbagai situasi. Hasil konsep akhirnya

mencerminkan kemampuan berinovasi dan menyesuaikan diri terhadap kebutuhan nyata.

### **3. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk masukan konsep**

#### **1. Kolaboratif**

Penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor sebagai bentuk kerja sama dalam penyusunan konsep. Penulis aktif menyampaikan rancangan yang sudah dibuat agar dapat ditinjau bersama. Dalam diskusi, penulis mendengarkan masukan mentor dengan penuh perhatian. Penulis terbuka terhadap kritik yang diberikan demi perbaikan rancangan konsep. Konsultasi dilakukan secara dialogis sehingga tercipta pertukaran ide yang bermanfaat. Penulis menyesuaikan hasil diskusi dengan kebutuhan lapangan agar lebih relevan. Kolaborasi ini memperkaya gagasan yang sebelumnya hanya berasal dari penulis. Dengan bekerja sama, konsep yang dihasilkan menjadi lebih komprehensif. Penulis menganggap masukan mentor sebagai bagian penting dari keberhasilan rancangan. Sikap kolaboratif menjadikan proses penyusunan konsep lebih efektif dan tepat sasaran.

#### **2. Harmonis**

Penulis menjaga suasana konsultasi agar tetap kondusif dan penuh rasa hormat. Dalam menyampaikan pendapat, penulis menggunakan bahasa yang santun. Penulis menghargai setiap saran yang diberikan oleh mentor. Penulis menghindari sikap defensif agar diskusi tetap berjalan lancar. Konsultasi dilakukan dengan penuh keramahan untuk membangun hubungan baik. Penulis menunjukkan empati terhadap pandangan mentor meskipun berbeda dengan ide awal. Diskusi berjalan dengan saling menghargai sehingga tercipta suasana harmonis. Penulis berusaha menjaga komunikasi yang hangat dan saling mendukung. Keharmonisan dalam konsultasi membuat proses perbaikan konsep lebih menyenangkan. Dengan sikap harmonis, hubungan penulis dan mentor semakin solid dalam mencapai tujuan bersama.

### **4. Meminta persetujuan mentor**

#### **a. Kompeten**

Penulis meminta persetujuan mentor dengan membawa dokumen konsep yang sudah disusun secara lengkap. Setiap bagian konsep dijelaskan agar mentor memahami dasar pemikiran yang digunakan. Penulis mencatat setiap arahan dan catatan yang diberikan mentor. Persetujuan yang diminta didasarkan pada bukti kerja yang jelas, bukan sekadar lisan. Penulis menyiapkan laporan perkembangan

kegiatan agar dapat dipertanggungjawabkan. Semua dokumen yang sudah disetujui disimpan sebagai arsip resmi. Penulis menunjukkan tanggung jawab penuh dalam memastikan hasil kerja sesuai harapan mentor. Penulis transparan dalam menyampaikan kendala maupun kemajuan yang diperoleh. Setiap langkah penyesuaian konsep dilakukan sesuai dengan catatan mentor. Hal ini mencerminkan sikap akuntabel dalam menjalankan tugas dengan jujur dan dapat dipercaya.

**b. Loyal**

Penulis menunjukkan sikap loyal dengan menghargai setiap keputusan mentor. Persetujuan mentor dipandang sebagai arahan yang wajib dilaksanakan. Penulis mengutamakan kepentingan organisasi dibandingkan kepentingan pribadi. Setiap instruksi mentor dijalankan dengan penuh kesetiaan. Penulis berkomitmen untuk mendukung tujuan RSUD melalui konsep yang disusun. Loyalitas juga ditunjukkan dengan menerima koreksi tanpa keberatan. Penulis menempatkan mentor sebagai pihak yang memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan. Persetujuan mentor menjadi pedoman utama dalam melanjutkan kegiatan. Penulis menjaga integritas dengan tetap berpegang pada nilai-nilai organisasi. Dengan sikap loyal, penulis membuktikan kesetiaan pada tugas dan aturan yang berlaku.

**c. Harmonis**

Penulis bersikap adaptif dengan menerima masukan mentor meskipun berbeda dari konsep awal. Penulis segera menyesuaikan konsep sesuai catatan koreksi yang diberikan. Ketika ada perubahan mendadak dalam rancangan, penulis mampu menyesuaikan tanpa hambatan. Penulis terbuka terhadap ide baru yang mungkin lebih efektif dari rancangan sebelumnya. Penulis menganggap perubahan sebagai kesempatan untuk menghasilkan konsep lebih baik. Adaptasi dilakukan dengan memperbarui desain sesuai kebutuhan aktual RSUD. Penulis fleksibel dalam menggabungkan ide mentor dengan gagasan pribadi. Penulis tidak kaku terhadap kritik, melainkan menjadikannya sebagai dasar perbaikan. Dengan sikap adaptif, hasil konsep tetap relevan dengan kondisi yang berkembang. Hal ini menunjukkan kemampuan penulis menyesuaikan diri untuk mendukung tercapainya tujuan.



### 3. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk masukan konsep



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMEN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : 13 September 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Mengingatn agar Pjkt Kegi tidak hanya pmeritl secara visual, ttpi juga fungsional dalam mendukung edukasi dan promosi kesehatan Pjkt kepada Pasien dan masyarakat       |
| 2. | tolak Pjkt Kegi sbelumnya diptlm di area strategis, mudah terfikat dan mudah diakses oleh Pasien maupun pengunjung RSUD Bukur Kerman<br>diptlm ruang tunggu pasien poli |

Bukit Kerman, 15 September 2025

Mengetahui,  
Mentor  
  
**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

Peserta  
  
**Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

### 4. Meminta persetujuan mentor



Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

#### SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

**Menyetujui Design POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi)**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, September 2025  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP: 198001302010012010



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

#### **a. Mengumpulkan referensi desain pojok Kesehatan gigi**

Pada hari jumat tanggal 12 september 2025 sekitar jam 08.00 WIB penulis dengan rajin dan cekatan mulai mencari referensi untuk konsep pojok Kesehatan gigi melalui google dengan kata kunci contoh pojok informasi di RSUD atau di faskes. Kemudian didapatkan beberapa referensi pojok informasi untuk menjadi referensi untuk pojok kesgi di RSUD Bukit Kerman yang penulis sesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan RSUD Bukit Kerman. Terkumpulnya kumpulan referensi yang relevan, bervariasi, dan representatif sehingga dapat menjadi bahan inspirasi awal dalam mendesain pojok kesehatan gigi yang efektif dan menarik.

#### **b. Menyusun konsep awal desain pojok KESGI sesuai kebutuhan RSUD**

Pada hari jumat sekitar jam 10-11.45 WIB penulis Mengolah referensi yang sudah dikumpulkan, lalu mengadaptasikannya dengan kondisi, fasilitas, serta karakteristik pasien RSUD Bukit Kerman. Konsep disusun meliputi tata letak, media edukasi, serta pesan kesehatan yang akan ditampilkan. Terbentuknya konsep desain awal pojok KESGI yang kontekstual, sesuai kebutuhan rumah sakit, dan mudah dipahami oleh pasien maupun pengunjung. Penulis dengan cekatan Menyusun sketsa di aplikasi pengedit gambar untuk menggambarkan rancangan pojok Kesehatan gigi di ruang tunggu pasien RSUD Bukit Kerman dan didapatkan hasil sketsa awal.

#### **c. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk masukan konsep**

Pada hari sabtu tanggal 13 september 2025 sekitar jam 09.00 WIB yang sebelumnya penulis sudah membuat janji dengan mentor untuk melakukan konsultasi di hari sabtu, pada jam tersebut penulis berkolaborasi dengan mentor terkait sketsa pojok Kesehatan gigi. Konsep awal yang telah disusun dipresentasikan kepada mentor. Kegiatan dilakukan melalui diskusi untuk mendapatkan masukan, kritik, maupun saran perbaikan. Penulis memahami dan menghargai pendapat mentor, untuk keberhasilan kegiatan aktualisasi di RSUD Bukit Kerman. Mentor membuat catatan konsultasi pada lebar konsultasi. Tersedianya catatan hasil konsultasi yang berisi arahan dan rekomendasi, sehingga konsep desain lebih matang, realistis, dan memiliki nilai edukatif yang lebih tinggi.

#### **d. Meminta persetujuan mentor**

Setelah konsep diperbaiki sesuai masukan, penulis melakukan pengajuan resmi kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan final

konsep pojok Kesehatan gigi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Diperolehnya dokumen atau catatan persetujuan mentor yang menjadi dasar legal dan formal dalam pelaksanaan tahap selanjutnya, sehingga kegiatan aktualisasi dapat berjalan sesuai arahan.

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

Kegiatan mengumpulkan referensi, menyusun konsep awal, melakukan konsultasi, dan meminta persetujuan mentor dalam mendesain pojok kesehatan gigi bermanfaat langsung terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit mampu menghadirkan sarana edukasi kesehatan yang menarik, informatif, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Hal ini mendukung misi rumah sakit dalam meningkatkan mutu pelayanan promotif dan preventif, membangun kesadaran pasien terhadap pentingnya kesehatan gigi dan mulut, serta menciptakan lingkungan pelayanan yang inovatif dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Dengan demikian, kegiatan ini berkontribusi dalam mewujudkan tujuan RSUD sebagai pusat layanan kesehatan yang profesional, berkualitas, dan berdaya saing, sekaligus mendukung visi rumah sakit untuk memberikan pelayanan kesehatan yang optimal kepada masyarakat Kabupaten Kerinci.

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

Apabila kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan NDS, maka akan timbul sejumlah dampak baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, desain pojok kesehatan gigi yang dihasilkan berisiko tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, kurang inovatif, dan tidak memiliki arah yang jelas karena tidak mengacu pada nilai akuntabilitas, kompetensi, serta kolaborasi. Hal ini dapat menurunkan kualitas pelayanan promotif dan preventif rumah sakit, serta melemahkan citra RSUD sebagai institusi yang profesional dan berorientasi pada kepentingan publik. Bagi masyarakat, dampaknya adalah informasi kesehatan gigi yang disampaikan melalui pojok KESGI bisa kurang tepat sasaran, tidak menarik, atau sulit dipahami. Akibatnya, tujuan edukasi untuk meningkatkan kesadaran dan perubahan perilaku masyarakat dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut tidak tercapai, sehingga masalah kesehatan gigi tetap tinggi di tengah masyarakat. Dengan demikian, penerapan NDS menjadi sangat penting untuk memastikan kegiatan aktualisasi memberikan manfaat yang maksimal, efektif, dan berkelanjutan.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                                    | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                                    | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>           |                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                                    | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/<br/>waktu</b>          | <b>Catatan<br/>bimbingan</b>                                     | <b>Hasil capaian/<br/>output</b>                                                                                                                                                          | <b>Paraf<br/>mentor</b>                                                             |
| 1.                        | 13 September<br>2025/ 09.00<br>WIB | Melakukan perencanaan dan persiapan mendesain pojok konsep kesgi | 2. Tersedianya screenshoot referensi pojok kesgi<br>3. Tersedianya desain pojok kesgi<br>4. Tersedianya lembar konsultasi<br>5. Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani mentor |  |

**c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                           | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                |                                                                                                  |                                                    |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                           | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                     |                                                                                                  |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                           | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                 |                                                                                                  |                                                    |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>      | <b>Catatan bimbingan</b>                                                                                   | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                      | <b>Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)</b> |
| 1.                        | 21 September 2025/ minggu | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 1 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-1 yang telah disetujui oleh coach | Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp         |

### Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

#### Kegiatan H-3

##### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                           |                                                         |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Judul kegiatan no.3                       | Pembuatan video Kesehatan gigi                          |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan              | 15 september -17 september 2025                         |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence | 1. Tersedianya screenshot referensi aplikasi edit video |
|                                           | 2. Tersedianya screenshot video yang telah direkam      |
|                                           | 3. Tersedianya screenshot video yang sedang di edit     |
|                                           | 4. Tersedianya lembar konsultasi                        |
|                                           | 5. Tersedianya lembar persetujuan mentor                |

#### A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

##### 1. Mencari referensi video Kesehatan gigi dan aplikasi pengedit video

###### a. Akuntabel

Pada hari senin tanggal 15 september 2025 sekitar jam 09.30 WIB. Penulis dengan cekatan mencari referensi video edukasi kesehatan gigi dari sumber resmi dan terpercaya. Setiap video yang ditemukan dicatat judul, sumber, dan isi materinya untuk transparansi. Penulis memastikan referensi sesuai dengan tujuan edukasi yang dibutuhkan pasien RSUD. Aplikasi CapCut dipilih setelah melalui pertimbangan yang jelas dan logis. Semua hasil pencarian direkap agar mudah dipertanggungjawabkan kepada mentor. Penulis mendokumentasikan proses pencarian referensi dalam laporan mingguan. Setiap langkah yang dilakukan disesuaikan dengan arahan dan kebutuhan program aktualisasi. Penulis menunjukkan kejujuran dalam menyajikan hasil referensi yang benar adanya. Pilihan aplikasi CapCut juga disertai bukti uji coba penggunaan-nya. Dengan demikian, penulis menunjukkan sikap akuntabel dan bertanggung jawab dalam kegiatan ini.

###### b. Kompeten

Penulis menunjukkan kompetensi dengan mampu menilai kualitas video edukasi yang relevan. Video yang dipilih memiliki konten yang jelas, mudah dipahami, dan sesuai dengan standar kesehatan gigi. Penulis menguasai dasar-dasar penggunaan aplikasi CapCut sebagai media editing. Fitur-fitur CapCut seperti pemotongan, penambahan teks, dan audio dimanfaatkan secara optimal. Kompetensi terlihat dalam kemampuan menyesuaikan gaya editing dengan kebutuhan edukasi pasien. Penulis berlatih mengedit video

singkat untuk memastikan keterampilan meningkat. Pengetahuan teknis digunakan untuk membuat hasil video lebih menarik dan komunikatif. Penulis membandingkan kualitas hasil edit dengan referensi video yang ada. Penguasaan aplikasi membuat penulis lebih percaya diri dalam menyusun media edukasi. Semua ini mencerminkan sikap profesional dan kompeten dalam melaksanakan tugas

**c. Adaptif**

Penulis bersikap adaptif dengan mencoba berbagai jenis video edukasi sebagai referensi. Penulis menyesuaikan konten video agar sesuai dengan budaya dan karakter masyarakat setempat. Dalam menggunakan CapCut, penulis belajar dari tutorial online untuk mempercepat penguasaan. Penulis tidak terpaku pada satu gaya editing, melainkan terbuka untuk berbagai model penyajian. Ketika menghadapi kendala teknis, penulis segera mencari solusi dengan cara lain. Penulis fleksibel dalam memilih durasi dan format video sesuai kebutuhan edukasi. Adaptasi juga dilakukan dengan menambahkan elemen visual yang sesuai tren digital. Penulis menggabungkan ide dari referensi dengan kreativitas pribadi agar lebih menarik. Perubahan desain atau konten segera ditanggapi dengan cepat tanpa mengganggu hasil akhir. Hal ini menunjukkan kemampuan penulis beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan edukasi.

**2. Membuat video tentang Kesehatan gigi dan mulut**

**a. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan mampu menilai kualitas video edukasi kesehatan gigi yang sesuai standar. Video yang dipilih memiliki konten yang relevan, informatif, dan mudah dipahami oleh pasien. Penulis menguasai dasar-dasar penggunaan aplikasi CapCut untuk proses editing. Fitur pemotongan, penambahan teks, audio, dan efek transisi dipraktikkan dengan baik. Penulis mampu menyesuaikan gaya editing agar pesan edukasi tersampaikan dengan jelas. Kompetensi ditunjukkan dengan menghasilkan video yang komunikatif dan menarik perhatian. Penulis membandingkan hasil edit dengan referensi video serupa untuk meningkatkan kualitas. Pengetahuan teknis digunakan untuk menyusun video sesuai kebutuhan promosi kesehatan. Penulis melakukan uji coba hasil edit untuk memastikan pesan dapat dipahami dengan baik. Hal ini mencerminkan kompetensi penulis dalam mengelola media edukasi kesehatan gigi.

**b. Adaptif**

Penulis bersikap adaptif dengan mencoba berbagai referensi video edukasi dari beragam sumber. Konten video dipilih dan disesuaikan dengan budaya serta kebutuhan masyarakat lokal. Penulis cepat beradaptasi dengan fitur-fitur baru di aplikasi CapCut dan Canva. Tutorial online dimanfaatkan untuk mempercepat penguasaan aplikasi. Penulis terbuka terhadap berbagai gaya editing sesuai tren media digital. Saat menghadapi keterbatasan aplikasi, penulis mencari alternatif teknik editing lain. Penulis fleksibel dalam menyesuaikan durasi dan format video sesuai kebutuhan edukasi. Penulis menggabungkan kreativitas pribadi dengan ide-ide dari referensi. Setiap perubahan dalam konsep video segera ditindaklanjuti dengan perbaikan. Dengan sikap adaptif, penulis mampu menghasilkan video edukasi yang relevan dan menarik.

**c. Loyal**

Penulis menunjukkan loyalitas dengan menggunakan hasil kerja untuk mendukung program RSUD. Semua aktivitas pencarian referensi dan editing diarahkan demi kepentingan organisasi. Penulis menghargai arahan mentor dan mengikuti instruksi dengan penuh kesetiaan. Loyalitas terlihat dari komitmen penulis menyelesaikan tugas tepat waktu. Penulis mengutamakan kepentingan tim dan organisasi dibanding kepentingan pribadi. Penulis tetap berpegang pada nilai dan tujuan RSUD dalam memilih konten edukasi. Persetujuan mentor selalu dijadikan acuan dalam melanjutkan proses editing. Penulis menjaga konsistensi agar hasil video mendukung visi pelayanan kesehatan. Loyalitas juga diwujudkan dengan kesetiaan terhadap etika profesi sebagai ASN. Dengan sikap loyal, penulis membuktikan komitmen untuk mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi.

**3. Melakukan melakukan pengeditan video edukasi yang telah di buat**

**a. Akuntabel**

Penulis bertanggung jawab dalam menyelesaikan pengeditan video sesuai jadwal yang telah ditentukan. Setiap proses editing didokumentasikan dengan baik sebagai bentuk pertanggungjawaban. Penulis memeriksa kembali hasil edit agar tidak terjadi kesalahan konten maupun teknis. Transparansi ditunjukkan dengan melaporkan hasil editing kepada mentor. Penulis mengutamakan kejujuran dalam menampilkan informasi edukasi di dalam video. Editing dilakukan berdasarkan kebutuhan edukasi,

bukan selera pribadi. Penulis konsisten menjaga kualitas agar sesuai dengan standar RSUD. Hasil editing disimpan dan diberi catatan agar dapat dipertanggungjawabkan di kemudian hari. Penulis siap menerima masukan dan melakukan revisi jika ada kekurangan. Dengan akuntabilitas, hasil video dapat dipercaya sebagai media edukasi yang valid.

**b. Kompeten**

Penulis memanfaatkan kemampuan teknis dalam menggunakan aplikasi editing. Fitur seperti teks, audio, transisi, dan efek visual dipakai secara tepat. Kompetensi terlihat dalam pemilihan musik latar yang sesuai dengan tema edukasi. Penulis mengatur durasi video agar tidak terlalu panjang namun tetap informatif. Kreativitas digunakan untuk membuat video menarik namun tetap edukatif. Penulis menguasai teknik dasar sinematografi digital untuk memperjelas pesan. Video diuji tayang untuk memastikan kualitas audio dan visual yang baik. Kompetensi diperlihatkan dalam mengombinasikan konten asli dengan referensi yang relevan. Penulis membandingkan hasil edit dengan standar media edukasi kesehatan. Dengan kompetensi ini, video dapat menjadi sarana edukasi yang efektif dan berkualitas.

**c. Adaptif**

Penulis menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan gaya editing sesuai tren digital. Saat menghadapi kendala teknis aplikasi, penulis mencari solusi melalui tutorial online. Penulis terbuka menerima masukan dari mentor untuk memperbaiki kualitas video. Konten video diedit agar sesuai dengan kebutuhan pasien di RSUD. Penulis fleksibel dalam menyesuaikan ukuran file agar mudah diputar di berbagai media. Adaptasi ditunjukkan dengan menambahkan subtitle agar pesan lebih mudah dipahami. Penulis menyesuaikan narasi visual dengan karakteristik masyarakat lokal. Hasil video diedit ulang bila ditemukan kekurangan teknis atau isi. Penulis cepat beradaptasi dengan perubahan konsep sesuai kebutuhan organisasi. Dengan sikap adaptif, video edukasi menjadi lebih relevan, praktis, dan bermanfaat.

**4. Melakukan konsultasi dengan mentor**

**a. Loyal**

Pada hari rabu 24 september 2025 jam 09.00 penulis membuat janji dengan mentor untuk melakukan konsultasi terkait video edukasi Kesehatan gigi yang telah di edit. Penulis menunjukkan sikap loyal

dengan mengikuti arahan dan kebijakan mentor secara penuh. Setiap masukan dari mentor diterima sebagai bentuk kepatuhan terhadap tugas organisasi. Penulis menjaga konsistensi dalam menyelaraskan hasil editing dengan visi RSUD. Loyalitas ditunjukkan melalui komitmen untuk memperbaiki video sesuai instruksi. Penulis mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Video yang telah diedit diarahkan agar mendukung tujuan edukasi kesehatan RSUD. Penulis konsisten menjaga kualitas kerja sebagai wujud kesetiaan pada tugas. Loyalitas tampak dari keterbukaan penulis dalam menerima koreksi mentor. Penulis menyadari bahwa konsultasi ini adalah bagian penting untuk menjaga kepercayaan. Dengan loyal, penulis memastikan hasil akhir video bermanfaat bagi masyarakat luas.

**b. Harmonis**

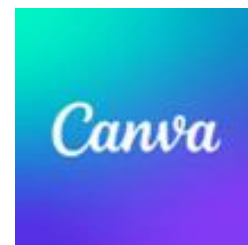
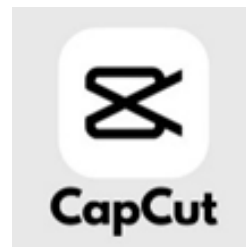
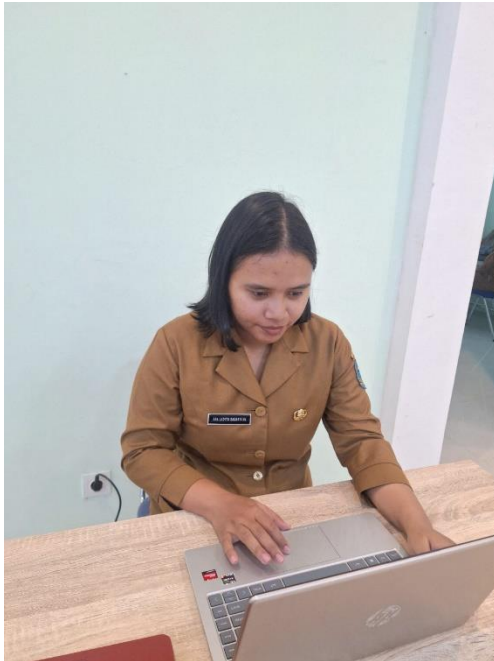
Penulis membangun komunikasi yang baik dengan mentor selama proses konsultasi. Sikap sopan santun ditunjukkan dalam menyampaikan pendapat maupun menerima arahan. Penulis menjaga suasana diskusi agar tetap nyaman dan saling menghargai. Harmonisasi tercipta melalui keterbukaan dalam menerima masukan dan saran. Penulis menghindari perdebatan yang tidak perlu agar konsultasi berjalan lancar. Diskusi dilakukan dengan bahasa yang santun dan profesional. Penulis berusaha memahami perspektif mentor dengan empati. Hubungan kerja yang harmonis membuat proses konsultasi lebih produktif. Keharmonisan ditunjukkan dengan sikap saling mendukung demi tujuan bersama. Dengan harmonis, penulis dan mentor dapat mencapai kesepakatan terkait perbaikan video.

**c. Kolaboratif**

Penulis menunjukkan kolaborasi dengan aktif berdiskusi bersama mentor. Masukan dari mentor dijadikan acuan untuk memperbaiki hasil editing. Penulis mengajukan ide-ide baru sebagai bentuk kontribusi dalam kerja sama. Kolaborasi dilakukan dengan membandingkan referensi dan hasil edit yang ada. Penulis terbuka untuk bekerja sama dalam mencari solusi atas kekurangan video. Perbaikan video dilakukan berdasarkan hasil kesepakatan dengan mentor. Penulis memahami bahwa hasil terbaik dicapai melalui kerja sama tim. Kolaborasi ini menghasilkan keputusan yang lebih tepat dan bermanfaat. Penulis menjaga komunikasi dua arah agar tercipta proses kerja yang efektif. Dengan kolaborasi, video edukasi yang dibuat lebih berkualitas dan sesuai kebutuhan.

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

### a. Mencari referensi video Kesehatan gigi dan aplikasi edit video



Cara menjaga kesehatan :  
Gigi dan Mulut #eduka...  
1,5 rb x ditonton



Cara Menjaga Kesehatan :  
Gigi dan Mulut  
10 rb x ditonton



Cara menjaga kesehatan :  
gigi dan mulut | menjag...  
1,2 rb x ditonton



5 Cara Menjaga :  
Kesehatan Gigi dan ...  
909 x ditonton



Se penting itu menjaga :  
gigi susu anak kamu ...  
31 rb x ditonton



**Langkah Penting untuk Menyikat Gigi dengan ...**  
38 rb x ditonton



**SIKAT GIGI KERAS- KERAS bisa bikin GUSI ...**  
151 rb x ditonton



**Hal ini yang membuat gigimu tidak sehat !! ...**  
56 rb x ditonton



**CARA MENJAGA KESEHATAN GIGI**  
2 rb x ditonton

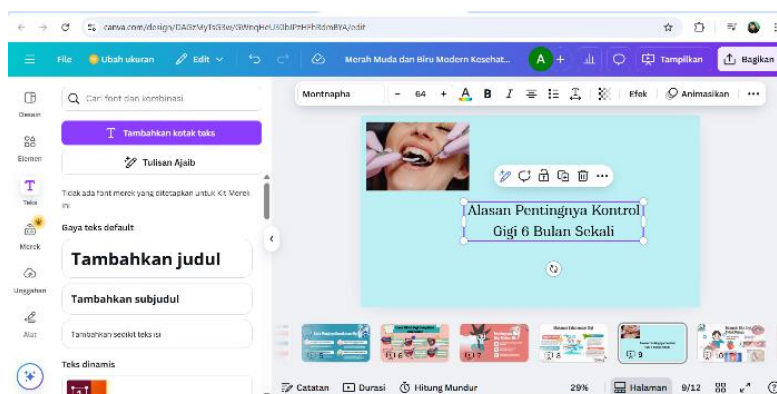


**Animasi menjaga kesehatan Gigi**  
684 x ditonton

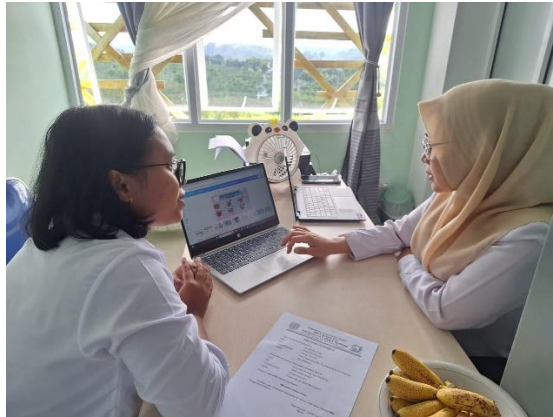
## b. Membuat video Kesehatan gigi



## c. Melakukan pengeditan video Kesehatan gigi yang telah direkam



#### d. Melakukan konsultasi dengan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMEN  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kermen, Kab. Pok. 37175  
Website: <https://rsudbukitkermen.kerinci.go.id> e-mail: [rsudbukitkermen@gmail.com](mailto:rsudbukitkermen@gmail.com)

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Lailya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Tenaga Gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : September 2025  
Tempat : Ruang Kaul Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kermen

No. : Catatan Konsultasi :

1. Video sudah lengkap
2. Video ditambahkan konsep RSI gigi untuk memberikan pesan kepada masyarakat RS di bukt dalam video akan ditayangkan ke video kesehatan gigi

Bukit Kermen, 24 September 2025

Mengetahui,  
Mentor  
Ns. Mauliah, S.Kep  
NIP. 199001302010012010

Peserta  
Ana Lailya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
NIP. 19990713202502001

#### e. Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMEN  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kermen, Kab. Pok. 37175  
Website: <https://rsudbukitkermen.kerinci.go.id> e-mail: [rsudbukitkermen@gmail.com](mailto:rsudbukitkermen@gmail.com)

**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 199001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk II B.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Lailya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
NIP : 19990713202502001  
Pangkat/Golongan : Penata mutlak II a  
Jabatan : Tenaga Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

Menyetujui Video Edukasi Kesehatan Gigi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat ditampilkan di layar monitor di ruang tunggu pasien RSUD Bukit Kermen.

Bukit Kermen, 24 September 2025  
Mentor  
Ns. Mauliah, S.Kep  
NIP. 199001302010012010

### B. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

#### a. Mencari referensi video edukasi dan aplikasi edit video

Pada tanggal 15 september 2025 sekitar jam 09.30 penulis dengan rajin dan cekatan mengumpulkan berbagai contoh video edukasi kesehatan gigi dari sumber terpercaya seperti Kemenkes, organisasi profesi kedokteran gigi, maupun media edukasi kesehatan lainnya yang menarik, informatif dan cocok diterapkan di RSUD Bukit kermen . Referensi dipilih berdasarkan relevansi materi, gaya penyampaian,

serta kesesuaian dengan kebutuhan masyarakat RSUD. Kualitas Produk dari kegiatan ini yaitu Terkumpulnya referensi yang bervariasi, kredibel, dan inspiratif sebagai acuan pembuatan video edukasi yang tepat sasaran untuk optimalisasi penyuluhan di RSUD bukit kerman kabupaten kerinci. Kemudian penulis memilih aplikasi edit video dari aplikasi CapCut

**b. Membuat video tentang Kesehatan gigi dan mulut**

Setelah mendapatkan beberapa referensi video tentang Kesehatan gigi dan mulut, penulis dengan rajin dan cekatan menyusun storyboard sederhana berdasarkan materi edukasi yang akan disampaikan, kemudian menuangkannya dalam bentuk video menggunakan fitur desain dan animasi di Canva. Tak lupa pula memberi label RSUD Bukit Kerman Pada template video. Proses ini melibatkan pemilihan template, ilustrasi, teks, serta narasi yang sesuai. Kualitas Produk dari kegiatan ini Terbentuk draft video edukasi kesehatan gigi yang informatif, menarik, dan sesuai kebutuhan rumah sakit dan dapat menyampaikan pesan edukasi Kesehatan gigi dan mulut ke masyarakat.

**c. Melakukan pengeditan video edukasi Kesehatan gigi**

Setelah membuat video penulis dengan cekatan dan semangat melakukan penyempurnaan video dari segi tampilan visual, alur penyampaian, durasi, serta kualitas audio. Proses editing dilakukan untuk menambahkan teks penjelas, memasukkan rekaman suara penulis, transisi, musik latar, dan penyesuaian agar pesan lebih mudah dipahami oleh pasien poli RSUD Bukit kerman Kabupaten Kerinci. Kualitas Produk yang dihasilkan penulis dari kegiatan ini Adalah hasil video yang lebih rapi, komunikatif, dan berkualitas baik sehingga layak untuk ditayangkan sebagai media edukasi.

**d. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Setelah penulis selesai melakukan editing video edukasi Kesehatan gigi dan mulut penulis menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi, saat konsultasi penulis menyampaikan hasil video kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi, masukan, serta saran perbaikan agar konten sesuai dengan tujuan edukasi dan standar yang diharapkan. Penulis dengan cermat mendengarkan masukan dan bimbingan mentor dan melaksanakannya. Kualitas Produk yang dihasilkan catatan perbaikan dan rekomendasi yang memperkuat kualitas isi maupun tampilan video, sehingga lebih efektif sebagai media penyuluhan Kesehatan di RSUD Bukit kerman Kabupaten Kerinci yang akan di tampilkan di ruang tunggu pasien poli.

**e. Meminta persetujuan mentor**

Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, penulis melakukan revisi sesuai masukan mentor, video yang telah di revisi diajukan kembali kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan akhir. Kualitas Produk dari kegiatan ini adalah adanya video edukasi kesehatan gigi yang sudah disetujui secara formal oleh mentor sebagai produk final yang dapat digunakan untuk kegiatan edukasi di RSUD Bukit kerman kabupaten kerinci. Dan dapat di tayangkan pada mediasosial RSUD Bukit Kerman Kabupaten kerinci dan Ruang tunggu Pasien di poli RSUD Bukit Kerman Kabupaten kerinci.

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

Pembuatan video kesehatan gigi memberikan manfaat besar bagi pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Melalui media audiovisual yang menarik dan mudah dipahami, rumah sakit dapat menyampaikan pesan promotif dan preventif kepada masyarakat secara lebih efektif. Hal ini mendukung misi rumah sakit dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang berorientasi pada edukasi serta upaya pencegahan penyakit, bukan hanya kuratif. Video edukasi juga membantu mewujudkan tujuan rumah sakit untuk menciptakan masyarakat yang lebih sadar dan peduli terhadap kesehatan gigi dan mulut, sehingga angka permasalahan gigi dapat ditekan. Selain itu, pemanfaatan teknologi digital dalam pembuatan video mencerminkan komitmen RSUD untuk memberikan layanan kesehatan yang inovatif, profesional, dan berkualitas, sejalan dengan visinya sebagai penyedia layanan kesehatan yang optimal bagi masyarakat Kabupaten Kerinci.

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

Apabila kegiatan aktualisasi, khususnya pembuatan video kesehatan gigi, tidak dilaksanakan berdasarkan NDS, maka akan muncul sejumlah dampak negatif. Bagi satuan kerja, video yang dihasilkan berisiko tidak akuntabel karena kurang jelas sumber materinya, tidak kompeten karena kontennya tidak sesuai standar kesehatan, serta minim kolaborasi karena tidak melibatkan mentor maupun pihak terkait. Hal ini dapat menurunkan kualitas layanan promotif dan preventif RSUD, bahkan bisa memengaruhi citra profesionalisme rumah sakit di mata masyarakat. Bagi masyarakat, video edukasi yang tidak berbasis NDS berpotensi menimbulkan informasi yang kurang tepat, sulit dipahami, atau tidak menarik sehingga tujuan edukasi tidak tercapai. Akibatnya, kesadaran masyarakat untuk menjaga kesehatan

gigi dan mulut tetap rendah, yang dapat berdampak pada meningkatnya kasus penyakit gigi. Dengan demikian, penerapan NDS dalam aktualisasi menjadi sangat penting agar kegiatan memberikan manfaat optimal, terpercaya, dan benar-benar mendukung peningkatan kualitas layanan kesehatan.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                                          | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
|---------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                                          | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                                          | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/<br/>waktu</b>                | <b>Catatan<br/>bimbingan</b>                           | <b>Hasil capaian/<br/>output</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Paraf<br/>mentor</b>                                                             |
| 1.                        | 15-17<br>September<br>2025/ 09.00<br>WIB | Pembuatan video<br>Kesehatan gigi<br>dan mulut         | 1. Tersedianya<br>screenshot<br>referensi video<br>Kesehatan gigi<br>2. Tersedianya<br>screenshot<br>video yang telah<br>direkam<br>3. Tersedianya<br>screenshot<br>video yang<br>sedang di edit<br>4. Tersedianya<br>lembar<br>konsultasi<br>5. Tersedianya<br>lembar<br>persetujuan |  |

**c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                           | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                |                                                                                                  |                                                    |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                           | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                     |                                                                                                  |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                           | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                 |                                                                                                  |                                                    |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>      | <b>Catatan bimbingan</b>                                                                                   | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                      | <b>Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)</b> |
| 1.                        | 21 September 2025/ minggu | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh coach | Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp         |

**Lampiran 4.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1  
Kegiatan H-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Judul kegiatan no.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pembuatan <i>Leaflet</i> Kesehatan gigi |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 18 september -20 september 2025         |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Tersedianya desain leaflet           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2. Tersedianya lembar konsultasi        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3. Tersedianya lembar persetujuan       |
| <p><b>A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan</b></p> <p><b>1.Membuat rancangan leaflet</b></p> <p><b>a. Berorientasi pelayanan</b></p> <p>Pada tanggal 12 september 2025 sekitar jam 19.00 penulis membuka aplikasi canva dan mulai mencari template leaflet, setelah mendapatkan template yang cocok Penulis menyusun rancangan leaflet dengan memperhatikan kebutuhan informasi masyarakat. Konten leaflet difokuskan pada edukasi kesehatan gigi yang mudah dipahami. Desain dibuat sederhana, menarik, dan ramah pembaca agar nyaman digunakan. Penulis mempertimbangkan kelompok sasaran pasien yang beragam dalam penyusunan isi. Orientasi pelayanan ditunjukkan dengan menyediakan informasi praktis yang dapat diterapkan. Penulis memastikan leaflet mendukung pelayanan promotif RSUD. Penjelasan visual dibuat jelas agar pasien lebih mudah memahami isi. Rancangan leaflet disesuaikan untuk membantu masyarakat menjaga kesehatan gigi. Penulis mengutamakan manfaat leaflet bagi peningkatan kualitas pelayanan kesehatan. Dengan berorientasi pelayanan, leaflet menjadi media edukasi yang benar-benar membantu pasien.</p> <p><b>b. Akuntabel</b></p> <p>Penulis bertanggung jawab dalam menyusun isi leaflet sesuai data valid dan ilmiah. Setiap informasi kesehatan gigi diambil dari sumber yang terpercaya. Akuntabilitas ditunjukkan dengan mencantumkan informasi yang sesuai standar medis. Penulis membuat catatan sumber referensi sebagai bentuk pertanggungjawaban. Rancangan disusun sesuai arahan mentor dan kebijakan RSUD. Penulis konsisten menghindari informasi yang menyesatkan atau tidak relevan. Hasil rancangan leaflet siap dipertanggungjawabkan di hadapan atasan. Penulis selalu memeriksa kembali isi leaflet</p> |                                         |

sebelum diserahkan. Transparansi ditunjukkan dengan melaporkan progres penyusunan leaflet secara berkala. Dengan akuntabel, rancangan leaflet menjadi dokumen edukasi yang dapat dipercaya.

**c. Harmonis**

Penulis menjaga komunikasi yang baik dengan mentor dalam proses penyusunan leaflet. Sikap saling menghargai ditunjukkan ketika menerima arahan dan saran. Penulis berupaya menjaga suasana kerja yang nyaman selama kegiatan berlangsung. Keharmonisan tercermin dari diskusi terbuka untuk menyesuaikan isi leaflet. Penulis menyampaikan ide dengan bahasa yang santun dan profesional. Diskusi berjalan dua arah dengan sikap saling mendukung. Penulis menerima kritik dengan lapang dada untuk perbaikan leaflet. Hubungan harmonis membuat proses penyusunan berjalan lancar. Penulis menempatkan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi. Dengan harmonis, leaflet dapat dirancang sesuai kebutuhan semua pihak.

**d. Loyal**

Penulis menunjukkan loyalitas dengan menyelaraskan isi leaflet dengan visi RSUD. Loyalitas tampak dalam komitmen menjaga integritas organisasi melalui edukasi. Penulis patuh terhadap aturan dan standar yang telah ditetapkan. Rancangan leaflet diarahkan untuk mendukung program kesehatan gigi RSUD. Penulis memprioritaskan tugas organisasi dibanding kepentingan pribadi. Setiap hasil kerja diperuntukkan bagi peningkatan layanan rumah sakit. Loyalitas juga ditunjukkan melalui konsistensi dalam menyelesaikan tugas tepat waktu. Penulis menjaga nama baik RSUD dengan menghadirkan konten leaflet yang bermanfaat. Komitmen ini menegaskan kesetiaan penulis terhadap tujuan lembaga. Dengan loyal, leaflet menjadi wujud nyata dukungan terhadap pelayanan kesehatan.

**e. Adaptif**

Penulis adaptif dalam menyesuaikan desain leaflet dengan tren desain modern. Saat menghadapi keterbatasan aplikasi desain, penulis mencari alternatif solusi. Penulis terbuka menerima masukan untuk menyesuaikan isi leaflet sesuai kebutuhan pasien. Adaptasi ditunjukkan dengan menyederhanakan bahasa agar lebih mudah dipahami. Penulis menyesuaikan format leaflet agar dapat dicetak maupun dibagikan digital. Perubahan desain segera dilakukan ketika ada revisi dari mentor. Penulis fleksibel dalam menambahkan ilustrasi yang sesuai budaya lokal. Setiap perkembangan teknologi

desain dimanfaatkan untuk memperbaiki rancangan. Penulis cepat beradaptasi terhadap perubahan konsep yang diberikan. Dengan adaptif, leaflet menjadi media edukasi yang relevan, praktis, dan bermanfaat.

## **2. Melakukan konsultasi bersama mentor**

### **a. Akuntabel**

Setelah menyelesaikan rancangan leaflet, penulis menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi di hari sabtu tanggal 13 september 2025 sekitar jam 09.00 WIB. Penulis menunjukkan tanggung jawab dengan menyampaikan perkembangan kegiatan secara jujur kepada mentor. Setiap data dan informasi yang digunakan dalam konsultasi bersumber dari referensi yang valid. Akuntabilitas terlihat dari keterbukaan penulis dalam menjelaskan kendala yang dihadapi. Penulis mendengarkan arahan mentor dengan sungguh-sungguh dan mencatat setiap masukan. Laporan hasil konsultasi disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada mentor. Penulis menjaga transparansi proses kerja sehingga mudah dipantau perkembangannya. Komitmen untuk memperbaiki hasil kerja ditunjukkan saat menerima masukan revisi. Penulis menyampaikan progres kegiatan sesuai fakta tanpa ada yang ditutupi. Dengan akuntabel, kepercayaan mentor dapat terus terjaga. Hal ini memastikan kegiatan berjalan sesuai aturan dan tujuan organisasi.

### **b. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menyiapkan bahan konsultasi yang lengkap dan sistematis. Kemampuan menganalisis masalah ditunjukkan melalui penjelasan yang runtut kepada mentor. Penulis menggunakan referensi yang relevan sebagai dasar diskusi. Kompetensi ditunjukkan dengan mampu menjawab pertanyaan dari mentor dengan jelas. Penulis menguasai substansi kegiatan sehingga konsultasi berjalan efektif. Hasil diskusi dipahami dengan baik untuk diterapkan pada perbaikan kegiatan. Penulis menyusun poin-poin penting yang akan dikonsultasikan agar tidak melebar. Kesiapan dalam menyampaikan ide menambah keyakinan mentor terhadap kemampuan penulis. Dengan kompetensi ini, diskusi menjadi lebih produktif. Hasilnya adalah kegiatan yang lebih tepat sasaran dan berkualitas.

### **c. Kolaboratif**

Penulis bersikap terbuka dalam berdiskusi sehingga konsultasi berjalan dua arah. Ide dan saran dari mentor dijadikan acuan

bersama untuk perbaikan kegiatan. Penulis mengajukan gagasan pribadi untuk dipadukan dengan masukan mentor. Kolaborasi terlihat dari adanya pembagian peran dalam menindaklanjuti hasil konsultasi. Penulis menghargai pendapat mentor sebagai bentuk kerja sama yang baik. Diskusi dilakukan dengan saling mendukung demi mencapai hasil terbaik. Penulis aktif memberikan usulan yang konstruktif untuk menyempurnakan konsep. Kolaborasi juga tercermin dalam kesediaan melakukan revisi sesuai kesepakatan. Dengan sikap kolaboratif, tercipta keputusan yang bermanfaat bagi organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan kegiatan dicapai melalui kerja sama yang solid.

**d. Harmonis**

Penulis menjaga komunikasi yang baik selama proses konsultasi. Bahasa yang santun digunakan dalam menyampaikan pendapat dan pertanyaan. Penulis menunjukkan rasa hormat kepada mentor sebagai bentuk etika kerja. Konsultasi berlangsung dalam suasana yang nyaman dan saling menghargai. Harmonisasi terlihat dari sikap sabar mendengarkan masukan mentor. Penulis berusaha memahami sudut pandang mentor dengan empati. Hubungan kerja yang harmonis memperkuat kepercayaan antara penulis dan mentor. Diskusi dilakukan dengan menghindari sikap defensif atau konfrontatif. Dengan sikap harmonis, komunikasi menjadi lebih lancar. Hasilnya, konsultasi mampu menghasilkan kesepakatan yang saling menguntungkan.

**3. Meminta persetujuan mentor**

**a. Berorientasi pelayanan**

Setelah melakukan konsultasi pada tanggal 13 September 2025 Penulis meminta persetujuan mentor sebagai langkah memastikan kualitas hasil sesuai kebutuhan pelayanan. Persetujuan mentor dijadikan dasar agar produk yang dihasilkan bermanfaat bagi pasien dan masyarakat. Penulis mengutamakan kejelasan informasi sehingga isi kegiatan tetap mendukung pelayanan kesehatan. Proses ini dilakukan dengan tujuan akhir meningkatkan mutu pelayanan RSUD. Penulis menunjukkan kepedulian bahwa setiap hasil kerja harus memberi dampak positif. Kejelian dalam meminta persetujuan memperlihatkan komitmen terhadap kepuasan penerima layanan. Penulis menyelaraskan rancangan kegiatan dengan visi pelayanan yang humanis. Dengan berorientasi pelayanan, hasil kerja tidak hanya baik di atas kertas, tetapi benar-benar membantu masyarakat. Persetujuan mentor menjadi jaminan

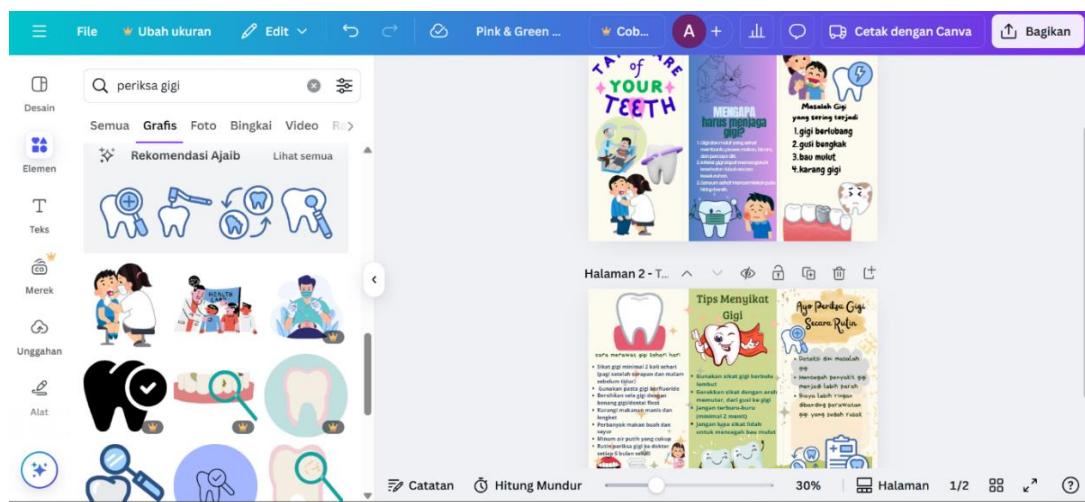
bahwa kegiatan sesuai standar pelayanan yang ditetapkan. Hal ini mencerminkan bahwa setiap langkah diarahkan untuk meningkatkan kualitas layanan publik.

#### b. Kolaboratif

Penulis meminta persetujuan mentor dengan melibatkan diskusi dan komunikasi terbuka. Setiap masukan dari mentor diterima untuk memperbaiki hasil rancangan kegiatan. Penulis berperan aktif menyampaikan ide dan siap menyesuaikan berdasarkan kesepakatan. Kolaborasi terlihat dari sikap saling mendukung demi tercapainya hasil terbaik. Penulis menghargai pendapat mentor sebagai bentuk kerja sama profesional. Persetujuan mentor dijadikan sarana memperkuat koordinasi dalam tim. Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan membutuhkan kerja sama, bukan kerja individu. Hasil kegiatan disempurnakan bersama melalui proses persetujuan ini. Dengan kolaboratif, tercipta sinergi antara penulis dan mentor. Proses ini memastikan kegiatan berjalan sesuai tujuan organisasi dengan dukungan penuh semua pihak.

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

### 1. Membuat rancangan leaflet



### 2. Melakukan konsultasi Bersama mentor



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Dinas Ponda, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : 15 September 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                    |
|----|-------------------------------------------------------|
| 1. | Design Leaflet sudah baik.                            |
| 2. | Pengantar halaman depan dengan background Rumah Sakit |

Bukit Kerman, 15 September 2025

Mengetahui,  
Mentor

Peserta

**Ns. Mauliah, S. Ksp**  
NIP. 19800130201012010

**Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

### 3. Meminta persetujuan mentor



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Dinas Ponda, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Ksp  
NIP : 19800130201012010  
Pangkat/Golongan : Penata TKJ/ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Perunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

Menyetujui Design Leaflet

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Ksp**  
NIP. 19800130201012010

**TAKE CARE of YOUR TEETH**

RSUD BUKIT KERMAN  
KAS D PRATAMA

KLINIK DAN RUMAH SAKIT  
KLINIK DAN RUMAH SAKIT  
KLINIK DAN RUMAH SAKIT

No. hp: 082281155614  
facebook: RSUD Bukit kerman  
instagram : @rsudbukitkermankerinci  
Email: rsudbukitkerman@gmail.com  
Web : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

**MENGAPA harus menjaga gigi?**

1. Gigi dan mulut yang sehat membantu proses makan, bicara, dan percaya diri.
2. Infeksi gigi dapat memengaruhi kesehatan tubuh secara keseluruhan.
3. Senyum sehat mencerminkan pola hidup bersih.

**Masalah Gigi yang sering terjadi**

1. gigi berlubang
2. gusi bengkak
3. bau mulut
4. karang gigi



### C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

#### a. Membuat rancangan leaflet

Pada hari jumat tanggal 12 september 2025 setar jam 19.00 WIB penulis melakukan pembuatan rancangan leaflet dilakukan dengan mengumpulkan materi edukasi yang relevan, menyusun poin-poin informasi secara singkat, jelas, dan menarik, kemudian dituangkan ke dalam desain menggunakan aplikasi pengolah grafis. Proses ini memperhatikan prinsip komunikasi visual agar pesan dapat tersampaikan dengan efektif kepada masyarakat. Kualitas Produk Kegiatan yang dihasilkan yaitu Produk yang dihasilkan berupa rancangan leaflet yang informatif, memiliki desain menarik, tata letak rapi, serta bahasa mudah dipahami. Kualitasnya tercermin dari kejelasan pesan, kesesuaian materi dengan kebutuhan masyarakat, dan tampilan visual yang mampu menarik minat pembaca.

#### b. Melakukan konsultasi Bersama mentor

Setelah membuat rancangan leaflet penulis menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi. Konsultasi dilaksanakan dengan cara memaparkan rancangan leaflet kepada mentor, mendiskusikan isi, desain, serta strategi penyampaian informasi kepada masyarakat. Mentor memberikan arahan, masukan, dan koreksi yang diperlukan agar leaflet lebih sesuai dengan tujuan aktualisasi serta standar komunikasi Kesehatan dan tak lupa memasukkan alamat media sosial RSUD Bukit Kerman pada Leaflet. Kualitas Produk Kegiatan yang dihasilkan Produk kegiatan berupa catatan hasil konsultasi berisi saran perbaikan dan arahan mentor. Kualitasnya terlihat dari kelengkapan dan

kejelasan poin masukan yang bisa dijadikan dasar untuk penyempurnaan rancangan leaflet.

**c. Meminta persetujuan mentor**

Setelah revisi rancangan leaflet dilakukan, penuli melakukan langkah berikutnya yaitu menyampaikan hasil revisi kepada mentor untuk dimintakan persetujuan leaflet yang telah di revisi. Proses ini mencakup penyampaian dokumen final, penjelasan terkait perubahan yang sudah dilakukan, serta permintaan tanda tangan atau pernyataan persetujuan dari mentor. Kualitas Produk Kegiatan yang dihasilkan berupa dokumen leaflet yang telah disetujui mentor. Kualitasnya tercermin dari keabsahan dokumen, adanya tanda persetujuan resmi, serta kesesuaian isi leaflet dengan standar yang telah ditetapkan dan tujuan kegiatan aktualisasi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

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

Pembuatan leaflet kesehatan memberikan manfaat besar bagi pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Melalui leaflet yang informatif, sederhana, dan menarik, masyarakat dapat memperoleh edukasi kesehatan secara mudah dan cepat. Hal ini mendukung visi rumah sakit untuk menjadi institusi pelayanan kesehatan yang profesional, bermutu, dan terpercaya. Selain itu, kegiatan ini sejalan dengan misi rumah sakit dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan memberikan penyuluhan kesehatan yang berorientasi pada kebutuhan serta kepuasan masyarakat. Dari sisi tujuan organisasi, leaflet berperan dalam memperkuat peran rumah sakit sebagai pusat edukasi kesehatan, meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya menjaga kesehatan, serta memperluas jangkauan informasi secara efektif.

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

Apabila kegiatan pembuatan leaflet tidak berlandaskan Nilai Dasar ASN (NDS) BerAKHLAK, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, dampaknya berupa menurunnya kualitas produk karena isi leaflet berpotensi tidak akurat, desain tidak menarik, serta pesan yang disampaikan tidak sesuai standar komunikasi kesehatan. Hal ini mencerminkan lemahnya akuntabilitas, kurangnya kompetensi, dan tidak adanya kolaborasi dalam pelaksanaan kegiatan. Sedangkan bagi masyarakat, dampaknya adalah informasi kesehatan yang diterima bisa menyesatkan, kurang bermanfaat, atau tidak menarik minat untuk dibaca, sehingga tujuan edukasi tidak

tercapai. Dalam jangka panjang, hal ini dapat mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap RSUD Bukit Kerman dan menurunkan citra rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan berorientasi pada mutu pelayanan.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                             | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>             |                                                                                                                        |                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                             | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b> |                                                                                                                        |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                             | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>             |                                                                                                                        |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/<br/>waktu</b>   | <b>Catatan<br/>bimbingan</b>                           | <b>Hasil capaian/<br/>output</b>                                                                                       | <b>Paraf<br/>mentor</b>                                                             |
| 1.                        | 18-20<br>September<br>2025/ | Pembuatan<br>leaflet Kesehatan<br>gigi dan mulut       | 1. Tersedianya<br>design leaflet<br>2. Tersedianya<br>catatan<br>konsultasi<br>3. Tersedianya<br>lembar<br>persetujuan |  |

**c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                                 | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                                           |                                                                                                                          |                                                            |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                                 | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                                |                                                                                                                          |                                                            |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                                 | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                                            |                                                                                                                          |                                                            |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/<br/>waktu</b>       | <b>Catatan<br/>bimbingan</b>                                                                                                          | <b>Hasil capaian/<br/>output</b>                                                                                         | <b>Media komunikasi<br/>(telpon/WA/LMS/<br/>Email/dll)</b> |
|                           | 21<br>September<br>2025/ minggu | Menyerahkan<br>draft laporan<br>pelaksanaan<br>kegiatan<br>minggu ke- 2<br>sesuai<br>dengan<br>kegiatan<br>yang telah<br>dilaksanakan | Tersedianya<br>laporan<br>pelaksanaan<br>kegiatan<br>aktualisasi<br>minggu ke-2<br>yang telah<br>disetujui oleh<br>coach | Melalui chat<br>menggunakan<br>aplikasi whatsapp           |

**Lampiran 5.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3  
Kegiatan H-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Judul kegiatan no.5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pembuatan Poster Kesehatan gigi          |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 22 september -24 september 2025          |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Tersedianya desain poster             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2. Tersedianya lembar konsultasi         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3. Tersedianya lembar persetujuan poster |
| <b>A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan</b><br><b>1. Membuat rancangan poster</b><br><b>a. Berorientasi pelayanan</b><br><p>Pada tanggal 22 september 2025 sekitar jam 08.00 WIB penulis membuka aplikasi canva dan mulai mencari template poster, setelah mendapatkan template yang cocok Penulis menyusun rancangan poster dengan memperhatikan kebutuhan informasi masyarakat. Penulis menyusun rancangan poster dengan memperhatikan kebutuhan informasi pasien. Isi poster difokuskan pada pesan edukasi yang mudah dipahami masyarakat umum. Desain dibuat menarik agar dapat menjadi media edukasi yang efektif. Penulis memastikan konten mendukung upaya promotif dan preventif RSUD. Setiap elemen poster diarahkan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat menjaga kesehatan gigi. Penulis menekankan kejelasan pesan sehingga mudah ditangkap pembaca dalam waktu singkat. Rancangan poster dipastikan sesuai dengan standar pelayanan yang humanis. Orientasi pelayanan tercermin dari fokus poster pada manfaat nyata bagi masyarakat. Penulis berupaya menghadirkan informasi praktis yang dapat langsung diterapkan pasien. Dengan berorientasi pelayanan, poster menjadi sarana edukasi yang membantu peningkatan kualitas kesehatan Masyarakat</p> |                                          |
| <b>b. Kompeten</b><br><p>Penulis menunjukkan kompetensi dengan menguasai aplikasi desain untuk untuk membuat poster. Pemilihan warna, font, dan tata letak dilakukan sesuai kaidah desain komunikasi visual. Penulis mampu menyederhanakan informasi medis menjadi bahasa yang mudah dipahami. Kompetensi terlihat dalam ketepatan penempatan ilustrasi untuk memperkuat pesan. Penulis menyesuaikan ukuran dan format poster agar dapat digunakan di berbagai media. Kerapian dan estetika poster dijaga agar tetap profesional. Penulis melakukan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |

pengecekan ulang agar tidak ada kesalahan penulisan. Kompetensi juga tercermin dalam penggunaan referensi ilmiah yang valid untuk isi poster. Penulis mampu membandingkan rancangan dengan standar poster kesehatan yang ada. Dengan kompetensi, poster yang dibuat tidak hanya menarik tetapi juga berkualitas.

**c. Akuntabel**

Penulis bertanggung jawab penuh atas isi dan desain poster yang disusun. Setiap data yang dimuat bersumber dari literatur terpercaya. Penulis menyusun rancangan poster sesuai arahan mentor dan organisasi. Akuntabilitas ditunjukkan dengan melaporkan hasil rancangan kepada pihak terkait. Penulis transparan dalam menjelaskan dasar pemilihan isi poster. Hasil rancangan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun etis. Penulis konsisten memeriksa ulang konten agar tidak menimbulkan kesalahpahaman. Setiap langkah penyusunan poster terdokumentasi dengan baik. Penulis siap melakukan revisi jika terdapat kekeliruan dalam isi maupun desain. Dengan akuntabel, poster menjadi media edukasi yang dapat dipercaya dan bermanfaat.

**d. Adaptif**

Penulis menyesuaikan desain poster dengan tren visual modern agar lebih menarik. Konten disesuaikan dengan kebutuhan pasien yang beragam. Penulis cepat beradaptasi dengan fitur-fitur baru dalam aplikasi desain. Adaptasi juga ditunjukkan dengan menyesuaikan bahasa agar mudah dipahami semua kalangan. Poster dibuat fleksibel untuk versi cetak maupun digital. Penulis terbuka menerima masukan dari mentor untuk memperbaiki desain. Setiap perubahan konsep segera diakomodasi ke dalam rancangan. Penulis menambahkan elemen visual sesuai konteks budaya lokal. Adaptasi ditunjukkan dengan keberanian mencoba variasi desain sebelum menentukan yang terbaik. Dengan adaptif, poster yang dihasilkan menjadi relevan, kekinian, dan bermanfaat.

**e. Kolaboratif**

Penulis aktif berkonsultasi dengan mentor dalam menyusun rancangan poster. Masukan dari mentor dipadukan dengan ide kreatif penulis. Penulis terbuka berdiskusi untuk menyempurnakan desain. Kolaborasi tampak dalam pembagian peran: penulis menyiapkan desain, mentor memberi masukan. Setiap koreksi diterima dengan sikap positif untuk menghasilkan karya terbaik. Penulis mengajukan ide-ide yang mendukung tujuan bersama.

Kolaborasi menghasilkan desain poster yang lebih sesuai kebutuhan organisasi. Penulis menghargai kontribusi pihak lain dalam proses penyusunan. Diskusi dilakukan dengan semangat saling mendukung. Dengan kolaboratif, poster yang dibuat menjadi hasil kerja sama yang berkualitas.

**f. Harmonis**

Penulis menjaga etika komunikasi selama proses penyusunan rancangan poster. Hubungan harmonis dengan mentor membuat diskusi berjalan lancar. Penulis bersikap sopan dalam menyampaikan gagasan dan usulan. Masukan dari mentor diterima dengan penuh rasa hormat. Penulis menghindari perdebatan yang tidak perlu. Keharmonisan terjaga dengan adanya saling pengertian dan rasa menghargai. Penulis berusaha memahami perspektif mentor dengan empati. Diskusi berlangsung dalam suasana yang nyaman dan produktif. Harmonisasi membuat proses penyusunan lebih cepat dan efektif. Dengan harmonis, hasil rancangan poster mencerminkan kerja sama yang baik dan profesional.

**2. Melakukan konsultasi bersama mentor**

**a. Loyal**

Setelah menyelesaikan rancangan leaflet, penulis menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi di hari rabu tanggal 24 september 2025 sekitar jam 09.00 WIB. Penulis menunjukkan sikap loyal dengan menyelaraskan rancangan poster sesuai arahan mentor. Setiap masukan yang diberikan dijadikan pedoman untuk memperbaiki desain. Penulis menjaga konsistensi agar isi poster tetap mendukung program RSUD. Loyalitas ditunjukkan melalui komitmen menyelesaikan rancangan sesuai target waktu. Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas selera pribadi dalam desain. Hasil konsultasi dijadikan acuan resmi demi tercapainya tujuan bersama. Loyalitas juga tercermin dari kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan RSUD. Penulis menjaga nama baik organisasi dengan menghadirkan desain yang berkualitas. Komitmen untuk terus memperbaiki hasil rancangan sesuai instruksi mentor ditunjukkan dengan konsisten. Dengan loyal, penulis memastikan poster yang dibuat benar-benar mendukung pelayanan kesehatan

**b. Harmonis**

Penulis menjaga komunikasi yang baik selama proses konsultasi dengan mentor. Sikap sopan santun ditunjukkan dalam penyampaian ide maupun menerima masukan. Penulis berusaha menciptakan suasana diskusi yang nyaman dan saling menghargai.

Keharmonisan tampak dari kesediaan penulis mendengarkan setiap saran dengan sabar. Penulis menghindari sikap defensif agar diskusi tetap kondusif. Harmonisasi terwujud melalui kerja sama yang dilandasi saling menghormati. Penulis menunjukkan empati dalam memahami perspektif mentor. Hubungan kerja yang harmonis membuat diskusi berjalan efektif. Dengan sikap harmonis, komunikasi menjadi lebih terbuka dan lancar. Hasil konsultasi lebih optimal karena terjalin suasana yang penuh pengertian.

**c. Kolaboratif**

Penulis aktif bekerja sama dengan mentor dalam memperbaiki rancangan poster. Ide-ide dari mentor dijadikan bahan diskusi untuk menyempurnakan desain. Penulis juga memberikan gagasan kreatif untuk mendukung hasil akhir. Kolaborasi terlihat dari adanya pembagian peran: mentor memberi masukan, penulis mengimplementasikan. Proses diskusi berjalan dua arah dengan keterlibatan aktif kedua belah pihak. Penulis terbuka terhadap revisi agar desain lebih sesuai kebutuhan organisasi. Kolaborasi menghasilkan poster yang lebih efektif dalam menyampaikan pesan edukasi. Penulis memahami bahwa keberhasilan desain diperoleh melalui kerja sama tim. Dengan kolaboratif, kualitas hasil akhir meningkat dan lebih bermanfaat. Hal ini menunjukkan bahwa sinergi antara penulis dan mentor penting untuk kesempurnaan poster.

**3. Meminta persetujuan mentor**

**a. Berorientasi pelayanan**

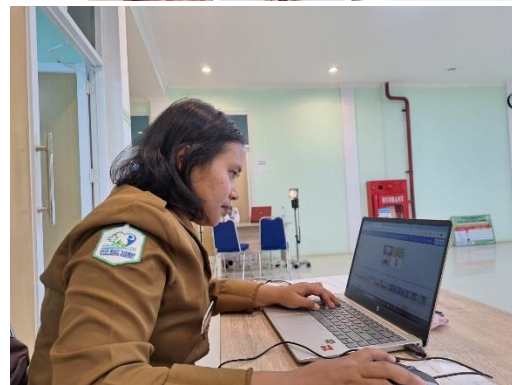
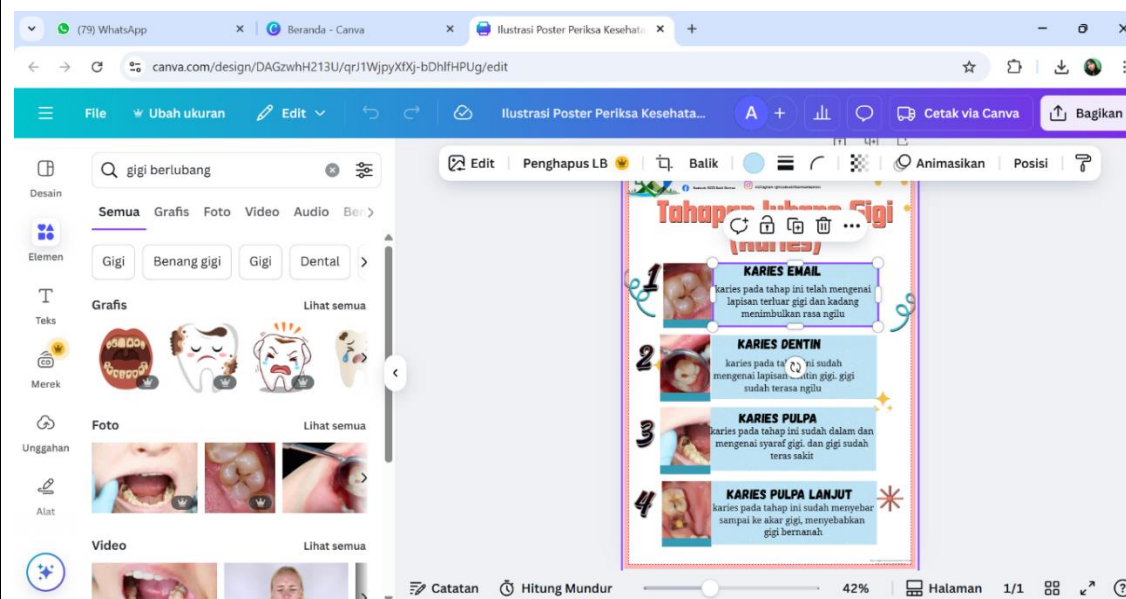
Setelah melakukan konsultasi pada tanggal 13 September 2025 Penulis meminta persetujuan mentor sebagai langkah memastikan kualitas hasil sesuai kebutuhan pelayanan. Penulis mengutamakan kejelasan informasi agar mudah dipahami masyarakat. Semua elemen desain disesuaikan untuk mendukung pelayanan kesehatan yang lebih baik. Penulis memperhatikan kerapian dan kemenarikan desain untuk menarik minat pembaca. Proses persetujuan dilakukan agar poster benar-benar bermanfaat bagi pasien dan pengunjung RSUD. Penulis selalu mengutamakan aspek pelayanan dengan menyusun materi yang relevan. Persetujuan mentor dianggap langkah penting demi menjamin kebermanfaatan poster. Penulis berkomitmen agar hasil karya mampu menjadi sarana edukasi yang efektif. Dengan orientasi pada pelayanan, penulis memastikan desain mendukung visi RSUD.

**b. Kolaboratif**

Penulis menjalin kerja sama yang baik dengan mentor dalam proses persetujuan desain. Masukan dari mentor didiskusikan secara terbuka sebelum desain disahkan. Penulis aktif mendengarkan pendapat untuk menghasilkan rancangan yang lebih baik. Proses persetujuan dilakukan dengan semangat kerja sama, bukan sekadar formalitas. Penulis terbuka menerima koreksi demi kesempurnaan hasil akhir. Diskusi dua arah membuat proses persetujuan berjalan efektif. Kolaborasi dengan mentor menghasilkan desain yang lebih sesuai kebutuhan organisasi. Penulis menyadari keberhasilan poster merupakan hasil kerja sama, bukan kerja individu. Dengan kolaboratif, tercipta rasa saling menghargai dalam proses pengambilan keputusan. Persetujuan mentor menjadi bukti bahwa desain poster merupakan hasil sinergi bersama.

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

### a. Membuat rancangan Poster



**b. Melakukan konsultasi Bersama mentor**



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMEN**  
Desa Perdok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37178  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut AHS Pertama  
Tanggal : 24 September 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Sudah selesai. untuk media sosial RSUD di poster pengu-<br>gahan ke bawah poster |

Bukit Kerman, 24 September 2025

Mengetahui,  
Mentor  
  
Ns. Masuliah, S. Kep  
NIP. 198001302010012010

Peserta  
  
Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
NIP. 199907132025052001

**c. Meminta persetujuan mentor**



RSUD BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI

## Tahapan Iubang Gigi (Karies)

1



### KARIES EMAIL

karies pada tahap ini telah mengenai lapisan terluar gigi dan kadang menimbulkan rasa ngilu

2



### KARIES DENTIN

karies pada tahap ini sudah mengenai lapisan dentin gigi. gigi sudah terasa ngilu

3



### KARIES PULPA

karies pada tahap ini sudah dalam dan mengenai syaraf gigi. dan gigi sudah teras sakit

4



### KARIES PULPA LANJUT

karies pada tahap ini sudah menyebar sampai ke akar gigi, menyebabkan gigi bernanah

email: rsabukitkerman@gmail.com facebook: RSUD Bukit Kerman website: https://rsabukitkerman.kerincikab.go.id instagram: @rsabukitkermankerinci



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos : 37176  
Website: https://rsabukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsabukitkerman@gmail.com



### SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr. kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

### Menyetujui Design Poster

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, September 2025  
Mentor

  
Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP. 198001302010012010

## C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

### a. Membuat rancangan poster

Pada hari senin tanggal 22 september 2025 jam 08.00 WIB penulis mengawali kegiatan dengan mengidentifikasi tema dan pesan utama yang akan disampaikan melalui poster kesehatan gigi. Penulis melakukan pencarian referensi dari berbagai sumber terpercaya, termasuk artikel kesehatan dan contoh poster sebelumnya. Setelah itu

dilakukan pemilihan kata-kata yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami masyarakat awam. Proses perancangan juga memperhatikan aspek estetika, seperti pemilihan warna, tipografi, dan gambar pendukung. Rancangan dibuat menggunakan aplikasi desain grafis yang sesuai sehingga hasilnya lebih menarik secara visual. Poster dirancang dengan memperhatikan target audiens, yakni pasien rumah sakit dan masyarakat umum. Setiap elemen visual disusun untuk memperkuat pesan edukasi yang ingin disampaikan. Hasil rancangan awal kemudian dievaluasi secara mandiri sebelum diajukan ke tahap konsultasi. Kualitas produk dinilai dari segi kejelasan informasi, kerapian desain, dan daya tarik visual. Secara keseluruhan, poster yang dihasilkan mampu menyampaikan pesan kesehatan gigi dengan efektif.

**b. Melakukan konsultasi Bersama mentor**

Proses konsultasi diawali dengan mempersiapkan draft poster yang sudah dirancang sebelumnya. Penulis mempresentasikan isi dan konsep poster kepada mentor dengan penjelasan yang sistematis. Mentor memberikan masukan terkait kelayakan pesan, pilihan gambar, serta tata letak desain. Konsultasi berlangsung dalam suasana terbuka, sehingga ide dan saran dapat diterima dengan baik. Catatan dari mentor menjadi dasar untuk memperbaiki dan menyempurnakan rancangan poster. Kegiatan ini menunjukkan pentingnya kolaborasi agar produk akhir sesuai dengan standar yang diharapkan. Diskusi yang dilakukan juga memastikan bahwa pesan yang disampaikan tidak menimbulkan salah tafsir. Kualitas produk meningkat karena adanya evaluasi dari sudut pandang yang lebih berpengalaman. Proses konsultasi membantu menjaga akurasi isi dan kesesuaian dengan visi misi rumah sakit. Dengan demikian, konsultasi menghasilkan rancangan poster yang lebih matang dan efektif.

**c. Meminta persetujuan mentor**

Setelah revisi dilakukan, poster kembali diajukan kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan akhir. Proses ini bertujuan memastikan bahwa hasil desain sudah sesuai dengan arahan dan kebutuhan. Mentor melakukan penilaian menyeluruh terhadap isi, estetika, dan kelayakan publikasi poster. Jika masih ada kekurangan kecil, mentor memberikan saran perbaikan tambahan sebelum disetujui. Persetujuan yang diberikan menandakan bahwa poster sudah siap dipublikasikan kepada masyarakat. Proses ini juga menunjukkan akuntabilitas penulis dalam bekerja sesuai dengan prosedur yang berlaku. Persetujuan dari mentor menjadi jaminan kualitas produk yang dihasilkan. Kegiatan ini memperlihatkan komitmen untuk menghasilkan media edukasi yang

kredibel dan bermanfaat. Kualitas poster yang disetujui dinilai memenuhi standar informasi kesehatan yang baik. Dengan persetujuan tersebut, produk akhir siap digunakan sebagai sarana promosi kesehatan gigi.

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

Kegiatan membuat poster kesehatan gigi memberikan kontribusi penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Melalui poster, rumah sakit dapat memberikan edukasi yang mudah dipahami masyarakat mengenai pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Hal ini sejalan dengan visi rumah sakit untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara menyeluruh. Poster juga mendukung misi rumah sakit dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang promotif dan preventif, bukan hanya kuratif. Dengan adanya media visual ini, pesan kesehatan lebih cepat tersampaikan kepada pasien maupun pengunjung rumah sakit. Poster turut memperkuat peran RSUD sebagai pusat rujukan kesehatan yang berorientasi pada mutu dan pelayanan prima. Kegiatan ini mendukung tujuan organisasi dalam meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap perilaku hidup sehat. Selain itu, poster membantu menumbuhkan citra positif rumah sakit sebagai institusi yang peduli pada edukasi kesehatan. Manfaat lainnya adalah memperluas jangkauan informasi tanpa memerlukan biaya besar, sehingga lebih efisien. Secara keseluruhan, pembuatan poster menjadi salah satu strategi komunikasi efektif dalam mencapai visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman.

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

Apabila kegiatan pembuatan leaflet tidak berlandaskan Nilai Dasar ASN (NDS) BerAKHLAK, maka produk poster yang dihasilkan bisa kurang akurat dan tidak akuntabel. Informasi yang disampaikan berisiko membingungkan masyarakat serta tidak efektif sebagai media edukasi. Desain yang kurang menarik juga membuat pesan kesehatan sulit dipahami. Kondisi ini dapat menurunkan citra dan kredibilitas RSUD Bukit Kerman di mata publik. Selain itu, target kinerja satuan kerja menjadi sulit tercapai secara optimal. Kurangnya kolaborasi antarpegawai berpotensi menimbulkan miskomunikasi. Hal ini juga dapat menyebabkan pemborosan waktu, tenaga, dan biaya karena revisi berulang. Akibatnya, masyarakat tidak memperoleh manfaat edukasi yang diharapkan. Kasus kesehatan gigi di masyarakat bisa meningkat karena upaya pencegahan gagal dilakukan.

Pada akhirnya, tujuan peningkatan derajat kesehatan masyarakat tidak akan tercapai secara maksimal.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                       | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>             |                                                                                                        |                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                       | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b> |                                                                                                        |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                       | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>             |                                                                                                        |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>  | <b>Catatan bimbingan</b>                               | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                            | <b>Paraf mentor</b>                                                                 |
| 1.                        | 22-24 September 2025/ | Pembuatan poster Kesehatan gigi dan mulut              | 1. Tersedianya design poster<br>2. Tersedianya catatan konsultasi<br>3. Tersedianya lembar persetujuan |  |

**c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                           | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                |                                                                                                  |                                                    |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                           | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                     |                                                                                                  |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                           | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                 |                                                                                                  |                                                    |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>      | <b>Catatan bimbingan</b>                                                                                   | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                      | <b>Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)</b> |
|                           | 28 September 2025/ minggu | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-3 yang telah disetujui oleh coach | Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp         |

**Lampiran 6.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3  
Kegiatan H-6

1. Table Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Judul kegiatan no.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pembuatan Banner Kesehatan        |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 25 september -27 september 2025   |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Tersedianya desain Banner      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2. Tersedianya lembar konsultasi  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3. Tersedianya lembar persetujuan |
| <b>A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan</b><br><b>1.Membuat rancangan Banner</b><br><b>a. Berorientasi pelayanan</b><br><p>Pada tanggal 22 september 2025 sekitar jam 09.00 penulis membuka aplikasi canva dan mulai mencari template Banner , setelah mendapatkan template yang cocok Penulis membuat desain banner dengan tujuan utama mendukung edukasi kesehatan bagi masyarakat. Informasi yang ditampilkan dipastikan mudah dipahami oleh pasien maupun pengunjung RSUD. Penulis memilih visual yang menarik agar pesan dapat tersampaikan dengan baik. Isi banner difokuskan pada kebutuhan pelayanan kesehatan gigi yang relevan. Penulis menempatkan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi dalam desain. Desain diupayakan ramah dilihat dan informatif agar menambah kenyamanan pengunjung. Dengan berorientasi pelayanan, banner diharapkan meningkatkan kesadaran masyarakat. Penulis memastikan konten sesuai standar pelayanan yang ditetapkan RSUD. Proses perancangan dilakukan dengan penuh tanggung jawab demi pelayanan prima. Banner dibuat agar menjadi sarana komunikasi yang bermanfaat bagi pasien dan keluarga.</p> |                                   |
| <b>2. Kompeten</b><br><p>Penulis menggunakan keterampilan desain yang telah dipelajari untuk membuat banner. Pemilihan warna, font, dan tata letak disesuaikan agar mudah dibaca. Penulis menguasai aplikasi desain untuk menghasilkan karya yang berkualitas. Informasi disusun singkat, padat, dan jelas sesuai standar komunikasi kesehatan. Kompetensi terlihat dari kemampuan mengolah ide menjadi visual yang menarik. Penulis menyusun banner dengan memperhatikan keakuratan data dan informasi. Hasil desain menunjukkan keahlian dalam menggabungkan estetika dan fungsi. Penulis belajar dari referensi untuk meningkatkan kualitas karyanya. Kompetensi ditunjukkan melalui penyelesaian desain tepat waktu. Dengan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |

kompeten, penulis menghasilkan banner yang layak digunakan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

### **3. Akuntabel**

Penulis bertanggung jawab penuh terhadap hasil desain banner yang dibuat. Semua sumber informasi diperiksa agar tidak terjadi kesalahan isi. Penulis memastikan setiap tahap perancangan dapat dipertanggungjawabkan. Transparansi dijaga dengan melaporkan hasil desain kepada mentor. Revisi dilakukan sesuai masukan agar hasil lebih akurat. Akuntabilitas ditunjukkan melalui keseriusan dalam menyelesaikan tugas. Penulis menjaga kejujuran dalam setiap penyusunan konten. Tugas dikerjakan secara sistematis agar hasil jelas dan terukur. Penulis siap menerima tanggung jawab atas kekurangan desain jika ditemukan. Dengan akuntabel, desain yang dihasilkan memenuhi standar yang diharapkan.

### **4. Adaptif**

Penulis terbuka terhadap perubahan dalam proses pembuatan desain banner. Setiap masukan mentor dijadikan dasar untuk penyempurnaan desain. Penulis mampu menyesuaikan gaya visual dengan kebutuhan audiens. Adaptasi juga dilakukan pada penggunaan aplikasi desain yang lebih efektif. Penulis cepat menyesuaikan diri dengan standar yang berlaku di RSUD. Fleksibilitas ditunjukkan dengan kemampuan merombak desain sesuai arahan. Setiap revisi dipandang sebagai peluang untuk menghasilkan karya yang lebih baik. Penulis tidak kaku pada ide awal, melainkan terbuka pada perubahan. Adaptif membuat proses desain berjalan lebih lancar dan sesuai kebutuhan. Dengan sikap adaptif, hasil desain dapat diterima dengan baik oleh mentor dan organisasi.

### **5. Kolaboratif**

Penulis melibatkan mentor dalam memberikan masukan pada rancangan banner. Diskusi dua arah dilakukan untuk memastikan kualitas desain. Penulis aktif bekerja sama dengan tim agar desain lebih sesuai kebutuhan. Masukan dari pihak lain dijadikan bahan perbaikan desain. Kolaborasi menghasilkan rancangan yang lebih matang dan terarah. Penulis menghargai setiap kontribusi dalam proses pembuatan banner. Sinergi dengan mentor dan tim membuat hasil lebih berkualitas. Dengan kolaboratif, proses desain menjadi lebih efisien dan terkontrol. Penulis menyadari keberhasilan desain adalah hasil kerja sama, bukan individu semata. Banner yang dibuat

mencerminkan hasil kolaborasi yang solid antara penulis dan mentor.

## **2. Melakukan konsultasi bersama mentor**

### **1. Akuntabel**

Setelah menyelesaikan rancangan banner, penulis menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi di hari rabu tanggal 24 september 2025 sekitar jam 09.00 WIB. Penulis bertanggung jawab penuh terhadap desain banner yang dikonsultasikan. Setiap proses penyusunan desain dilaporkan secara terbuka kepada mentor. Penulis mencatat setiap masukan untuk dijadikan acuan perbaikan. Transparansi dijaga agar hasil akhir bisa dipertanggungjawabkan. Penulis menyiapkan rancangan sesuai jadwal agar konsultasi berjalan lancar. Akuntabilitas juga terlihat dari keseriusan mengikuti arahan mentor. Penulis menyampaikan dengan jujur keterbatasan dan kendala dalam mendesain. Tanggung jawab dilakukan dengan cara memperbaiki desain sesuai hasil konsultasi. Penulis memastikan isi banner akurat dan sesuai kebutuhan pelayanan RSUD. Dengan akuntabel, hasil konsultasi menjadi dasar pengambilan keputusan yang tepat.

### **2. Loyal**

Penulis menunjukkan loyalitas dengan mengikuti arahan mentor secara konsisten. Hasil desain disesuaikan dengan visi dan misi RSUD, bukan kepentingan pribadi. Penulis menjaga nama baik organisasi melalui rancangan yang rapi dan informatif. Loyalitas tercermin dari komitmen memperbaiki desain hingga sesuai harapan. Penulis mengutamakan kepentingan pelayanan kesehatan dalam setiap keputusan. Semua hasil konsultasi dijadikan pedoman resmi untuk perbaikan desain. Loyal juga ditunjukkan dengan kesetiaan pada aturan dan standar yang berlaku. Penulis berusaha menjaga konsistensi kualitas desain demi organisasi. Komitmen kuat ditunjukkan dengan selalu melibatkan mentor sebelum finalisasi desain. Dengan loyal, penulis menegaskan bahwa keberhasilan desain adalah wujud pengabdian.

### **3. Harmonis**

Penulis menjaga sikap sopan dan santun selama proses konsultasi berlangsung. Diskusi dilakukan dengan penuh rasa hormat dan saling menghargai. Penulis menerima masukan tanpa defensif, demi menjaga suasana tetap kondusif. Keharmonisan tercipta melalui komunikasi yang terbuka dan ramah. Penulis menunjukkan empati terhadap sudut pandang mentor. Dengan sikap harmonis, konsultasi

berlangsung nyaman dan produktif. Hubungan kerja yang baik mendukung tercapainya hasil desain yang optimal. Penulis berusaha menjaga suasana konsultasi agar tetap positif dan bersahabat. Harmonisasi ini membuat diskusi lebih efektif dan menghasilkan keputusan terbaik. Dengan harmonis, penulis dan mentor dapat bekerja sama dalam suasana penuh pengertian.

**d. Kolaboratif**

Penulis bekerja sama dengan mentor dalam menyempurnakan desain banner. Masukan mentor dijadikan dasar kolaborasi untuk meningkatkan kualitas desain. Diskusi dilakukan dua arah sehingga menghasilkan ide yang lebih baik. Penulis aktif memberikan gagasan dan menerima saran dari mentor. Kolaborasi menghasilkan rancangan yang sesuai kebutuhan RSUD. Penulis menyadari keberhasilan desain bukan kerja individu, tetapi hasil sinergi. Dengan kolaboratif, proses konsultasi lebih efisien dan terarah. Penulis menghargai kontribusi mentor sebagai bagian penting dari keberhasilan. Kolaborasi juga memperkaya perspektif dalam menyusun desain banner. Hasil desain yang disempurnakan mencerminkan kerja sama solid antara penulis dan mentor.

**3. Meminta persetujuan mentor**

**1. Kolaboratif**

Hari Rabu tanggal 24 September 2025 Penulis bekerja sama dengan mentor untuk memastikan banner yang dibuat sesuai standar. Proses persetujuan dilakukan melalui diskusi dua arah yang saling melengkapi. Penulis menerima masukan dari mentor sebagai bagian dari kerja sama. Kolaborasi tampak dari keterlibatan aktif penulis dalam menyesuaikan desain. Penulis menghargai peran mentor sebagai pengarah dalam proses penyempurnaan. Dengan kolaboratif, persetujuan menjadi lebih efektif karena ada sinergi. Penulis menyadari kualitas banner meningkat berkat kerja sama yang baik. Setiap revisi dianggap sebagai hasil kontribusi bersama, bukan individu. Kolaborasi menghasilkan banner yang relevan dan sesuai kebutuhan RSUD. Persetujuan mentor menjadi bukti nyata kerja sama yang solid dalam menghasilkan karya.

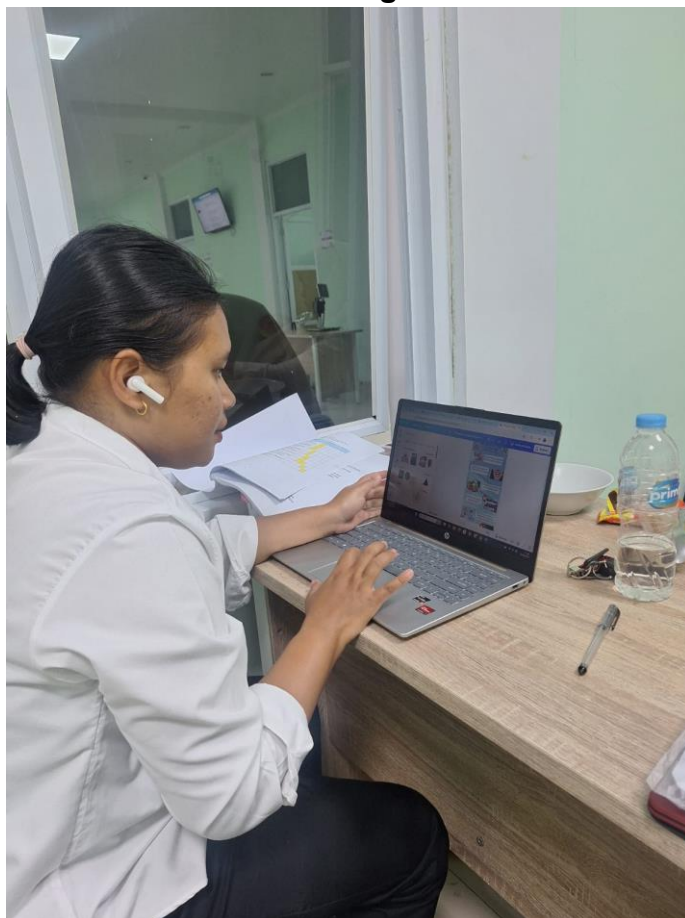
**2. Harmonis**

Penulis menjaga sikap sopan santun saat meminta persetujuan kepada mentor. Proses persetujuan dilakukan dalam suasana yang tenang dan penuh saling menghargai. Penulis menerima arahan dengan lapang dada tanpa menimbulkan perdebatan. Harmonis tercermin dari komunikasi yang ramah dan penuh pengertian.

Diskusi dilakukan dengan tujuan mencari solusi terbaik, bukan mempertahankan ego. Penulis berusaha menjaga hubungan baik agar suasana kerja tetap nyaman. Dengan sikap harmonis, mentor lebih mudah memberikan arahan. Keharmonisan membuat proses persetujuan berjalan lancar tanpa hambatan. Penulis selalu menghargai pendapat mentor sebagai bentuk penghormatan. Dengan harmonis, hasil persetujuan mencerminkan kerja sama yang penuh rasa saling menghormati.

## **B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan**

### **a. Membuat rancangan banner**



### C. Melakukan konsultasi Bersama mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KEMAN  
Dua Pauh, Kecamatan Bukit Kemari, Kota Pinang 37175  
Website: <http://rsudbukitkemari.kerinci.go.id> e-mail: [rsudbukitkemari@gmail.com](mailto:rsudbukitkemari@gmail.com)

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ledyta Samaria Hasti N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terampil gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : 24 Oktober 2022  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                           |
|----|--------------------------------------------------------------|
| 1. | Gejala: Pasien tidak sadar dan mati.                         |
| 2. | Keadaan: Kelelahan, Lelah, Cemas, Stres, Frustrasi, Bingung. |
| 3. | Pada saat ini...                                             |

Bukit Kerman, 24 Oktober 2022

Mengetahui,  
Mentor  
No. Rekening & Ksp  
NIP. 19800130201001010

Peserta  
Ana Ledyta Samaria Hasti N.S.Tr.Kes  
NIP. 19990713020200001

### D. Meminta persetujuan mentor



**Menjaga KESEHATAN GIGI**  
"Menjaga Kesehatan Gigi Tidaklah Sulit, Alan Lebih Suliit Mengobati Gigi Yang Rusak"

Menjaga Kesehatan Gigi dan Mulut  
Dapat Dilakukan dengan  
Membiasakan 5 Hal

Sikat gigi 2 kali sehari, pagi setelah sarapan dan malam sebelum tidur

Gunakan benang gigi untuk membersihkan sela-sela gigi

perbanyak konsumsi buah dan sayur yang berserat dan mengandung air

Kurangi konsumsi makanan manis dan melekat

Melakukan pemeriksaan rutin ke pelayanan kesehatan gigi dan mulut setiap 6 bulan sekali

Jangan Merokok! Merokok dapat menyebabkan iritasi, peradangan, dan penyakit gusi, kehilangan gigi, bau mulut, perubahan warna gigi, dan bahkan kanker mulut

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
KLINIK KEBIDANAN  
KLINIK GIGI DAN MULUT  
KLINIK BEDAH  
KLINIK UMUM

RSUD BUKIT KEMARI  
Dua Pauh, Kecamatan Bukit Kemari, Kota Pinang 37175  
Website: <http://rsudbukitkemari.kerinci.go.id> e-mail: [rsudbukitkemari@gmail.com](mailto:rsudbukitkemari@gmail.com)



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk./ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan  
Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

**Menyetujui Design Banner**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 24 September 2025  
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP: 198001302010012010

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

### **a. Membuat rancangan banner**

Pada tanggal 22 september 2025 setar jam 09.00 WIB penulis melakukan pembuatan rancangan banner. Proses dimulai dengan menentukan tema utama sesuai kebutuhan edukasi kesehatan gigi. Penulis mencari referensi desain dan materi dari sumber kesehatan terpercaya. Isi banner difokuskan pada pesan singkat, padat, dan mudah dipahami masyarakat. Pemilihan warna, gambar, dan tipografi disesuaikan agar menarik perhatian. Desain dibuat menggunakan aplikasi grafis untuk menghasilkan tampilan profesional. Setiap elemen visual ditempatkan dengan memperhatikan kerapian dan keterbacaan. Hasil rancangan awal kemudian ditinjau ulang untuk memastikan konsistensi pesan. Kualitas produk dilihat dari kejelasan informasi dan daya tarik visual. Banner dirancang agar mampu menjadi media edukasi yang komunikatif dan informatif. Secara keseluruhan, produk awal siap diajukan ke tahap konsultasi dengan mentor.

**b. Melakukan konsultasi Bersama mentor**

Setelah membuat rancangan banner penulis menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi. Kegiatan dimulai dengan mempresentasikan rancangan banner kepada mentor. Penulis menjelaskan konsep desain, isi pesan, dan tujuan edukasi. Mentor memberikan masukan terkait kesesuaian bahasa dan visual yang digunakan. Diskusi dilakukan secara terbuka untuk menampung saran dan kritik konstruktif. Masukan dari mentor menjadi acuan perbaikan rancangan banner. Konsultasi juga memastikan banner sesuai visi misi RSUD dan kebutuhan pasien. Dengan kolaborasi ini, kualitas produk dapat ditingkatkan sebelum finalisasi. Perubahan dilakukan untuk memperjelas informasi dan mempercantik tampilan. Kualitas akhir setelah konsultasi menjadi lebih matang dan sesuai standar. Proses ini menjamin banner lebih efektif dalam menyampaikan pesan kesehatan.

**c. Meminta persetujuan mentor**

Setelah revisi rancangan leaflet dilakukan, desain banner kembali diajukan ke mentor. Tujuannya adalah memperoleh penilaian akhir dan persetujuan publikasi. Mentor meninjau ulang isi, tata letak, dan daya tarik desain secara keseluruhan. Jika masih ada kekurangan, perbaikan kecil dilakukan sesuai arahan. Persetujuan mentor menunjukkan banner sudah memenuhi standar yang ditetapkan. Hal ini juga menegaskan akuntabilitas dalam setiap tahapan kegiatan. Produk yang disetujui dinilai layak digunakan sebagai media promosi kesehatan. Banner siap dipasang di lingkungan rumah sakit untuk menjangkau masyarakat luas. Kualitas akhir tercermin dari isi yang akurat, visual menarik, dan mudah dipahami. Dengan persetujuan ini, banner resmi menjadi sarana edukasi kesehatan gigi.

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

Kegiatan membuat banner kesehatan gigi memberikan manfaat yang signifikan dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Banner berfungsi sebagai media informasi yang efektif untuk menyampaikan pesan kesehatan secara singkat, jelas, dan menarik kepada masyarakat. Dengan adanya banner, rumah sakit dapat mengedukasi pasien serta pengunjung mengenai pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Manfaat ini sejalan dengan visi RSUD Bukit Kerman untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui pelayanan kesehatan yang bermutu. Banner juga mendukung misi rumah sakit dalam melaksanakan upaya promotif dan preventif, bukan hanya

kuratif. Selain itu, media ini memperkuat citra RSUD sebagai institusi yang peduli pada penyuluhan kesehatan dan berorientasi pada pelayanan prima. Dari sisi tujuan organisasi, banner membantu meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap perilaku hidup sehat, khususnya dalam menjaga kesehatan gigi. Penyampaian informasi melalui banner juga lebih efisien, mudah dijangkau, dan mampu menjangkau khalayak luas tanpa membutuhkan biaya besar. Dengan demikian, kegiatan ini berkontribusi langsung pada keberhasilan RSUD Bukit Kerman dalam mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas, efektif, dan bermanfaat bagi masyarakat.

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

Jika kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar (NDS) ASN BerAKHLAK, maka kualitas hasil yang dicapai tidak akan optimal. Produk yang dihasilkan, seperti banner kesehatan gigi, berpotensi kurang akurat, tidak menarik, serta tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Dari sisi satuan kerja, hal ini dapat menurunkan citra dan kredibilitas RSUD Bukit Kerman sebagai institusi penyedia layanan kesehatan, menghambat pencapaian target kinerja, serta menimbulkan pemborosan waktu, tenaga, dan biaya akibat revisi berulang. Selain itu, kurangnya kolaborasi antarpegawai juga dapat menimbulkan miskomunikasi dalam proses pelaksanaan kegiatan. Sementara itu, dari sisi masyarakat, banner yang tidak sesuai NDS bisa menyajikan informasi yang membingungkan, sulit dipahami, bahkan diabaikan. Edukasi kesehatan menjadi tidak efektif sehingga masyarakat tidak memperoleh manfaat nyata. Akibatnya, kesadaran menjaga kesehatan gigi tetap rendah, kebiasaan buruk tidak berubah, dan angka masalah gigi di masyarakat berpotensi meningkat. Dalam jangka panjang, kondisi ini dapat membebani pelayanan rumah sakit dan menghambat tercapainya tujuan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara optimal.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                       | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>             |                                                                                                                                         |                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                       | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b> |                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                       | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>             |                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>  | <b>Catatan bimbingan</b>                               | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                                                             | <b>Paraf mentor</b>                                                                 |
| 1.                        | 25-27 September 2025/ | Pembuatan banner Kesehatan gigi dan mulut              | 1. Tersedianya design banner<br>2. Tersedianya catatan konsultasi<br>3. Tersedianya lembar persetujuan mentor yang telah ditandatangani |  |

**C. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                           | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                |                                                                                                  |                                                    |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                           | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                     |                                                                                                  |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                           | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                 |                                                                                                  |                                                    |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>      | <b>Catatan bimbingan</b>                                                                                   | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                      | <b>Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)</b> |
| D                         | 28 September 2025/ minggu | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-3 yang telah disetujui oleh coach | Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp         |

**Lampiran 7.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4  
Kegiatan H-7

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Judul kegiatan no.7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pelaksanaan penyuluhan di pojok KESGI           |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 29 september – 4 Oktober 2025                   |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Tersedianya daftar hadir penyuluhan          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2. Tersedianya soal pertanyaan yang telah diisi |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3. Tersedianya laporan penyuluhan               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4. Tersedianya lembar tanya jawab               |
| <b>2. Uraian kegiatan yang dilaksanakan</b><br><b>1.Membagikan daftar hadir penyuluhan</b><br><b>a. Berorientasi pelayanan</b><br><p>Pada tanggal 27 september 2025 sekitar jam 09.00 penulis mempersiapkan dokumen untuk pelaksanaan penyuluhan di tanggal 29 september, dengan membuat daftar hadir peserta penyuluhan, membuat draf pertanyaan singkat mengenai cara menjaga Kesehatan gigi dan mulut, serta mempersiapkan phantom gigi dan sikat gigi untuk demonstrasi singkat cara menyikat gigi singkat. Pada tanggal 29 september 2025 penulis mulai melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada keluarga pasien yang sedang menunggu di ruang tunggu RSUD Bukit Kerman dengan membagikan daftar hadir. Penulis membagikan daftar hadir dengan tujuan mendukung kelancaran kegiatan penyuluhan. Daftar hadir dipastikan sampai kepada seluruh peserta agar tertib administrasi terjaga. Penulis menjaga keramahan saat membagikan daftar hadir kepada peserta. Hal ini dilakukan sebagai bentuk pelayanan yang baik bagi masyarakat yang mengikuti penyuluhan. Penulis memastikan tidak ada peserta yang terlewat dalam proses pencatatan. Dengan berorientasi pelayanan, penulis membantu kelancaran dokumentasi kegiatan. Kehadiran peserta didata untuk memastikan kegiatan benar-benar menjangkau sasaran. Penulis mendahulukan kepentingan peserta dengan memberikan informasi cara mengisi daftar hadir. Daftar hadir dijadikan sarana mendukung kualitas pelayanan dalam kegiatan penyuluhan.</p> <b>b. Akuntabel</b><br><p>Penulis bertanggung jawab atas ketertiban pendataan kehadiran peserta. Setiap daftar hadir yang telah diisi dikumpulkan dan disimpan dengan baik. Akuntabilitas ditunjukkan dengan transparansi dalam proses pengumpulan data. Penulis memastikan keaslian tanda tangan peserta tanpa manipulasi. Semua data dicatat</p> |                                                 |

rapi agar dapat dipertanggungjawabkan jika diperlukan. Penulis melaporkan jumlah kehadiran peserta sesuai data daftar hadir. Setiap langkah dicatat jelas agar hasil bisa diverifikasi. Akuntabel juga ditunjukkan dengan keseriusan menjaga dokumen daftar hadir. Penulis memahami bahwa daftar hadir adalah bukti sah pelaksanaan kegiatan. Dengan akuntabel, laporan kehadiran dapat dipercaya oleh mentor maupun pihak RSUD Bukit kerman.

**c. Kompeten**

Penulis mampu membagikan daftar hadir dengan sistematis agar tidak membingungkan peserta. Kompetensi terlihat dari keterampilan mengatur alur peserta saat pengisian. Penulis memastikan instruksi cara pengisian daftar hadir disampaikan dengan jelas. Peserta diarahkan untuk menuliskan data dengan benar dan lengkap. Penulis menunjukkan ketelitian agar tidak ada kekeliruan dalam pengumpulan. Kompetensi juga tercermin dari kecepatan dan ketepatan membagikan daftar hadir. Penulis sigap membantu peserta yang mengalami kesulitan saat mengisi. Dengan kompeten, proses administrasi kegiatan berjalan lebih efektif. Penulis mampu menyesuaikan teknis pembagian daftar hadir dengan kondisi lapangan. Hasil kerja menunjukkan keterampilan penulis dalam mendukung kelancaran kegiatan.

**b. Memberikan pertanyaan pengetahuan pasien sebelum penyuluhan**

**a. Berorientasi pelayanan**

Setelah mengisi daftar hadir penyuluhan, penulis memberikan sedikit pertanyaan awal untuk mengukur pengetahuan Kesehatan pasien. Penulis memberikan pertanyaan sebelum penyuluhan untuk mengetahui pemahaman awal peserta. Pertanyaan yang diajukan relevan dengan topik penyuluhan agar peserta lebih siap. Hal ini dilakukan untuk memastikan kegiatan bermanfaat sesuai kebutuhan peserta. Penulis berusaha menjaga suasana yang nyaman sehingga peserta termotivasi untuk menjawab. Pelayanan ditunjukkan dengan memberikan kesempatan yang sama kepada semua peserta. Pertanyaan disusun dengan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami. Penulis memastikan setiap pertanyaan dapat menggugah rasa ingin tahu peserta. Dengan berorientasi pelayanan, penyuluhan diawali dengan interaksi yang aktif. Pertanyaan berfungsi sebagai jembatan agar peserta lebih terlibat dalam kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa penulis mengutamakan kepentingan peserta dalam kegiatan edukasi.

**b. Akuntabel**

Penulis menyiapkan daftar pertanyaan sebelum kegiatan berlangsung. Semua pertanyaan dicatat dan disesuaikan dengan tujuan penyuluhan. Penulis bertanggung jawab atas kejelasan dan kesesuaian materi pertanyaan. Setiap pertanyaan diajukan dengan cara yang sistematis agar mudah diikuti. Akuntabilitas terlihat dari keteraturan penulis dalam mengatur sesi tanya jawab awal. Penulis memastikan hasil jawaban peserta terdokumentasi dengan baik. Tanggung jawab juga ditunjukkan dengan melaporkan hasil pretest kepada mentor. Pertanyaan dipastikan bebas dari kesalahan informasi yang dapat membingungkan peserta. Dengan akuntabel, kegiatan awal penyuluhan berjalan sesuai rencana. Hal ini memperkuat bahwa setiap langkah dapat dipertanggungjawabkan.

**c. Kolaboratif**

Penulis melibatkan peserta secara aktif dengan memberikan pertanyaan. Jawaban peserta dijadikan bahan untuk memulai diskusi dalam penyuluhan. Kolaborasi tercipta ketika peserta merasa dilibatkan sejak awal kegiatan. Penulis menghargai setiap jawaban yang diberikan sebagai bentuk kontribusi peserta. Proses tanya jawab membuka ruang komunikasi dua arah yang lebih hidup. Penulis bekerja sama dengan mentor dalam menyusun pertanyaan yang relevan. Hasil interaksi awal digunakan untuk menyesuaikan jalannya penyuluhan. Kolaborasi juga tampak dari kesediaan penulis menanggapi jawaban peserta dengan positif. Dengan kolaboratif, suasana penyuluhan menjadi lebih interaktif. Hal ini memastikan bahwa penyuluhan berjalan dengan semangat kebersamaan..

**c. Melakukan kegiatan penyuluhan****a. Berorientasi pelayanan**

Mulai Hari senin tanggal 29 September- 4 Oktober 2025 Penulis memulia penyuluhan Kesehatan gigi di pojok Kesehatan gigi di RSUD Bukit Kerman. Penulis melaksanakan penyuluhan di POKESGI dengan mengutamakan kebutuhan informasi peserta. Materi disampaikan menggunakan bahasa sederhana agar mudah dipahami. Penulis berusaha mendengarkan pertanyaan peserta dengan penuh perhatian. Setiap jawaban diberikan secara jelas untuk memberikan kepuasan peserta. Pelayanan dilakukan secara ramah sehingga peserta merasa dihargai. Penulis memastikan penyuluhan berjalan tepat waktu sesuai jadwal. Materi dipilih sesuai masalah kesehatan gigi yang sering dialami masyarakat. Penulis memberikan contoh langsung agar lebih mudah diterapkan peserta.

Kegiatan ini menunjukkan bahwa kepentingan peserta selalu menjadi prioritas. Dengan berorientasi pelayanan, penyuluhan terlaksana dengan efektif dan bermanfaat.

**b. Kompeten**

Penulis menyampaikan materi dengan pengetahuan yang sesuai bidang kesehatan gigi. Kompetensi ditunjukkan dengan kemampuan menjawab pertanyaan peserta dengan benar. Penyuluhan dilakukan menggunakan media bantu agar lebih mudah dipahami. Penulis mempersiapkan diri dengan membaca referensi sebelum penyuluhan. Materi disusun secara runtut mulai dari pengenalan hingga pencegahan masalah gigi. Kompetensi terlihat saat penulis dapat menghubungkan materi dengan kondisi nyata peserta. Penulis memberikan tips praktis yang bisa langsung diterapkan di rumah. Kesiapan penulis dalam menyampaikan materi mencerminkan profesionalisme. Pengetahuan yang relevan membuat peserta lebih percaya terhadap isi penyuluhan. Dengan kompetensi yang dimiliki, tujuan edukasi dapat tercapai optimal.

**c. Loyal**

Penulis melaksanakan penyuluhan sebagai bentuk tanggung jawab terhadap tugas organisasi. Kesetiaan ditunjukkan dengan melaksanakan kegiatan sesuai arahan mentor dan institusi. Penulis berkomitmen memberikan penyuluhan berkualitas di setiap kesempatan. Loyalitas terlihat dari kesediaan menjalankan penyuluhan walau dengan keterbatasan fasilitas. Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Penyuluhan dilakukan dengan semangat untuk mendukung visi RSUD Bukit Kerman. Penulis menjaga nama baik institusi dengan bersikap profesional di depan peserta. Loyalitas ditunjukkan dengan konsistensi melaksanakan kegiatan sesuai rencana aktualisasi. Penulis selalu melaporkan hasil kegiatan kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban. Hal ini membuktikan penulis setia pada tugas dan peran yang diberikan.

**d. Harmonis**

Penulis membangun suasana penyuluhan dengan interaksi yang penuh keakraban. Setiap peserta diajak berpartisipasi tanpa membedakan latar belakang. Keharmonisan tercipta ketika peserta merasa nyaman untuk bertanya. Penulis menghargai setiap jawaban peserta tanpa mengoreksi secara merendahkan. Penyuluhan dilakukan dengan suasana santai namun tetap serius. Penulis menjalin komunikasi baik dengan tim yang membantu jalannya

penyuluhan. Sikap ramah membuat peserta merasa dekat dengan penyuluh. Penulis berusaha menghindari konflik dengan selalu menggunakan bahasa positif. Kegiatan ini mempererat hubungan baik antara tenaga kesehatan dan masyarakat. Dengan harmonis, penyuluhan berlangsung lancar dan menyenangkan.

**d. Melakukan tanya jawab kepada peserta penyuluhan**

**a. Berorientasi pelayanan**

Penulis memberikan kesempatan tanya jawab agar peserta merasa dilayani dengan baik. Pertanyaan peserta ditanggapi dengan sikap ramah dan penuh perhatian. Penulis berusaha menjawab sesuai kebutuhan informasi yang diajukan. Kegiatan ini menjadi sarana untuk mendengarkan aspirasi dan keluhan peserta. Pelayanan yang baik ditunjukkan dengan respon cepat terhadap pertanyaan yang diajukan. Penulis menyesuaikan gaya bahasa agar mudah dipahami semua kalangan. Penulis memastikan setiap peserta merasa puas atas jawaban yang diberikan. Tanya jawab dilakukan secara terbuka sehingga semua bisa berpartisipasi. Penulis menjaga fokus pada kepentingan peserta dalam setiap jawaban. Dengan berorientasi pelayanan, tanya jawab menjadi bagian penting untuk meningkatkan pemahaman peserta.

**b. Kompeten**

Penulis menjawab pertanyaan peserta dengan pengetahuan yang sesuai bidang kesehatan gigi. Kompetensi terlihat dari kemampuan menjelaskan jawaban secara runtut dan jelas. Penulis memberikan contoh nyata agar peserta lebih mudah memahami. Jawaban yang diberikan berdasarkan referensi ilmiah dan pengalaman praktik. Penulis menghindari jawaban yang tidak sesuai fakta demi menjaga kredibilitas. Setiap pertanyaan dijawab dengan ketenangan dan profesionalisme. Penulis menyampaikan informasi tambahan yang relevan dengan pertanyaan. Kompetensi ini memberikan rasa percaya diri peserta pada penyuluhan. Penulis menghubungkan jawaban dengan situasi sehari-hari peserta. Dengan kompetensi yang baik, kegiatan tanya jawab meningkatkan kualitas penyuluhan.

**c. Adaptif**

Penulis menyesuaikan gaya penyampaian jawaban dengan tingkat pemahaman peserta. Pertanyaan yang sulit dijawab dengan cara sederhana agar mudah diterima. Penulis mampu mengubah pendekatan komunikasi jika peserta kurang memahami. Adaptasi dilakukan dengan menggunakan media bantu bila diperlukan. Penulis bersikap fleksibel terhadap jenis pertanyaan yang beragam.

Penulis tetap tenang menghadapi pertanyaan di luar materi utama. Jawaban disesuaikan dengan kondisi sosial dan budaya peserta. Penulis mengubah strategi penjelasan jika respon peserta belum puas. Adaptasi ini membuat peserta merasa diperhatikan sesuai kebutuhannya. Dengan adaptif, tanya jawab berlangsung dinamis dan interaktif.

**d. Kolaboratif**

Penulis mendorong peserta lain untuk turut membantu menjawab berdasarkan pengalaman. Tanya jawab dilakukan dalam suasana diskusi bersama, bukan satu arah. Penulis menghargai jawaban peserta sebelum memberikan penjelasan tambahan. Kolaborasi terlihat ketika peserta saling melengkapi jawaban satu sama lain. Penulis membuka ruang agar semua peserta dapat menyampaikan pendapat. Kegiatan ini menjadi ajang kerja sama antara penyuluh dan peserta. Kolaboratif ditunjukkan dengan mendengarkan ide peserta tanpa mendominasi. Penulis mengajak peserta untuk mencari solusi bersama atas masalah yang dibahas. Suasana saling mendukung tercipta dalam kegiatan tanya jawab. Dengan kolaborasi, hasil penyuluhan menjadi lebih hidup dan bermakna.

**e. Harmonis**

Penulis menjaga suasana tanya jawab tetap kondusif dan menyenangkan. Setiap peserta dihargai meskipun pertanyaan yang diajukan sederhana. Harmonis tercipta dengan menggunakan bahasa yang sopan dan bersahabat. Penulis tidak menertawakan pertanyaan yang kurang tepat dari peserta. Suasana akrab dibangun agar peserta tidak sungkan bertanya. Penulis mengapresiasi setiap upaya peserta dalam memahami materi. Hubungan baik antara penyuluh dan peserta membuat interaksi lancar. Penulis menciptakan suasana kekeluargaan selama tanya jawab berlangsung. Keharmonisan terlihat dari antusiasme peserta dalam berpartisipasi. Dengan harmonis, kegiatan tanya jawab berjalan efektif dan menyenangkan.

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

**a. Membagikan daftar hadir penyuluhan**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website: www.kab.go.id  
Email: info@kab.go.id

Daftar Hadir Penyuluhan Kesehatan Gigi  
PORSKGI RSUD Bukit Kerman

| No. | Nama               | Umur   | Alamat       | Tanda Tangan |
|-----|--------------------|--------|--------------|--------------|
| 1.  | Desak Beginda      | 34 Thn | Semang       | Beg          |
| 2.  | Dan Ramah          | 24 Thn | Pondok       | DR           |
| 3.  | Amanah             | 41 Thn | Pondok       | Am           |
| 4.  | Supatani           | 41 Thn | Pondok       | OS           |
| 5.  | Bay Bidadari       | 45 Thn | Pondok       | By           |
| 6.  | Desa Tihi Piliyaga | 11 Thn | Pondok       | DT           |
| 7.  | Amay               | 20 Thn | Kulon        | Am           |
| 8.  | Juan               | 23 Thn | Pondok       | Ju           |
| 9.  | Isni               | 23 Thn | Semang Panti | Isni         |
| 10. | Selma              | 23 Thn | Piliyaga     | Sel          |

Mengikuti Monitor  
No. Mardiah S.Kom  
NIP. 1980011420010012010

Peserta PORSKGI  
No. Lailyn Samaria Huda N. S. Yu-Kin  
NIP. 199901132025002001

## b. Memberikan pertanyaan singkat pengetahuan pasien sebelum penyuluhan





**Form Monitoring Pengetahuan Pasien**

Kesehatan Gigi dan Mulut

Identitas Responden

- Nama: .....  
 - Usia: ..... tahun  
 - Jenis Kelamin: L / P

Petunjuk:

Beri tanda (✓) pada jawaban yang dianggap benar. Form ini diisi sebelum dan sesudah penyuluhan.

| No | Pertanyaan                                                                                      | Jawaban Benar                                                | Sebelum Penyuluhan (✓/X) | Sesudah Penyuluhan (✓/X) |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | Pasien mengerti pentingnya menjaga kesehatan gigi.                                              | Supaya bisa makan, bicara, dan tersenyum dengan nyaman       |                          |                          |
| 2  | Pasien mengerti cara menyikat gigi yang benar dan waktu yang tepat menyikat gigi                | 2 kali sehari. Pagi setelah sarapan dan malam sebelum tidur. |                          |                          |
| 3  | Pasien mengetahui Makanan/minuman apa yang paling berisiko merusak gigi.                        | Makanan manis & lengket                                      |                          |                          |
| 4  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya ganti sikat gigi                                              | 3 bulan sekali                                               |                          |                          |
| 5  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya control kesehatan gigi ke pelayanan kesehatan gigi dan mulut. | 6 bulan sekali                                               |                          |                          |

**Form Monitoring Pengetahuan Pasien**

Kesehatan Gigi dan Mulut

Identitas Responden

- Nama: Detiwa Feytela  
 - Usia: 32 tahun  
 - Jenis Kelamin: L / P

Petunjuk:

Beri tanda (✓) pada jawaban yang dianggap benar. Form ini diisi sebelum dan sesudah penyuluhan.

| No | Pertanyaan                                                                                     | Jawaban Benar                                                | Sebelum Penyuluhan (✓/X) | Sesudah Penyuluhan (✓/X) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | Pasien mengerti pentingnya menjaga kesehatan gigi                                              | Supaya bisa makan, bicara, dan tersenyum dengan nyaman       | ✓                        | ✓                        |
| 2  | Pasien mengerti cara menyikat gigi yang benar dan waktu yang tepat menyikat gigi               | 2 kali sehari. Pagi setelah sarapan dan malam sebelum tidur. | X                        | ✓                        |
| 3  | Pasien mengetahui Makanan/minuman apa yang paling berisiko merusak gigi                        | Makanan manis & lengket                                      | ✓                        | ✓                        |
| 4  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya ganti sikat gigi                                             | 3 bulan sekali                                               | ✓                        | ✓                        |
| 5  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya control kesehatan gigi ke pelayanan kesehatan gigi dan mulut | 6 bulan sekali                                               | X                        | ✓                        |

### c. Melakukan kegiatan penyuluhan



#### A. Latar Belakang

Kesehatan gigi dan mulut merupakan bagian integral dari kesehatan tubuh secara keseluruhan. Kondisi gigi dan mulut yang baik dapat menunjang kualitas hidup seseorang, sedangkan masalah kesehatan gigi yang tidak terawat dapat berdampak pada terganggunya aktivitas sehari-hari, menurunkan produktivitas, bahkan dapat menjadi penyebab infeksi. Di lingkungan rumah sakit, khususnya di RSUD Bukit Kerman, penyuluhan kesehatan gigi dan mulut masih belum berjalan secara optimal. Hal ini sejalan dengan belum terselenggaranya media edukasi yang menarik dan mudah diakses oleh pasien maupun masyarakat umum, serta terbatasnya kegiatan penyuluhan yang intensif dan berkelanjutan. Padahal, pendekatan penyuluhan merupakan modal penyuluhan merupakan salah satu langkah strategis dalam upaya preventif dan promotif kesehatan gigi dan mulut.

Kegiatan yang terdapat saat ini pasien yang datang ke poliklinik gigi hanya melalui pasien menggunakan kartu gigi untuk mengikuti kegiatan tersebut, atau melalui pasien lain yang mengikuti pada Organisasi Penyuluhan Kesehatan gigi dan mulut melalui FORKID (Forum Kesehatan Gigi dan Mulut RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci) dimana edukasi kesehatan gigi dan mulut dapat disampaikan dengan lebih menarik, interaktif, dan berdampak nyata terhadap peningkatan pengetahuan serta perubahan perilaku masyarakat.

#### B. Maksud dan Tujuan

##### 1. Maksud

Kegiatan penyuluhan kesehatan gigi di Poliklinik Kesehatan Gigi (PoliKeg) RSUD Bukit Kerman dimaksudkan sebagai upaya promotif dan preventif untuk meningkatkan kesadaran serta pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya menjaga

kesehatan gigi dan mulut. Poliklinik hadir sebagai sarana edukasi untuk meningkatkan kesadaran pasien akan pentingnya perawatan gigi dan mulut, sehingga diharapkan dapat meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat khususnya dalam aspek kesehatan gigi.

##### 2. Tujuan

- a) Memberikan informasi yang benar dan mudah dipahami mengenai cara menjaga kesehatan gigi dan mulut.
- b) Meningkatkan pengetahuan pasien dan keluarga tentang pentingnya pemeriksaan gigi secara rutin minimal 6 bulan sekali.
- c) Membantu pasien untuk melakukan perilaku sehat sesuai dengan gigi dan mulut dengan cara yang benar.
- d) Mengurangi risiko terjadinya penyakit gigi dan mulut melalui pencegahan sejak dini.
- e) Meningkatkan peran aktif pasien dan keluarga dalam menjaga kesehatan gigi, sehingga mengurangi risiko dan nilai RSUD Bukit Kerman dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas.

##### C. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penyuluhan dilaksanakan pada:  
Hari : Senin, 04 Oktober 2025  
Tanggal : 04 Oktober 2025  
Pukul : 08.00 - 12.00 WIB  
Tempat : Poliklinik RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

##### D. Peserta Kegiatan

Peserta kegiatan terdiri dari 10 orang dari berbagai kalangan pasien yang sedang berobat di ruang gigi pasien poliklinik RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

##### E. Pembicara

Pembicara dalam kegiatan penyuluhan di poliklinik kesehatan gigi RSUD Bukit Kerman adalah Ana Ledyta Samanah Hasni N.S.Tr.Kes, S1/Ke, sebagai pembicara gigi dan penyakit gigi kesehatan gigi.

##### F. Poin-poin Materi

- 1) Cara merawat gigi yang baik dan benar dan waktu menyikat gigi yang tepat
- 2) Makanan dan minuman yang dapat merusak gigi

#### G. Media yang digunakan

Media yang digunakan dalam kegiatan penyuluhan kesehatan gigi di poliklinik kesehatan gigi berupa :

- 1) Plakard gigi dan mulut
- 2) Leaflet
- 3) Banner
- 4) Poster
- 5) Video edukasi kesehatan gigi dan mulut

#### H. Dokumentasi pelaksanaan



Pondok, 04 Oktober 2025  
Pelaksana Kegiatan penyuluhan

Mengetahui  
Kepala RSUD Bukit Kerman  
Kabupaten Kerinci  
dr. H. Syarif  
Performer Utama MudatV.c  
NIP. 197004162001121002

Ana Ledyta Samanah Hasni N.S.Tr.Kes  
Pencatat MudatV.c  
NIP. 199607132025052001

**d. Melakukan tanya jawab kepada peserta penyuluhan**



**LEMBAR CATATAN TANYA JAWAB PENYULUHAN**  
 Topik Penyuluhan : Cara Mencegah Penyakit Gigi dan Mulut  
 Tanggal / Waktu : 29 September 2025 / 09.00-12.00 WIB  
 Tempat : Ruang Kesehatan Gigi di Etno Bukit Kerman Kabupaten Kerinci  
 Penyuluh : Ana Ledyia Samaria Hasni, K2, S.Tr.Kes

Daftar Pertanyaan dan Jawaban

| No | Nama penanya | Pertanyaan                                                        | Jawaban tanggapan penyuluh                                                                                                   | Catatan penting                                                       |
|----|--------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. | Deva Perdana | Menyapa gigi anak-anak yang minum susu dengan dot sering berakut? | Karena setelah minum susu gigi-anak-anak tidak bersuara yang menyebabkan gigi mereka berlak gigi yang berlak gigi-anak-anak. | Perlu edukasi ke orang tua untuk membiasakan menyikat gigi anak-anak. |
| 2. | Dia Nurul    | menyapa karies gigi, apa itu karies gigi?                         | Karies gigi adalah penyakit gigi yang disebabkan oleh bakteri yang menyerang gigi.                                           | Edukasi tentang karies gigi.                                          |
| 3. | Alwani       | Menyapa gigi anak-anak, apa itu gigi berlak?                      | Karies gigi adalah penyakit gigi yang disebabkan oleh bakteri yang menyerang gigi.                                           | Edukasi tentang karies gigi.                                          |
| 4. | Selanti      | apa itu karies gigi, apa itu karies gigi?                         | Karies gigi adalah penyakit gigi yang disebabkan oleh bakteri yang menyerang gigi.                                           | Edukasi tentang karies gigi.                                          |
| 5. | Plintani     | bagaimana cara mencegah karies gigi?                              | Dengan menjaga kebersihan gigi, menggunakan pasta gigi, dan menghindari makanan yang manis.                                  | Edukasi tentang pencegahan karies gigi.                               |
| 6. | Letta Riliha | apa itu karies gigi, apa itu karies gigi?                         | Karies gigi adalah penyakit gigi yang disebabkan oleh bakteri yang menyerang gigi.                                           | Edukasi tentang karies gigi.                                          |

|     |       |                                           |                                                                                             |                                         |
|-----|-------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 7.  | Amela | bagaimana cara mencegah karies gigi?      | Setelah selesai makan, gosok gigi dengan pasta gigi.                                        | ditambahkan pada saat penyuluhan.       |
| 8.  | Jaya  | apa itu karies gigi, apa itu karies gigi? | Karies gigi adalah penyakit gigi yang disebabkan oleh bakteri yang menyerang gigi.          | Edukasi tentang karies gigi.            |
| 9.  | Egi   | apa itu karies gigi, apa itu karies gigi? | Karies gigi adalah penyakit gigi yang disebabkan oleh bakteri yang menyerang gigi.          | Edukasi tentang karies gigi.            |
| 10. | Salsa | bagaimana cara mencegah karies gigi?      | Dengan menjaga kebersihan gigi, menggunakan pasta gigi, dan menghindari makanan yang manis. | Edukasi tentang pencegahan karies gigi. |

Mengetahui Mentor

Petugas POKESGI

  
 Ns. Mauliah S. Kep  
 NIP. 198001302010012010

  
 Ana Ledyia Samaria Hasni, N. S.Tr.Kes  
 NIP. 199907132025052001

## C.Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

### a. Membagikan daftar hadir penyuluhan

Pada tanggal 29 september 2025 sekitar jam 09.00 WIB Kegiatan diawali dengan menyiapkan lembar daftar hadir yang sudah disusun sesuai format resmi. Daftar hadir kemudian dibagikan kepada setiap peserta sebelum kegiatan dimulai. Peserta diminta untuk menuliskan nama, tanda tangan, serta keterangan lain yang dibutuhkan. Proses pembagian dilakukan secara tertib agar tidak mengganggu jalannya kegiatan. Pencatatan daftar hadir menjadi bagian penting dalam dokumentasi penyuluhan. Petugas memastikan seluruh peserta yang hadir telah mengisi daftar tersebut. Hasil daftar hadir selanjutnya dikumpulkan dan disimpan dengan rapi. Produk yang dihasilkan berupa daftar hadir peserta penyuluhan yang lengkap. Kualitas daftar hadir terlihat dari kerapian, keterisian, dan keakuratan data peserta. Dokumen ini menjadi bukti sah terlaksananya kegiatan serta evaluasi jumlah peserta.

### b. Memberikan soal pertanyaan pengetahuan pasien sebelum penyuluhan

Sebelum penyuluhan dimulai, peserta diberikan lembar soal pre-test. Soal disusun dengan bahasa sederhana agar mudah dipahami oleh semua kalangan. Pertanyaan berfokus pada pengetahuan dasar tentang kesehatan gigi dan mulut. Tujuan pemberian soal adalah untuk mengetahui tingkat pemahaman awal peserta. Proses ini dilakukan secara singkat agar tidak memakan banyak waktu kegiatan. Peserta

diarahkan untuk mengisi dengan jujur sesuai pemahaman masing-masing. Setelah selesai, lembar jawaban dikumpulkan kembali oleh penyuluh. Produk yang dihasilkan berupa lembar jawaban pre-test peserta. Kualitas terlihat dari relevansi soal dengan topik penyuluhan dan keterisian jawaban. Hasil ini menjadi bahan evaluasi untuk mengukur efektivitas penyuluhan yang dilakukan.

**c. Melakukan kegiatan penyuluhan**

Penyuluhan dimulai dengan membuka kegiatan dan memberikan sapaan kepada peserta. Materi kesehatan gigi disampaikan secara runtut sesuai dengan tujuan kegiatan. Media bantu seperti leaflet, poster, atau slide presentasi digunakan untuk memperjelas. Bahasa yang digunakan sederhana agar mudah dipahami oleh seluruh peserta. Penyuluhan dilakukan dengan durasi yang cukup, tidak terlalu singkat ataupun lama. Peserta diberikan kesempatan untuk menyimak dan mencatat poin penting. Penyampaian materi dilakukan secara komunikatif dan interaktif. Produk kegiatan berupa tersampainya informasi kesehatan gigi kepada masyarakat. Kualitas penyuluhan terlihat dari perhatian, partisipasi, dan respon positif peserta. Kegiatan ini memperkuat peran RSUD dalam meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang kesehatan.

**d. Melakukan tanya jawab kepada peserta penyuluhan**

Setelah materi disampaikan, penyuluh membuka sesi tanya jawab. Peserta diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan seputar materi. Pertanyaan yang diajukan dijawab dengan bahasa sederhana dan jelas. Jawaban diberikan sesuai pengetahuan dan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Proses ini menciptakan suasana interaktif antara penyuluh dan peserta. Antusiasme peserta terlihat dari jumlah dan kualitas pertanyaan yang diajukan. Penyuluh memastikan seluruh pertanyaan dijawab dengan sabar dan ramah. Produk kegiatan berupa diskusi sehat yang memperkuat pemahaman peserta. Kualitas terlihat dari meningkatnya partisipasi dan kepuasan peserta terhadap materi. Sesi tanya jawab menjadi indikator tercapainya tujuan edukasi dalam penyuluhan.

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

Kegiatan penyuluhan kesehatan memiliki manfaat besar dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Melalui penyuluhan, masyarakat memperoleh informasi yang benar, mudah dipahami, dan aplikatif mengenai pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Hal ini sejalan dengan visi rumah sakit untuk menjadi institusi pelayanan kesehatan yang profesional, bermutu, dan terpercaya. Dari sisi

misi, penyuluhan mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan masyarakat, serta memperkuat peran rumah sakit dalam edukasi kesehatan. Sementara itu, terhadap tujuan organisasi, kegiatan penyuluhan berkontribusi dalam meningkatkan kesadaran dan perilaku hidup sehat masyarakat, memperluas jangkauan informasi kesehatan, serta memperkuat citra RSUD Bukit Kerman sebagai rumah sakit rujukan daerah yang tidak hanya memberikan pelayanan kuratif, tetapi juga promotif dan preventif.

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

Apabila pelaksanaan penyuluhan tidak berlandaskan Nilai Dasar ASN (NDS) BerAKHLAK, maka akan menimbulkan dampak negatif baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, penyuluhan dapat berlangsung tanpa arah yang jelas, materi yang disampaikan tidak terstandar, serta koordinasi antarpegawai melemah karena kurangnya kolaborasi dan akuntabilitas. Kondisi ini dapat menurunkan citra profesionalisme RSUD sebagai institusi kesehatan. Sementara itu, bagi masyarakat, informasi yang diterima berpotensi tidak tepat sasaran, penyampaian menjadi kurang komunikatif dan adaptif, sehingga antusiasme peserta menurun. Akibatnya tujuan edukasi kesehatan tidak tercapai, perilaku hidup sehat sulit terbentuk, dan kepercayaan masyarakat terhadap rumah sakit berkurang. Dalam jangka panjang, hal ini dapat menurunkan kepuasan masyarakat serta melemahkan citra RSUD Bukit Kerman sebagai rumah sakit rujukan yang mengutamakan pelayanan promotif dan preventif.

**b.Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                               | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>               |                                                                                                                                                             |                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                               | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>   |                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                               | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>               |                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>          | <b>Catatan bimbingan</b>                                 | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                                                                                 | <b>Paraf mentor</b>                                                                 |
| 2.                        | 29 september-04 Oktober 2025/ | Melaksanakan kegiatan penyuluhan di Pojok Kesehatan gigi | 1. Daftar hadir penyuluhan<br>2. Tersedianya soal pertanyaan jawaban telah di isi<br>3. Tersedianya laporan penyuluhan<br>4. Tersedianya lembar tanya jawab |  |

**c.Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                        | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                |                                                                                                  |                                                    |
|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                        | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                     |                                                                                                  |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                        | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                 |                                                                                                  |                                                    |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>   | <b>Catatan bimbingan</b>                                                                                   | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                      | <b>Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)</b> |
|                           | 5 Oktober 2025/ minggu | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 4 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-4 yang telah disetujui oleh coach | Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp         |

**Lampiran 8.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5  
Kegiatan H-8

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Judul kegiatan no.8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi                     |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 06 – 11 Oktober 2025                                    |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Tersedianya rekapan jawaban peserta                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2. Tersedianya lembar monitoring yang sudah di ceklist. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3. Tersedianya laporan evaluasi kegiatan.               |
| <b>A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan</b><br><b>1. Merekap jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan</b><br><b>a. Akuntabel</b><br><p>Pada tanggal 06 Oktober 2025 sekitar jam 09.00 WIB Penulis melakukan rekapitulasi nilai peserta dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian. Setiap lembar jawaban diperiksa satu per satu untuk memastikan data sesuai kenyataan. Hasil rekap disimpan dengan rapi agar mudah diakses kembali jika diperlukan. Penulis mencatat nilai pretest dan posttest tanpa mengubah data aslinya. Akuntabilitas ditunjukkan melalui kejujuran dalam melaporkan hasil peningkatan pengetahuan peserta. Semua proses rekap dilakukan secara transparan dan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Penulis memastikan tidak ada kesalahan input data yang dapat mempengaruhi hasil evaluasi. Hasil rekap nilai disampaikan kepada mentor untuk dilakukan verifikasi. Setiap langkah dalam proses ini dapat dipertanggungjawabkan secara jelas. Dengan akuntabel, hasil evaluasi menjadi dasar yang valid dalam menilai keberhasilan penyuluhan.</p> <b>b. Berorientasi Pelayanan</b><br><p>Penulis memastikan hasil rekap nilai digunakan untuk meningkatkan mutu penyuluhan berikutnya. Setiap data peserta diolah dengan tujuan agar pelayanan edukasi kesehatan lebih tepat sasaran. Penulis mengutamakan kepentingan peserta dengan memperhatikan hasil belajar mereka. Data nilai dijadikan dasar untuk mengetahui aspek mana yang masih perlu perbaikan. Pelayanan yang baik tercermin dari ketulusan dalam menganalisis peningkatan pengetahuan peserta. Penulis mengolah hasil dengan cepat agar peserta dan mentor dapat segera memperoleh umpan balik. Penulis berupaya agar hasil rekap bermanfaat bagi pengembangan kegiatan Pokesgi. Dalam setiap langkah, penulis menempatkan kebutuhan edukatif peserta sebagai prioritas. Hasil</p> |                                                         |

rekap membantu perencanaan materi pelayanan kesehatan gigi yang lebih efektif. Dengan berorientasi pelayanan, kegiatan ini menjadi sarana meningkatkan manfaat bagi masyarakat.

**c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kemampuan dalam mengolah data hasil pretest dan posttest dengan benar. Setiap nilai diinterpretasikan secara logis untuk menilai peningkatan pengetahuan peserta. Penulis menggunakan tabel dan sistem penilaian yang sesuai dengan standar evaluasi penyuluhan. Kompetensi juga tampak dalam ketelitian penulis membaca hasil jawaban dengan objektif. Penulis memastikan hasil perbandingan nilai mencerminkan capaian nyata peserta. Proses rekap dilakukan dengan pemahaman statistik dasar yang relevan. Penulis menyiapkan laporan hasil secara sistematis dan mudah dipahami. Kemampuan analisis ditunjukkan melalui identifikasi faktor-faktor peningkatan skor peserta. Dengan kompeten, hasil rekap menjadi bukti nyata peningkatan efektivitas kegiatan penyuluhan. Kompetensi penulis menjamin bahwa hasil evaluasi dapat digunakan untuk dasar pengambilan keputusan.

**d. Adaptif**

Penulis menyesuaikan cara rekapitulasi berdasarkan kondisi data yang diterima. Ketika terdapat jawaban yang tidak lengkap, penulis mencari solusi dengan pendekatan yang bijak. Penulis menggunakan media digital sederhana agar proses rekap lebih efisien. Adaptasi juga dilakukan dalam penyajian hasil agar mudah dipahami oleh mentor dan tim. Penulis terbuka terhadap saran dalam memperbaiki format penilaian yang digunakan. Jika ditemukan kendala teknis, penulis segera menyesuaikan metode pencatatan. Penulis berupaya menggunakan cara yang paling praktis tanpa mengurangi ketelitian. Penulis mampu menyesuaikan gaya kerja dengan kebutuhan situasi dan waktu. Adaptif terlihat dari kemampuan memanfaatkan teknologi untuk mempercepat rekap nilai. Dengan adaptif, kegiatan rekapitulasi berjalan lebih efisien dan akurat.

**e. Kolaboratif**

Penulis bekerja sama dengan mentor untuk memverifikasi hasil rekap nilai peserta. Proses pemeriksaan nilai dilakukan bersama agar hasilnya lebih valid dan objektif. Kolaborasi juga tampak saat berdiskusi mengenai penyebab perbedaan nilai pretest dan posttest. Penulis melibatkan tim penyuluh lain untuk memberi masukan terhadap hasil evaluasi. Setiap anggota tim berperan dalam

meninjau data agar tidak ada kesalahan perhitungan. Penulis menghargai pendapat rekan kerja dalam penyusunan laporan akhir. Kolaborasi ini memastikan hasil rekap menjadi refleksi bersama dari kegiatan penyuluhan. Dengan bekerja sama, hasil evaluasi dapat digunakan untuk perbaikan kegiatan berikutnya. Penulis berpartisipasi aktif dalam diskusi hasil dengan semangat saling mendukung. Dengan kolaboratif, kegiatan evaluasi menjadi lebih transparan dan berkualitas.

## **2. Melakukan monitoring pelaksanaan penyuluhan**

### **a. Akuntabel**

Penulis melaksanakan kegiatan monitoring penyuluhan dengan penuh rasa tanggung jawab. Setiap aspek kegiatan diamati dan dicatat secara sistematis agar hasilnya akurat. Penulis memastikan data yang dikumpulkan mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan. Laporan monitoring dibuat dengan transparan sesuai fakta yang ditemukan selama kegiatan. Penulis menyampaikan hasil pengamatan kepada mentor untuk dievaluasi bersama. Semua bukti pendukung seperti foto dan daftar hadir disertakan untuk memperkuat laporan. Penulis menjaga integritas dalam menyusun hasil monitoring tanpa manipulasi data. Akuntabilitas juga terlihat dari kemampuan mempertanggungjawabkan setiap temuan lapangan. Penulis memastikan hasil monitoring menjadi dasar perbaikan kegiatan berikutnya. Dengan akuntabel, kegiatan penyuluhan dapat dievaluasi secara objektif dan terpercaya.

### **b. Kompeten**

Penulis melakukan monitoring dengan pengetahuan yang cukup mengenai proses penyuluhan. Observasi dilakukan secara terarah agar dapat menilai efektivitas pelaksanaan kegiatan. Penulis mampu menganalisis kekuatan dan kelemahan penyuluhan secara profesional. Hasil monitoring disusun berdasarkan indikator keberhasilan yang telah ditetapkan. Penulis menguasai teknik pencatatan dan pelaporan hasil pengamatan dengan rapi. Kompetensi ditunjukkan melalui kemampuan mengidentifikasi kendala selama kegiatan berlangsung. Penulis mengolah data monitoring menjadi informasi yang mudah dipahami oleh mentor. Dalam melaksanakan tugas, penulis menunjukkan sikap teliti dan objektif. Kompetensi ini membantu kegiatan penyuluhan berjalan lebih baik di masa mendatang. Dengan kompeten, hasil monitoring menjadi landasan evaluasi yang bermutu tinggi.

### **c. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melaksanakan monitoring untuk memastikan penyuluhan benar-benar bermanfaat bagi peserta. Setiap temuan lapangan digunakan untuk meningkatkan mutu pelayanan edukasi kesehatan. Penulis memperhatikan kenyamanan peserta dan respon mereka terhadap kegiatan penyuluhan. Tujuan monitoring difokuskan agar kegiatan selanjutnya lebih sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Penulis berupaya memberikan masukan konstruktif bagi tim penyuluh demi peningkatan pelayanan. Semua hasil pengamatan difokuskan pada perbaikan kualitas edukasi dan pelayanan pasien. Penulis menjaga sikap ramah saat berinteraksi dengan peserta maupun tim penyuluh. Pelayanan yang baik juga ditunjukkan melalui kesediaan menerima kritik dan saran dari peserta. Monitoring dilakukan bukan hanya untuk menilai, tetapi juga untuk mendukung perbaikan pelayanan. Dengan berorientasi pelayanan, kegiatan monitoring menjadi sarana untuk memperkuat manfaat penyuluhan bagi masyarakat.

### **3. Menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan**

#### **a. Akuntabel**

Setelah melakukan rekap jawaban dan monitoring kegiatan Penulis menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan dengan penuh tanggung jawab. Setiap data hasil kegiatan dikumpulkan dan disajikan sesuai fakta di lapangan. Penulis memastikan laporan berisi informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Semua bukti kegiatan seperti foto, daftar hadir, dan hasil monitoring dilampirkan secara lengkap. Laporan dibuat berdasarkan hasil observasi dan penilaian nyata, bukan asumsi pribadi. Penulis menjaga integritas dalam setiap isi laporan agar hasilnya transparan. Akuntabilitas juga ditunjukkan melalui ketepatan waktu dalam penyusunan laporan. Setiap temuan dan kesimpulan dilandasi oleh data yang valid dan terverifikasi. Penulis memastikan hasil evaluasi dapat digunakan sebagai dasar perbaikan kegiatan berikutnya. Dengan akuntabel, laporan evaluasi menjadi dokumen resmi yang terpercaya dan profesional.

#### **b. Kompeten**

Penulis menunjukkan kemampuan analisis dalam menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan. Data hasil penyuluhan diolah secara sistematis agar mudah dipahami oleh pembaca laporan. Penulis menggunakan bahasa formal dan struktur penulisan yang sesuai kaidah pelaporan. Kompetensi terlihat dari kemampuan menilai efektivitas kegiatan berdasarkan indikator capaian. Penulis mampu

mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat selama pelaksanaan penyuluhan. Laporan disusun dengan alur logis dari pendahuluan hingga kesimpulan dan rekomendasi. Penulis menunjukkan ketelitian dalam memeriksa kembali isi laporan sebelum diserahkan. Kompetensi juga tampak dari kemampuan menyajikan data dalam bentuk tabel atau grafik yang jelas. Dengan kompeten, laporan evaluasi menjadi dasar pengambilan keputusan yang kuat. Penulis membuktikan profesionalitas dalam menyusun laporan yang terukur dan bermutu tinggi.

**c. Berorientasi Pelayanan**

Penulis menyusun laporan dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan penyuluhan ke depan. Hasil evaluasi diarahkan agar kegiatan penyuluhan lebih bermanfaat bagi masyarakat. Penulis menyoroti aspek-aspek yang dapat memperkuat pelayanan kesehatan gigi di Pokesgi. Semua rekomendasi dalam laporan disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta. Pelayanan yang baik tercermin dalam upaya penulis menindaklanjuti hasil evaluasi untuk perbaikan. Penulis menyusun laporan dengan fokus pada peningkatan kenyamanan dan efektivitas kegiatan. Laporan menjadi alat refleksi agar kegiatan berikutnya lebih sesuai dengan harapan pasien. Penulis menulis dengan empati terhadap peserta sebagai penerima manfaat utama kegiatan. Berorientasi pelayanan berarti setiap data digunakan untuk mendukung peningkatan kualitas layanan. Dengan semangat pelayanan, laporan evaluasi menjadi bentuk nyata kepedulian terhadap masyarakat.

**d. Loyal**

Penulis menyusun laporan sesuai dengan arahan dan pedoman yang telah ditetapkan oleh mentor dan instansi. Laporan diserahkan kepada pihak yang berwenang tepat waktu sebagai bentuk kepatuhan. Penulis menjaga nama baik instansi dengan menyajikan hasil kegiatan secara jujur dan positif. Loyalitas ditunjukkan dengan menyelaraskan isi laporan dengan visi dan misi RSUD Bukit Kerman. Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dalam penyusunan laporan. Setiap temuan dan rekomendasi disusun dengan tujuan memperkuat kinerja tim penyuluh. Penulis menghormati keputusan mentor dalam memberikan saran revisi terhadap isi laporan. Loyalitas juga diwujudkan dalam bentuk kesediaan memperbaiki laporan hingga dinyatakan layak. Penulis selalu menjaga kerahasiaan data dan informasi internal yang bersifat

penting. Dengan loyal, penulis menunjukkan dedikasi dan komitmen tinggi terhadap instansi tempat bertugas.

**e. Harmonis**

Penulis menjaga komunikasi yang baik dengan mentor selama penyusunan laporan. Setiap masukan dari mentor diterima dengan sikap terbuka dan penuh rasa hormat. Proses penyusunan dilakukan dalam suasana kerja yang saling mendukung. Penulis menghindari perdebatan yang tidak perlu demi menjaga keharmonisan. Sikap saling menghargai menjadi dasar dalam menyatukan pendapat selama penyusunan laporan. Penulis mengajak rekan kerja berdiskusi dengan cara yang sopan dan konstruktif. Keharmonisan terlihat dari semangat kerja sama dalam meninjau hasil akhir laporan. Penulis menciptakan suasana kerja yang nyaman sehingga proses pelaporan berjalan lancar. Sikap harmonis membantu penyusunan laporan selesai dengan hasil yang memuaskan. Dengan harmonis, laporan evaluasi tersusun secara komprehensif dan mencerminkan kerja tim yang solid.

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

**a. Merekap jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan**



**Rekap Jawaban Peserta Sebelum dan Sesudah Penyuluhan Kebersihan Gigi dan Mulut**

Dokumen ini berisi rekapitulasi hasil jawaban peserta sebelum dan sesudah kegiatan penyuluhan kebersihan gigi dan mulut. Data ini digunakan untuk melihat perubahan pengetahuan peserta setelah mengikuti kegiatan penyuluhan.

**Tabel 1. Rekap Jawaban Sebelum Penyuluhan**

| No | Nama Peserta    | Jawaban Sebelum Penyuluhan                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Delva refinda   | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                              |
| 2  | Dwi nurul       | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali) |
| 3  | Nelwati         | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                              |
| 4  | Seprianti       | Belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                                                                                                          |
| 5  | Pitriani        | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali) |
| 6  | Lestia prilista | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                                       |
| 7  | Amira           | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. (6 bulan sekali)                                                             |
| 8  | Jaya            | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                              |
| 9  | Egi             | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                              |

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Salsa | Setelah melakukan penyuluhan pesertamelakukantawaktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. peserta memahami kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali) |
|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Kesimpulan**

Berdasarkan hasil rekapitulasi jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan kebersihan gigi dan mulut, diperoleh bahwa terjadi peningkatan pengetahuan dan kesadaran peserta mengenai pentingnya menjaga kebersihan gigi serta mulut. Sebelum kegiatan penyuluhan, sebagian besar peserta belum memahami cara menyikat gigi yang benar, waktu yang tepat untuk menyikat gigi, dan pentingnya pemeriksaan kesehatan gigi secara rutin setiap 6 bulan sekali. Setelah mengikuti penyuluhan, peserta menunjukkan peningkatan pemahaman terhadap Teknik menyikat gigi yang benar selama minimal dua menit. Waktu yang tepat untuk menyikat gigi, yaitu setelah sarapan dan sebelum tidur malam. Pentingnya mengganti sikat gigi setiap tiga bulan sekali. Dengan demikian, kegiatan penyuluhan ini berdampak positif terhadap peningkatan pengetahuan, sikap, dan perilaku peserta dalam menjaga kebersihan gigi dan mulut, serta mendukung tercapainya tujuan peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

Mengetahui Mentor

  
**Ns. Mauliah S. Kep**  
 NIP. 198001302010102010

Petugas POKESGI

  
**Ana Ledyta Samaria Hasni N. S.Tr.Kes**  
 NIP. 199607130205052001

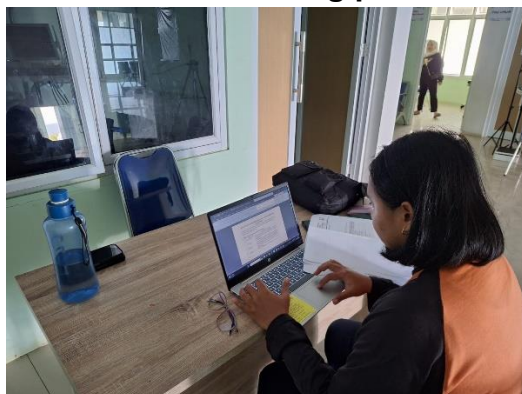
|    |       |                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Salsa | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali) |
|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Tabel 2. Rekap Jawaban Sesudah Penyuluhan**

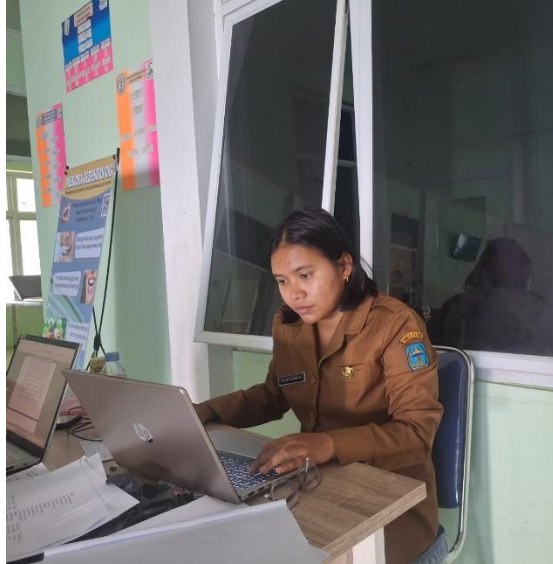
| No | Nama Peserta    | Jawaban Sesudah Penyuluhan                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Delva refinda   | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                              |
| 2  | Dwi nurul       | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. peserta memahami kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali) |
| 3  | Nelwati         | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                              |
| 4  | Seprianti       | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                                                                                                          |
| 5  | Pitriani        | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Telah mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali) |
| 6  | Lestia prilista | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. peserta memahami kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali) |
| 7  | Amira           | Setelah waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan mengganti sikat gigi. (6 bulan sekali)                                                                                                   |
| 8  | Jaya            | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                              |
| 9  | Egi             | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian setelah peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi. (6 bulan sekali)                                      |



## b. Melakukan monitoring pelaksanaan penyuluhan



## c. Menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan

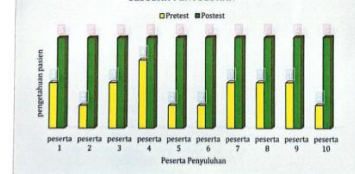


### LAPORAN EVALUASI KEGIATAN MONITORING

Kegiatan monitoring penyuluhan kesehatan gigi dilaksanakan pada tanggal 06 sampai dengan 11 Oktober 2025 di Pokok Kesehatan Gigi (Pokesgi) RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana peningkatan pengetahuan pasien atau keluarga pasien setelah mendapatkan penyuluhan tentang pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Monitoring dilakukan dengan cara memberikan pre-test sebelum penyuluhan dan post-test setelah kegiatan. Setiap peserta diberikan 5 pertanyaan sederhana terkait perilaku dan pengetahuan dasar tentang kesehatan gigi dan mulut.

Hasil pre-test dan post-test kemudian dibandingkan untuk melihat adanya peningkatan pemahaman peserta. Kegiatan ini diikuti oleh 10 pasien atau keluarga pasien yang datang ke Pokesgi selama periode tersebut. Sebelum kegiatan penyuluhan dilakukan, sebagian besar pasien masih kurang memahami cara dan waktu yang tepat dalam menyikat gigi, serta belum menyadari pentingnya memelihara gigi ke fasilitas kesehatan setiap enam bulan sekali. Namun setelah mengikuti penyuluhan di Pokesgi yang disampaikan dengan bantuan media edukatif seperti video kesehatan, leaflet, banner, dan poster, pengetahuan pasien meningkat dengan sangat baik. Pasien menjadi lebih paham tentang cara menjaga kebersihan gigi dan mulut, serta menunjukkan kesadaran baru untuk melakukan pemeriksaan gigi secara rutin.

### GRAFIK KENAIKAN PENGETAHUAN PASIEN SEBELUM DAN SESUDAH PENYULUHAN



Secara umum, para pasien tampak antusias selama kegiatan berlangsung. Mereka aktif bertanya dan memberikan tanggapan terhadap materi yang disampaikan oleh petugas penyuluh. Beberapa pasien bahkan menyampaikan pengalaman pribadi terkait masalah gigi yang mereka alami dan mendapatkan saran penanganan sederhana yang bisa dilakukan di rumah. Dari hasil evaluasi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyuluhan yang dilaksanakan melalui Pokesgi berjalan efektif dan berdampak positif terhadap peningkatan pengetahuan masyarakat. Monitoring ini juga menjadi dasar bagi petugas kesehatan untuk terus melakukan edukasi serupa secara berkesinambungan, agar pengetahuan yang sudah meningkat dapat diterapkan dalam perilaku sehari-hari.

Sebagai tindak lanjut, disarankan agar kegiatan penyuluhan di Pokesgi tetap dilaksanakan secara rutin dengan topik-topik berbeda seputar kesehatan gigi dan mulut, sehingga masyarakat dapat terus memperoleh informasi yang bermanfaat dan menjadi lebih peduli terhadap kesehatan dirinya sendiri.

Bukit Kerman, 11 Oktober 2025

Mengetahui  
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep  
NIP.198001302010012010

Peserta

Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes  
NIP. 199907132025052001



**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
 Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
 Tanggal : 11 Oktober 2025  
 Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Analisis dan laporan evaluasi kegiatan monitoring situasi dalam gerak batang / Diagram batang |
| 2. | Rekap Kelapa Sawahan Peserta Penyuluhan.                                                      |

Mengetahui,  
 Mentor  
  
Na. Mauliah, S. Kep  
 NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 11 Oktober 2025  
 Peserta  
  
Ana Ladya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
 NIP. 199907132025052001

### C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

#### a. Merekap jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan

Pada hari senin 06 Oktober 2025 sekitar jam 09.00 WIB Kegiatan dimulai dengan mengumpulkan seluruh lembar jawaban pre-test dan post-test dari peserta penyuluhan. Setiap lembar diperiksa satu per satu untuk memastikan data lengkap dan terbaca dengan jelas. Jawaban peserta kemudian dinilai berdasarkan kunci jawaban yang telah disusun sebelumnya. Nilai hasil pre-test dan post-test dicatat dalam tabel rekap secara sistematis. Proses rekap dilakukan dengan hati-hati untuk menghindari kesalahan penilaian dan perhitungan. Data yang terkumpul dibandingkan untuk melihat peningkatan pengetahuan peserta setelah penyuluhan. Analisis sederhana dilakukan untuk mengetahui efektivitas kegiatan dalam memberikan edukasi kesehatan. Hasil rekap ini juga digunakan sebagai dasar penyusunan laporan evaluasi kegiatan. Produk yang dihasilkan berupa tabel rekap nilai peserta sebelum dan sesudah penyuluhan. Kualitas produk terlihat dari ketelitian, keakuratan data, dan kemampuannya menggambarkan hasil pembelajaran peserta.

#### b. Melakukan monitoring pelaksanaan penyuluhan

Monitoring dilakukan selama kegiatan penyuluhan berlangsung untuk memastikan pelaksanaan berjalan sesuai rencana. Petugas mengamati jalannya kegiatan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga penutupan. Aspek yang dimonitor mencakup kesiapan media, kehadiran peserta, serta cara penyuluh menyampaikan materi. Observasi dilakukan dengan menggunakan lembar monitoring yang telah disiapkan sebelumnya. Petugas mencatat setiap temuan dan kendala

yang terjadi selama kegiatan berlangsung. Monitoring juga mencakup penilaian terhadap partisipasi dan antusiasme peserta. Semua hasil pengamatan dikumpulkan untuk bahan evaluasi kegiatan penyuluhan. Produk yang dihasilkan berupa laporan monitoring yang berisi temuan dan rekomendasi perbaikan. Kualitas produk tercermin dari objektivitas hasil pengamatan dan kelengkapan data yang disajikan. Kegiatan monitoring ini menjadi langkah penting dalam menjaga mutu dan efektivitas penyuluhan.

**c. Menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan**

Penyusunan laporan evaluasi dilakukan setelah seluruh data dan hasil monitoring terkumpul. Proses diawali dengan menelaah hasil rekap nilai peserta serta catatan observasi selama kegiatan. Seluruh data kemudian dianalisis untuk menilai keberhasilan dan dampak penyuluhan terhadap peserta. Laporan disusun secara sistematis meliputi latar belakang, tujuan, hasil kegiatan, dan kesimpulan. Setiap bagian laporan dibuat menggunakan bahasa formal dan mudah dipahami. Hasil evaluasi dibandingkan dengan indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu, laporan juga memuat rekomendasi untuk penyempurnaan kegiatan berikutnya. Produk kegiatan berupa laporan evaluasi penyuluhan yang lengkap dan terstruktur. Kualitas laporan terlihat dari kelengkapan data, kejelasan penyajian, serta kesesuaian format dengan ketentuan instansi. Laporan ini menjadi bukti pertanggungjawaban kegiatan sekaligus dasar peningkatan mutu pelayanan edukatif di RSUD Bukit Kerman.

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

Kegiatan monitoring dan evaluasi penyuluhan di Pokesgi memberikan manfaat penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Melalui monitoring, pelaksanaan penyuluhan dapat dikendalikan agar berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan rumah sakit. Evaluasi hasil kegiatan membantu menilai sejauh mana penyuluhan berpengaruh terhadap peningkatan pengetahuan masyarakat, sekaligus menjadi dasar perbaikan program di masa mendatang. Kegiatan ini sejalan dengan visi RSUD Bukit Kerman untuk menjadi rumah sakit yang profesional, bermutu, dan terpercaya, karena menjamin mutu setiap kegiatan promotif dan preventif. Dari sisi misi, monitoring dan evaluasi memperkuat sistem tata kelola yang akuntabel, meningkatkan kompetensi pegawai, serta memastikan pelayanan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Sementara itu, terhadap tujuan organisasi, kegiatan ini berkontribusi langsung dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, memperkuat fungsi edukatif rumah sakit, dan membangun kepercayaan masyarakat terhadap RSUD Bukit Kerman sebagai pusat pelayanan kesehatan yang berkomitmen pada kualitas dan keberlanjutan.

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

Apabila kegiatan monitoring dan evaluasi penyuluhan tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (NDS) BerAKHLAK, maka akan muncul berbagai dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, proses pemantauan dapat menjadi tidak objektif dan tidak akuntabel, sehingga hasil evaluasi tidak mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan. Kurangnya nilai kompeten dan kolaboratif menyebabkan koordinasi tim menjadi lemah serta tindak lanjut perbaikan tidak optimal. Hal ini dapat menurunkan kualitas program penyuluhan dan kredibilitas RSUD Bukit Kerman sebagai institusi pelayanan publik. Sementara bagi masyarakat, penyuluhan yang tidak dimonitor dengan baik berpotensi tidak memberikan dampak positif terhadap peningkatan pengetahuan dan perubahan perilaku.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                       | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>              |                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                       | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>  |                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                       | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>              |                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>  | <b>Catatan bimbingan</b>                                | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                                                                                       | <b>Paraf mentor</b>                                                                 |
| 3.                        | 06 – 11 Oktober 2025/ | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan | 1. Tersedianya rekapan jawaban peserta penyuluhan<br>2. Tersedianya lembar monitoring yang telah diisi<br>3. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi kegiatan |  |

**c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                         | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                |                                                                                                  |                                                    |
|---------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                         | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                     |                                                                                                  |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                         | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                 |                                                                                                  |                                                    |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/waktu</b>    | <b>Catatan bimbingan</b>                                                                                   | <b>Hasil capaian/output</b>                                                                      | <b>Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)</b> |
|                           | 12 Oktober 2025/ minggu | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 5 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-5 yang telah disetujui oleh coach | Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp         |

**Lampiran 1.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6  
Kegiatan H-9

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Judul kegiatan no.9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pembuatan Laporan Aktualisasi                            |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 13 – 17 Oktober 2025                                     |
| Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Tersedianya draf laporan aktualisasi                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2. Tersedianya lembar konsultasi                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3. Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor |
| <p><b>A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan</b></p> <p><b>1. Membuat draf laporan aktualisasi</b></p> <p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Pada tanggal 13 Oktober 2025 sekitar jam 09.00 WIB Penulis mulai Menyusun draf laporan aktualisasi. Penyusunan dilakukan dengan tujuan agar hasil kegiatan dapat memberikan manfaat bagi instansi. Penulis berfokus pada penyusunan laporan yang mudah dipahami oleh pembimbing dan penguji. Setiap bagian laporan disusun secara sistematis agar menggambarkan pelaksanaan kegiatan dengan jelas. Penulis memastikan isi laporan relevan dengan kebutuhan peningkatan pelayanan publik. Dalam proses penulisan, penulis selalu memikirkan bagaimana laporan dapat menjadi contoh praktik baik. Laporan dibuat dengan tujuan memberikan gambaran nyata kontribusi ASN terhadap pelayanan masyarakat. Penulis menjaga kualitas tulisan agar dapat membantu evaluasi program aktualisasi dengan efektif. Seluruh proses dikerjakan dengan semangat memberikan hasil terbaik bagi instansi. Dengan berorientasi pelayanan, draf laporan menjadi wujud tanggung jawab dalam memperbaiki mutu kerja ASN.</p> <p><b>b. Akuntabel</b></p> <p>Penulis menyusun laporan dengan penuh tanggung jawab sesuai data dan hasil kegiatan aktualisasi. Semua informasi yang dicantumkan dalam laporan didasarkan pada bukti dan fakta nyata di lapangan. Penulis mencantumkan sumber data dan waktu kegiatan secara rinci agar mudah diverifikasi. Akuntabilitas terlihat dari keteraturan penulis dalam mengarsipkan seluruh dokumen pendukung kegiatan. Penulis memastikan setiap bagian laporan dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor dan penguji. Semua hasil kegiatan dijelaskan secara jujur tanpa melebih-lebihkan capaian. Penulis menjaga integritas dengan menulis laporan sesuai</p> |                                                          |

format dan pedoman resmi yang berlaku. Revisi dilakukan berdasarkan masukan mentor untuk meningkatkan keakuratan laporan. Laporan disusun dengan ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab terhadap tugas. Dengan akuntabel, laporan aktualisasi menjadi dokumen yang transparan dan kredibel.

**c. Kompeten**

Penulis menggunakan kemampuan analisis dan menulis untuk menyusun laporan yang sistematis. Struktur laporan disusun berdasarkan pedoman aktualisasi CPNS agar sesuai standar. Penulis menggunakan bahasa yang formal, efektif, dan mudah dipahami pembaca. Kompetensi penulis terlihat dari kemampuan mengolah data hasil kegiatan menjadi uraian yang informatif. Penulis mampu mengidentifikasi hasil, kendala, dan solusi dalam kegiatan dengan jelas. Penguasaan terhadap materi aktualisasi membantu penulis menjelaskan keterkaitan antara nilai BerAKHLAK dan kegiatan. Laporan disusun dengan memperhatikan kesesuaian antara teori dan praktik di lapangan. Penulis menunjukkan ketelitian dalam menulis data dan menghindari kesalahan administrasi. Kompetensi ini mendukung kualitas laporan agar dapat dinilai secara objektif oleh penguji. Dengan kompeten, laporan menjadi hasil kerja yang profesional dan representatif.

**d. Loyal**

Penulis menyusun laporan aktualisasi dengan mengikuti arahan dari mentor dan panitia pelatihan. Laporan dibuat sesuai format dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh lembaga pelatihan. Penulis menunjukkan loyalitas dengan bekerja secara konsisten hingga laporan tersusun sempurna. Penulis menjaga nama baik instansi dengan menuliskan hasil kegiatan secara positif dan jujur. Setiap isi laporan diselaraskan dengan visi dan misi instansi tempat bertugas. Penulis menghormati saran dan masukan dari pembimbing selama proses penyusunan laporan. Loyalitas juga tercermin dari kesediaan penulis melakukan revisi sesuai arahan atasan. Penulis berkomitmen untuk menyelesaikan laporan tepat waktu sebagai bentuk kedisiplinan. Dalam setiap langkah, penulis menunjukkan dedikasi terhadap keberhasilan kegiatan aktualisasi. Dengan loyal, penulis membuktikan komitmen kuat terhadap lembaga dan tugas yang diemban.

**2. Melakukan konsultasi dengan mentor**

**a. Kolaboratif**

Pada hari Kamis 16 Oktober 2025 setelah penulis menyelesaikan draf laporan aktualisasi, penulis menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi. Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor, penulis berupaya menjalin kerja sama yang baik untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi. Penulis aktif berdiskusi dan terbuka menerima berbagai masukan serta arahan dari mentor. Kolaborasi ini dilakukan dengan komunikasi dua arah untuk menyamakan persepsi terkait tujuan kegiatan. Penulis juga menyampaikan perkembangan hasil kerja agar mentor dapat memberikan umpan balik yang relevan. Sikap saling menghargai dan menghormati pendapat menjadi dasar dalam proses konsultasi ini. Penulis dan mentor bekerja bersama untuk mencari solusi atas kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan. Melalui kolaborasi yang baik, penulis mampu memahami aspek teknis maupun substansi kegiatan dengan lebih jelas. Hasil konsultasi digunakan untuk memperbaiki bagian yang masih kurang dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan ini memperkuat semangat kerja sama antara penulis dan pembimbing dalam mencapai hasil optimal. Dengan kolaboratif, penulis menunjukkan kemampuan bekerja dalam tim dengan sikap terbuka dan saling mendukung.

**b. Adaptif**

Penulis menunjukkan sikap adaptif selama konsultasi dengan menyesuaikan diri terhadap saran dan perubahan dari mentor. Setiap masukan diterima dengan terbuka, kemudian segera diterapkan untuk penyempurnaan kegiatan. Penulis menyesuaikan metode kerja dan pola komunikasi sesuai dengan gaya bimbingan mentor. Fleksibilitas ditunjukkan ketika mentor memberikan revisi mendadak terhadap rencana kegiatan. Penulis cepat beradaptasi dengan instruksi baru tanpa mengurangi semangat dan kualitas kerja. Sikap adaptif juga terlihat dari kemampuan penulis menyesuaikan jadwal konsultasi dengan waktu mentor. Dalam setiap pertemuan, penulis menyesuaikan pendekatan agar komunikasi tetap efektif dan produktif. Penulis menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap dinamika dan tantangan dalam proses konsultasi. Hasilnya, proses bimbingan berjalan lancar dan menghasilkan keputusan yang tepat untuk kegiatan. Dengan adaptif, penulis membuktikan kesiapan menghadapi perubahan dan tetap fokus pada tujuan aktualisasi.

**c. Harmonis**

Selama konsultasi dengan mentor, penulis menjaga sikap sopan santun dan menghormati setiap pendapat yang diberikan. Komunikasi dijalin dengan suasana yang nyaman, terbuka, dan saling menghargai. Penulis mendengarkan arahan mentor dengan penuh perhatian dan tanpa menyela pembicaraan. Hubungan baik ini mendukung terciptanya lingkungan bimbingan yang positif dan kondusif. Penulis menghindari sikap konfrontatif dengan lebih memilih berdiskusi secara baik dan terbuka. Dalam setiap interaksi, penulis menggunakan bahasa yang santun dan menghargai perbedaan pandangan. Keharmonisan antara penulis dan mentor membantu proses konsultasi berjalan lebih efektif. Penulis juga berusaha menjaga etika komunikasi, baik secara langsung maupun melalui pesan tertulis. Dengan hubungan yang harmonis, suasana bimbingan menjadi produktif dan menyenangkan. Sikap harmonis ini menjadi dasar penting dalam membangun kerja sama yang berkelanjutan dengan mentor.

### **3. Meminta persetujuan mentor untuk laporan aktualisasi**

#### **a. Akuntabel**

Dalam kegiatan meminta persetujuan laporan aktualisasi, penulis menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap hasil kerja yang telah disusun. Setiap bagian laporan diperiksa kembali agar sesuai dengan arahan dan bukti kegiatan yang telah dilaksanakan. Penulis memastikan seluruh data, dokumentasi, dan hasil kegiatan tercantum dengan benar dan transparan. Akuntabilitas juga diwujudkan dengan menjelaskan kepada mentor proses penyusunan laporan secara jujur dan terbuka. Penulis tidak menutupi kekurangan yang ada, melainkan menyampaikannya untuk mendapat arahan perbaikan. Setiap masukan dari mentor dicatat dengan teliti untuk dijadikan dasar revisi laporan. Penulis juga mengonfirmasi kembali hasil konsultasi sebelumnya untuk menjaga konsistensi isi laporan. Tanggung jawab moral dan profesional ditunjukkan melalui komitmen menyelesaikan laporan dengan standar terbaik. Penulis menjaga integritas dalam menyampaikan data dan fakta sesuai dengan kegiatan yang benar-benar dilakukan. Dengan sikap akuntabel, penulis menunjukkan komitmen dalam memberikan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### **b. Kompeten**

Penulis menampilkan kemampuan profesional dalam menyiapkan laporan aktualisasi sebelum meminta persetujuan mentor. Setiap bagian laporan disusun berdasarkan pedoman penulisan yang

berlaku dan hasil kegiatan lapangan. Penulis memahami struktur laporan, mulai dari pendahuluan hingga evaluasi hasil aktualisasi. Kompetensi penulis juga terlihat dalam kemampuan mengintegrasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam isi laporan. Penulis menggunakan bahasa yang jelas, sistematis, dan sesuai kaidah administrasi kedinasan. Dalam proses konsultasi, penulis mampu menjawab pertanyaan mentor terkait isi laporan dengan percaya diri. Penulis juga menyesuaikan format laporan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pelatihan. Kecermatan dalam menyusun dan menelaah kembali laporan menunjukkan profesionalitas penulis. Melalui kompetensi ini, penulis dapat menghasilkan laporan yang berkualitas dan mudah dipahami oleh pembaca. Sikap kompeten membantu proses persetujuan berjalan lancar karena laporan tersusun secara rapi dan sesuai standar.

**c. Loyal**

Penulis menunjukkan loyalitas kepada mentor dan lembaga dengan mematuhi seluruh arahan dan prosedur yang berlaku. Dalam meminta persetujuan, penulis bersikap sopan dan menghormati wewenang mentor sebagai pembimbing. Penulis menampilkan komitmen tinggi untuk menyelesaikan laporan tepat waktu sesuai instruksi mentor. Loyalitas juga tercermin dari kesediaan penulis untuk memperbaiki laporan hingga sesuai dengan ekspektasi. Penulis menempatkan kepentingan organisasi dan hasil aktualisasi di atas kepentingan pribadi. Setiap keputusan mentor diterima dengan lapang dada dan dijadikan pedoman dalam penyempurnaan laporan. Penulis berupaya menjaga nama baik lembaga dengan menghasilkan laporan yang kredibel dan profesional. Loyalitas diwujudkan pula dengan sikap disiplin dan tanggung jawab terhadap jadwal serta etika kerja. Penulis menunjukkan kesetiaan pada proses pembimbingan dengan terus berkomunikasi baik hingga akhir tahap. Dengan loyal, penulis menegaskan komitmen dalam mendukung keberhasilan program aktualisasi secara menyeluruh.

**d. Adaptif**

Penulis bersikap terbuka terhadap setiap saran dan koreksi yang diberikan oleh mentor dalam proses persetujuan. Ketika terdapat perubahan format atau isi laporan, penulis segera menyesuaikan tanpa menghambat proses. Sikap adaptif ditunjukkan melalui kemampuan merespons cepat terhadap revisi yang diminta mentor. Penulis juga menyesuaikan gaya komunikasi agar proses bimbingan tetap efektif dan efisien. Penulis belajar dari pengalaman dan saran

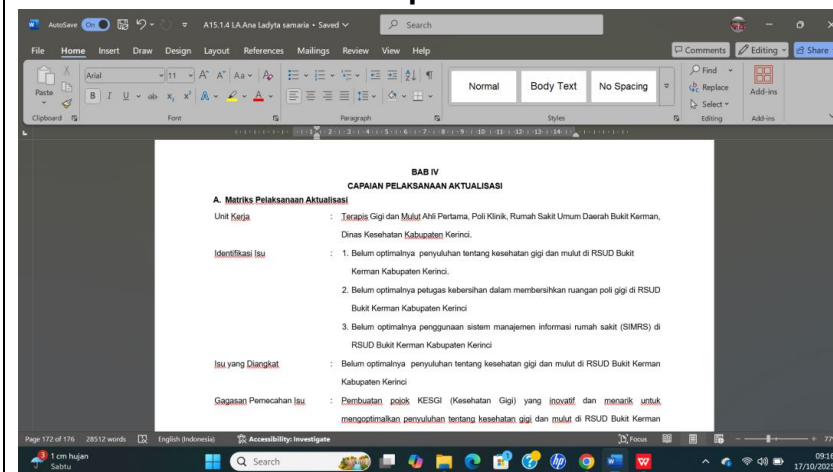
yang diberikan untuk meningkatkan kualitas laporan. Dalam menghadapi dinamika arahan, penulis tetap tenang dan fokus mencari solusi terbaik. Adaptabilitas ini membantu penulis untuk berinovasi dalam memperbaiki tampilan dan isi laporan. Penulis mampu mengubah pendekatan kerja sesuai kebutuhan tanpa kehilangan arah tujuan. Hasilnya, laporan dapat disesuaikan dengan standar mentor dan memenuhi kriteria evaluasi aktualisasi. Dengan adaptif, penulis menunjukkan kemampuan menyesuaikan diri terhadap perubahan untuk mencapai hasil maksimal.

#### e. Kolaboratif

Dalam meminta persetujuan laporan, penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor secara profesional. Penulis aktif berdiskusi dan terbuka terhadap pendapat mentor untuk memastikan laporan lebih sempurna. Kolaborasi dilakukan dengan menghargai peran mentor sebagai pembimbing yang memberikan arahan konstruktif. Penulis dan mentor saling berbagi pandangan untuk memastikan isi laporan sesuai dengan tujuan aktualisasi. Penulis menindaklanjuti setiap masukan dengan menunjukkan hasil revisi kepada mentor secara berkala. Semangat kerja sama ini menciptakan hubungan positif dan produktif selama proses bimbingan berlangsung. Penulis mengutamakan komunikasi yang sopan, efektif, dan penuh rasa saling menghormati. Dengan kolaborasi yang baik, proses persetujuan berjalan lebih cepat dan efisien. Penulis juga belajar banyak dari pengalaman mentor dalam memperbaiki kualitas laporan. Sikap kolaboratif ini mencerminkan kemampuan bekerja sama untuk mencapai hasil yang optimal dan berkualitas.

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

### a. Membuat draf laporan aktualisasi



**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
 NIP : 198001302010012010  
 Pangkat/Golongan : Penata Tk/ III d  
 Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

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

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.kep  
 NIP : 199907132025052001  
 Pangkat/Golongan : Penata muda/ III a  
 Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang Optimalisasi penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman,      Oktober 2025  
 Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep  
 NIP: 198001302010012010



**b. Melakukan Konsultasi dengan mentor**





PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : 16 Oktober 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi           |
|----|------------------------------|
| 1. | Rapikan laporan aktualisasi  |
| 2. | Revisi rencana tindak lanjut |

Mengetahui,  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 Oktober 2025

Peserta

**Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

Dipindai dengan CamScanner

**c. Meminta persetujuan mentor untuk laporan aktualisasi**



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan  
Dan Kebidanan

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

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang **Optimalisasi penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 17 Oktober 2025  
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP: 198001302010012010

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

#### **a. Membuat draf laporan aktualisasi**

Pada hari senin 13 Oktober 2025 sekitar jam 09.00 WIB penulis mulai menyusun draf laporan aktualisasi yang berisi rangkuman seluruh kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan. Penyusunan dilakukan dengan memperhatikan struktur dan sistematika laporan sesuai pedoman yang berlaku. Penulis mengumpulkan seluruh data, dokumentasi, serta hasil evaluasi dari kegiatan sebelumnya untuk dimasukkan ke dalam laporan. Dalam proses ini, penulis berupaya menjaga ketelitian dan akurasi agar setiap bagian laporan mencerminkan kegiatan yang sebenarnya dilakukan. Produk kegiatan berupa draf laporan aktualisasi yang tersusun secara sistematis, rapi, dan mudah dipahami oleh pembimbing serta pihak terkait lainnya.

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

Setelah menyusun draf laporan, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan masukan dan arahan penyempurnaan isi laporan. Proses konsultasi dilakukan secara langsung dengan sikap terbuka dan komunikatif, di mana penulis memaparkan isi draf serta menjelaskan dasar penyusunan setiap bagian. Mentor memberikan saran terkait penyusunan kalimat, kelengkapan data, serta kesesuaian format laporan dengan pedoman yang ditetapkan. Penulis mencatat seluruh masukan tersebut untuk dilakukan revisi lebih lanjut. Dari kegiatan ini, dihasilkan laporan yang lebih berkualitas karena telah melalui proses penyelarasan dengan standar bimbingan yang berlaku.

#### **c. Meminta persetujuan mentor untuk laporan aktualisasi**

Setelah melakukan perbaikan berdasarkan hasil konsultasi, penulis kemudian meminta persetujuan mentor terhadap laporan aktualisasi yang telah disempurnakan. Proses ini dilakukan dengan mempresentasikan kembali isi laporan dan menunjukkan perubahan yang telah dilakukan sesuai masukan sebelumnya. Mentor meninjau keseluruhan laporan untuk memastikan bahwa isi, data, serta penyajiannya telah sesuai dengan tujuan aktualisasi. Setelah diverifikasi dan dinilai layak, mentor memberikan persetujuan akhir terhadap laporan tersebut. Produk kegiatan berupa laporan aktualisasi final yang siap untuk diserahkan kepada pihak penyelenggara pelatihan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan aktualisasi secara menyeluruh dan akuntabel.

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

Kegiatan pembuatan laporan aktualisasi berperan penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi RSUD Bukit Kerman sebagai rumah sakit yang profesional, bermutu, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat. Melalui laporan ini, seluruh proses kegiatan pojok KESGI terdokumentasi secara sistematis dan akuntabel sehingga dapat menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan mutu pelayanan kesehatan.

Selain itu, kegiatan ini menumbuhkan budaya kerja yang kompeten, kolaboratif, dan berorientasi pada pelayanan publik, sesuai dengan nilai ASN BerAKHLAK. Laporan aktualisasi juga memperkuat transparansi dan tanggung jawab pegawai dalam mewujudkan tujuan rumah sakit, yaitu memberikan pelayanan kesehatan yang efektif, aman, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

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

Apabila pembuatan laporan aktualisasi tidak berlandaskan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka kualitas laporan dan manfaatnya bagi satuan kerja maupun masyarakat akan menurun. Bagi satuan kerja, laporan yang disusun tanpa nilai akuntabilitas dan kompetensi dapat berisi data yang tidak akurat, tidak sistematis, dan sulit digunakan sebagai bahan evaluasi. Hal ini akan menghambat proses perbaikan kinerja serta mengurangi kepercayaan pimpinan terhadap hasil kerja pegawai. Selain itu, kurangnya nilai kolaboratif dan loyal dapat menyebabkan lemahnya koordinasi dengan mentor maupun rekan kerja. Sedangkan bagi masyarakat, dampaknya berupa berkurangnya efektivitas program pelayanan publik, karena hasil aktualisasi yang tidak terdokumentasi dengan baik tidak dapat dijadikan dasar peningkatan mutu layanan. Masyarakat pada akhirnya tidak memperoleh manfaat optimal dari kegiatan yang seharusnya meningkatkan pengetahuan dan kualitas pelayanan kesehatan. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pembuatan laporan aktualisasi sangat penting untuk menjamin hasil kerja yang transparan, bermanfaat, dan berorientasi pada pelayanan publik.

**b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                           | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.Kes</b>             |                                                                                                                                             |                                                                                     |
|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                           | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b> |                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                           | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>             |                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/<br/>waktu</b> | <b>Catatan<br/>bimbingan</b>                           | <b>Hasil capaian/<br/>output</b>                                                                                                            | <b>Paraf<br/>mentor</b>                                                             |
| 4.                        | 13 – 17<br>Oktober 2025/  | Pembuatan<br>laporan<br>aktualisasi                    | 6. Tersedianya draf<br>laporan<br>aktualisasi<br>7. Tersedianya<br>lembar catatan<br>konsultasi<br>8. Tersedianya<br>laporan<br>aktualisasi |  |

**c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                               | <b>Ana Ladyta Samaria Hasni.N, S.Tr.Kes</b>                                                                                           |                                                                                                                          |                                                            |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                               | <b>Poli Klinik-RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                                |                                                                                                                          |                                                            |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                               | <b>RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci</b>                                                                                            |                                                                                                                          |                                                            |
| <b>No.</b>                | <b>Tanggal/<br/>waktu</b>     | <b>Catatan<br/>bimbingan</b>                                                                                                          | <b>Hasil capaian/<br/>output</b>                                                                                         | <b>Media komunikasi<br/>(telpon/WA/LMS/<br/>Email/dll)</b> |
|                           | 18 Oktober<br>2025/<br>minggu | Menyerahkan<br>draft laporan<br>pelaksanaan<br>kegiatan<br>minggu ke- 6<br>sesuai<br>dengan<br>kegiatan<br>yang telah<br>dilaksanakan | Tersedianya<br>laporan<br>pelaksanaan<br>kegiatan<br>aktualisasi<br>minggu ke-6<br>yang telah<br>disetujui oleh<br>coach | Melalui chat<br>menggunakan<br>aplikasi whatsapp           |

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

**“Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi Dan Mulut Melalui  
POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi Di RSUD Bukit Kerman  
Kabupaten Kerinci”**

Disusun oleh :

|                          |                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Nama</b>              | <b>: Ana Ladyta Samaria Hasni. N, S.Tr.Kes</b> |
| <b>NIP</b>               | <b>: 199907132025052001</b>                    |
| <b>Jabatan</b>           | <b>: Terapi Gigi dan Mulut Ahli Pertama</b>    |
| <b>Instansi</b>          | <b>: RSUD Kelas D Bukit Kerman</b>             |
| <b>Angkatan/Kelompok</b> | <b>: XV/ 1</b>                                 |
| <b>No Absen</b>          | <b>: A15.1.4</b>                               |
| <b>Gelombang</b>         | <b>: III</b>                                   |

**Kegiatan ke 1:**

pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

**Tahapan Kegiatan :**

1. Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan konsultasi dengan mentor
3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi

## 1. Membuat draf surat persetujuan aktualisasi



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <div style="display: inline-block; text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/><b>DINAS KESEHATAN</b><br/><b>RSUD KELAS D BUKIT KERMAN</b><br/><small>Desa Pondok Kelapa, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176</small><br/><small>Website: <a href="https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id">https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id</a> email: <a href="mailto:rsbukitkerman@gmail.com">rsbukitkerman@gmail.com</a></small></div>  |                                                                    |
| <b><u>SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| <b>Yang bertanda tangan di bawah ini:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |
| <b>Nama</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | : Ns. Mauliah, S. Kep                                              |
| <b>NIP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | : 198001302010012010                                               |
| <b>Pangkat/Golongan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | : Penata Tk./ III.d                                                |
| <b>Jabatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan |
| <br><b>Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| <b>Nama</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | : Ana Ladyta Samaria <a href="#">Hasni.N.S.Tr.kes</a>              |
| <b>NIP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | : 199907132025052001                                               |
| <b>Pangkat/Golongan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | : Penata muda/ III.a                                               |
| <b>Jabatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama                              |
| <br><b>Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 09 September 2025 melalui Zoom Meeting di PPSPDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yaitu "Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci" pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 10 September 2025 sampai tanggal 17 Oktober 2025.</b>                                                                                                                                                               |                                                                    |
| <b>Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| <b>Bukit Kerman, 11 September 2025</b><br>Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
| <br><b>Ns. Mauliah, S.Kep</b><br>NIP: 198001302010012010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



#### USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pojoik Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

| No. | Kegiatan                                                           | Tanggal                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1   | Beberapa orang, beberapa orang, dengan mentor untuk beberapa orang | 10 september-11 september, 2025 |
| 2   | Beberapa orang dan beberapa orang untuk KESGI                      | 11 september-13 september, 2025 |
| 3   | Beberapa orang, video beberapa orang                               | 15 september-17 september, 2025 |
| 4   | Beberapa orang, leaflet kesehatan gigi                             | 18 september-20 september, 2025 |
| 5   | Beberapa orang, poster kesehatan                                   | 22 september-24 september, 2025 |
| 6   | Beberapa orang, banner kesehatan                                   | 25 september-27 september, 2025 |
| 7   | Beberapa orang, beberapa orang                                     | 29 september-4 oktober, 2025    |
| 8   | Beberapa orang, beberapa orang                                     | 6 oktober-11 oktober, 2025      |
| 9   | Beberapa orang, beberapa orang                                     | 13 oktober-17 oktober, 2025     |

Mengetahui,  
Mentor

Bukit Kerman, 10 September 2025  
Peserta

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

**Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



#### LEMBAR KONSULTASI

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahi Pertama  
Tanggal : 10 September 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi |
|----|--------------------|
|    |                    |

Mengetahui,  
Mentor

Bukit Kerman, 11 September 2025  
Peserta

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

**Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

## 2. Melakukan konsultasi dengan mentor





**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



---

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes  
 Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
 Tanggal : September 2025  
 Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | kegiatan dapat dilaksanakan sesuai rencana dengan tetap memperhatikan jadwal layanan agar tidak mengganggu pelayanan pasien |
| 2. | Dokumentasi kegiatan (foto / video) di bagian awal untuk bukti laporan akreditasi                                           |

Mengetahui,  
Mentor



**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 11 September 2025

Peserta



**Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

### 3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi



#### USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pojo Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

| No. | Kegiatan                                                             | Tanggal                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1   | Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi | 10 september-11 september 2025 |
| 2   | Perencanaan dan persiapan mendesain pojok KESGI                      | 11 september-13 september 2025 |
| 3   | Pembuatan video edukasi kesehatan gigi                               | 15 september-17 september 2025 |
| 4   | Pembuatan leaflet kesehatan gigi                                     | 18 september-20 september 2025 |
| 5   | Pembuatan poster kesgi                                               | 22 september-24 september 2025 |
| 6   | Pembuatan banner kesgi                                               | 25 september-27 september 2025 |
| 7   | Pelaksanaan penyuluhan kesgi                                         | 29 september- 4 oktober 2025   |
| 8   | Pelaksanaan evaluasi                                                 | 6 oktober -11 oktober 2025     |
| 9   | Pembuatan laporan aktualisasi                                        | 13 oktober -17 oktober 2025    |

Mengetahui,  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 10 September 2025

Peserta

**Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001



#### SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Nomor : 000/251-4/RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk./IIId  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapi Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 08 September 2025 melalui Zoom Meeting di PP8DM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yaitu "Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pojo Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci" pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 10 September 2025 sampai tanggal 17 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 10 September 2025  
Mentor

**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

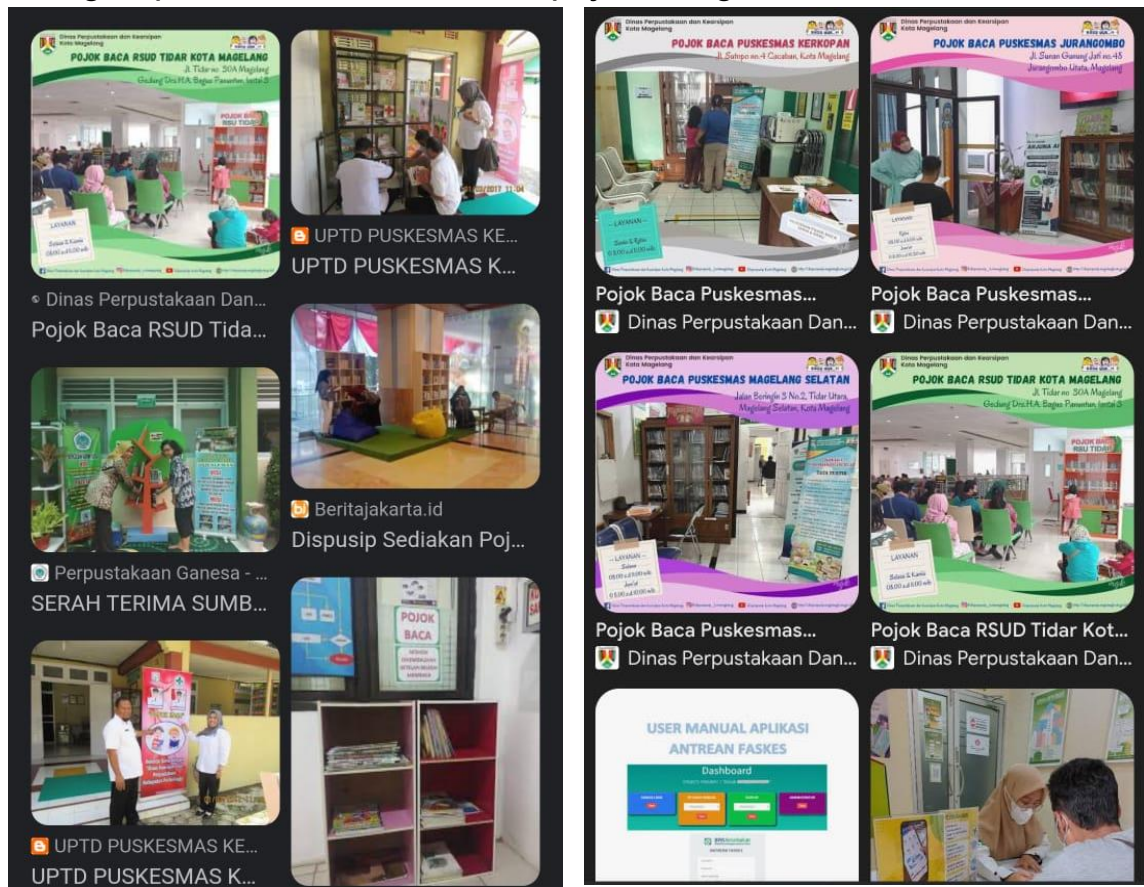
**Kegiatan ke 2:**

Perencanaan dan persiapan mendesain konsep Pojok Kesehatan Gigi.

**Tahapan Kegiatan :**

1. Mengumpulkan referensi desain pojok Kesgi
2. Menyusun konsep awal desain pojok KESGI
3. Melakukan konsultasi dengan mentor
4. Meminta persetujuan mentor

## 1. Mengumpulkan referensi desain pojok Kesgi



## 2. Menyusun konsep awal desain pojok KESGI



### 3. Melakukan konsultasi dengan mentor



#### LEMBAR KONSULTASI

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes  
 Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
 Tanggal : 13 September 2025  
 Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Mengingatkan agar Pajet korgi tidak hanya menarik secara visual, tetapi juga fungsional dalam mendukung edukasi dan promosi kesehatan gigi kepada Pasien dan Masyarakat      |
| 2. | lokasi Pajet korgi sebaiknya dipilih di area strategis, mudah terlihat dan mudah diakses oleh Pasien maupun pengunjung RSUD Bukit Kerman<br>dipilih ruang tunggu pasien poli |

Bukit Kerman, 13 September 2025

Mengetahui,  
Mentor

  
**Ns. Mauliah S. Kep**  
 NIP. 198001302010012010

Peserta

  
**Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes**  
 NIP. 199907132025052001

#### 4. Meminta persetujuan mentor



#### SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

**Menyetujui Design POKESGI (Pojok Kesehatan Gigi)**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, September 2025  
Mentor

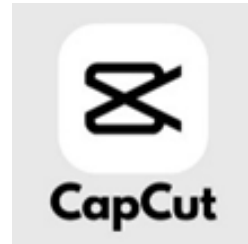
Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP: 198001302010012010

### **Kegiatan ke 3: Pembuatan Video Edukasi Kesehatan Gigi**

#### **Tahapan kegiatan :**

1. Mencari referensi dan aplikasi edit video
2. Membuat video edukasi kesehatan gigi
3. Melakukan pengeditan video edukasi kesehatan gigi
4. Melakukan konsultasi dengan mentor
5. Meminta persetujuan mentor

## 1. Mencari referensi dan aplikasi edit video



Cara menjaga kesehatan Gigi dan Mulut #eduka...  
1,5 rb x ditonton



Cara Menjaga Kesehatan Gigi dan Mulut  
10 rb x ditonton



Cara menjaga kesehatan gigi dan mulut | menjag...  
1,2 rb x ditonton



5 Cara Menjaga Kesehatan Gigi dan ...  
909 x ditonton



Se penting itu menjaga gigi susu anak kamu ...  
31 rb x ditonton



Langkah Penting untuk Menyikat Gigi dengan ...  
38 rb x ditonton



SIKAT GIGI KERAS-KERAS bisa bikin GUSI ...  
151 rb x ditonton



Hal ini yang membuat gigimu tidak sehat !! ...  
56 rb x ditonton



CARA MENJAGA KESEHATAN GIGI  
2 rb x ditonton

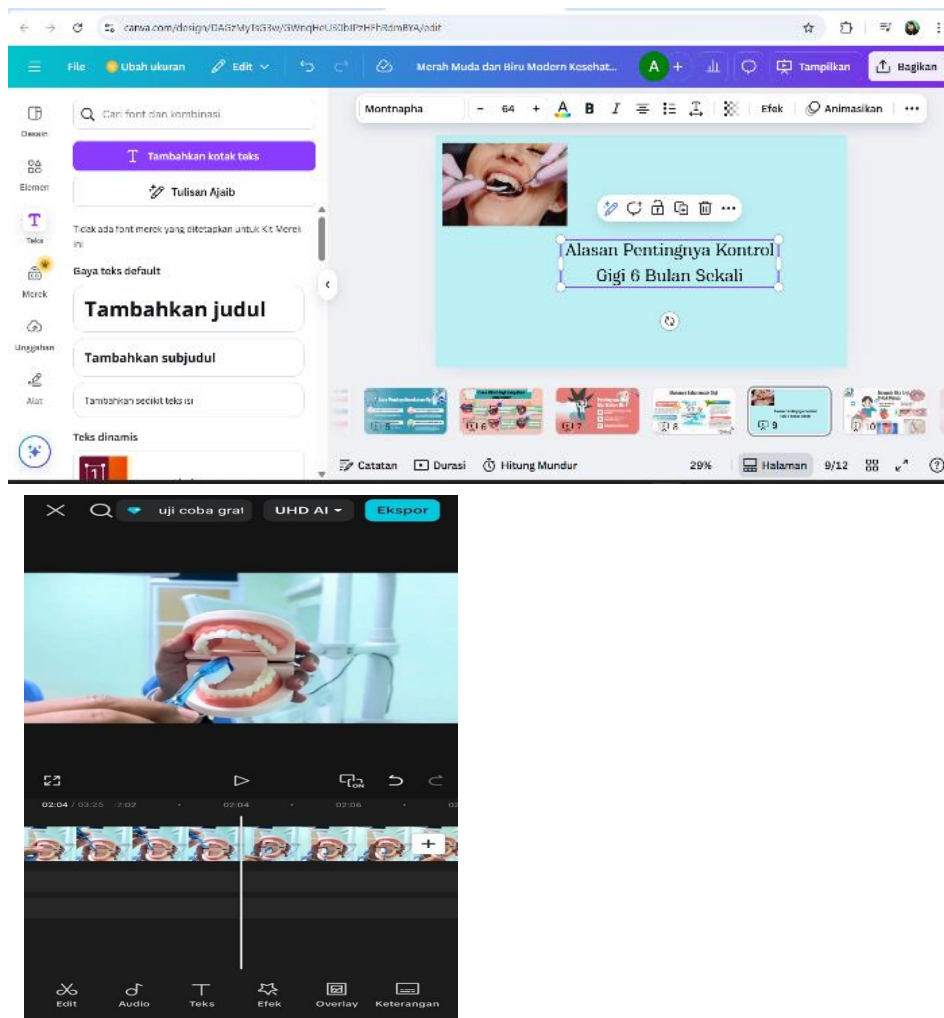


Animasi menjaga kesehatan Gigi  
684 x ditonton

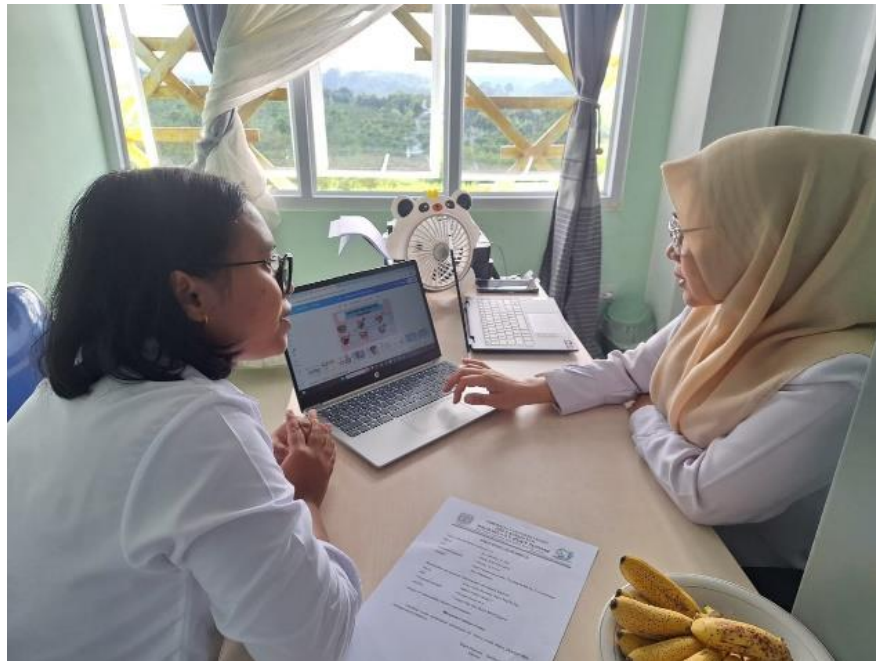
## 2. Membuat video edukasi kesehatan gigi



## 3. Melakukan pengeditan video edukasi kesehatan gigi



#### 4. Melakukan konsultasi dengan mentor




**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos. 37176  
Website: <http://kebudukkerincikab.go.id> Email: [rsud.kerman@gmail.com](mailto:rsud.kerman@gmail.com)


**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
 Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
 Tanggal : September 2025  
 Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Video sudah bagus                                                                                                                              |
| 2  | Perlu ditambahkan petugas poliklinik untuk memberikan saran kepada pengunjung RS, dan buat dalam video dan digabungkan ke video kesehatan gigi |

Mengetahui,  
Mentor

  
**Ms. Maullah, S. Kep**  
 NIP. 196001302010012010

Bukit Kerman, 24 September 2025

Peserta

  
**Ana Ladyta Samaria Hasni N.S.Tr.Kes**  
 NIP. 199907132025052001

## 5. Meminta persetujuan mentor



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos : 37176  
Website: <https://rsudbukikerman.kerincikab.go.id/> e-mail: [rsudbukikerman@gmail.com](mailto:rsudbukikerman@gmail.com)

**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk./ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni N.S Tr. kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

**Menyetujui Video Edukasi Kesehatan Gigi**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat ditampilkan di layar monitor di ruang tunggu pasien RSUD Bukit Kerman.

Bukit Kerman, 14 September 2025  
Mentor

  
Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP: 198001302010012010

CS Dipinda dengan CamScanner



#### **Kegiatan ke 4 : pembuatan Leaflet Kesehatan gigi**

##### **Tahapan kegiatan :**

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




**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes  
 Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
 Tanggal : 13 September 2025  
 Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                       |
|----|----------------------------------------------------------|
| 1. | Desain lesplet sudah baik                                |
| 2. | peragaE halaman depan dengan background Ramah Lingkungan |

Mengetahui,  
Mentor

  
**Ms. Mauliah, S. Kap**  
NIP. 198301302010012010

Bukit Kerman, 13 September 2025

Peserta

  
**Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

### 3. Meminta persetujuan mentor



**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Ms. Mauliah, S. Kep**  
 NIP : **198001302010012010**  
 Pangkat/Golongan : **Penata Tk./ III.d**  
 Jabatan : **Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan**

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : **Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.kes**  
 NIP : **199907132025092001**  
 Pangkat/Golongan : **Penata muda/ III.a**  
 Jabatan : **Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama**

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

**Menyetujui Design Leaflet**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, September 2025  
Mentor

  
 Ms. Mauliah, S. Kep

NIP: 198001302010012010

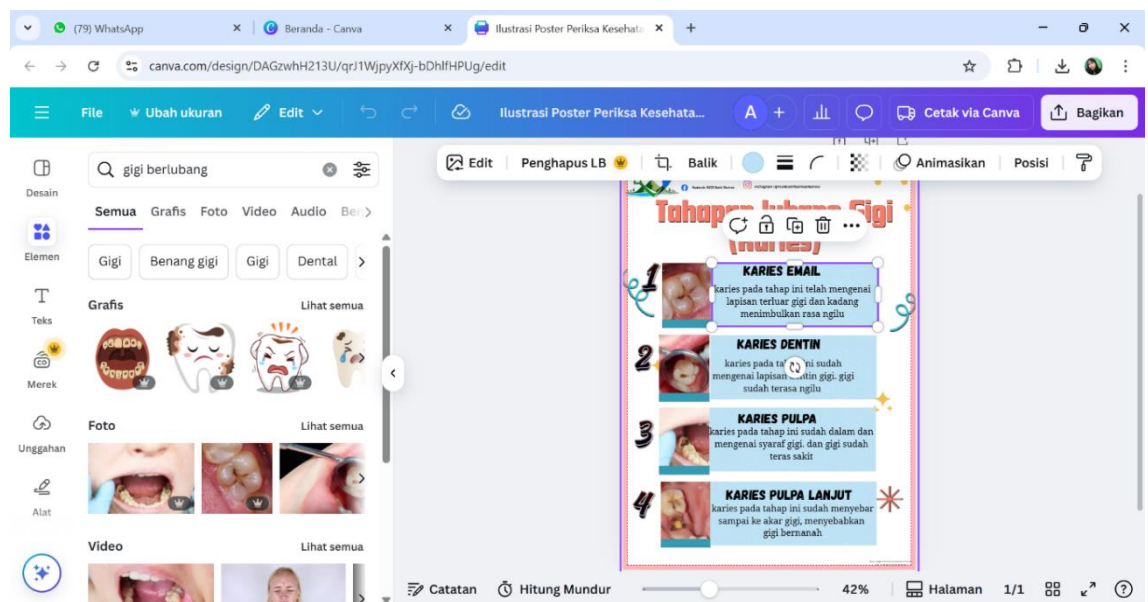


**Kegiatan :** pembuatan poster kesehatan gigi

**Tahapan kegiatan :**

1. Membuat rancangan poster
2. Melakukan konsultasi mentor
3. Meminta persetujuan mentor

## 1. Membuat rancangan poster



## 2. Melakukan konsultasi mentor



### LEMBAR KONSULTASI

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : 24 September 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Sudah Sesuai , untuk media sosial RSUD di poster posisinya diubah ke bawah poster |

Mengetahui,  
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 24 September 2025

Peserta

Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.Kes  
NIP. 199907132025052001

### 3. Meminta persetujuan mentor



**SURAT PERSETUJUAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk./ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan  
Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N,S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

**Menyetujui Design Poster**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, September 2025  
Mentor

  
Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP: 198001302010012010



RSUD BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI

# Tahapan Iubang Gigi (Karies)

1



## KARIES EMAIL

karies pada tahap ini telah mengenai lapisan terluar gigi dan kadang menimbulkan rasa ngilu

2



## KARIES DENTIN

karies pada tahap ini sudah mengenai lapisan dentin gigi. gigi sudah terasa ngilu

3



## KARIES PULPA

karies pada tahap ini sudah dalam dan mengenai syaraf gigi. dan gigi sudah teras sakit

4



## KARIES PULPA LANJUT

karies pada tahap ini sudah menyebar sampai ke akar gigi, menyebabkan gigi bernanah

email: [rsubukitkerman@gmail.com](mailto:rsubukitkerman@gmail.com)



facebook: RSUD Bukit Kerman



web: <https://rsubukitkerman.kerincikab.go.id>



instagram: @rsudbukitkermankerinci

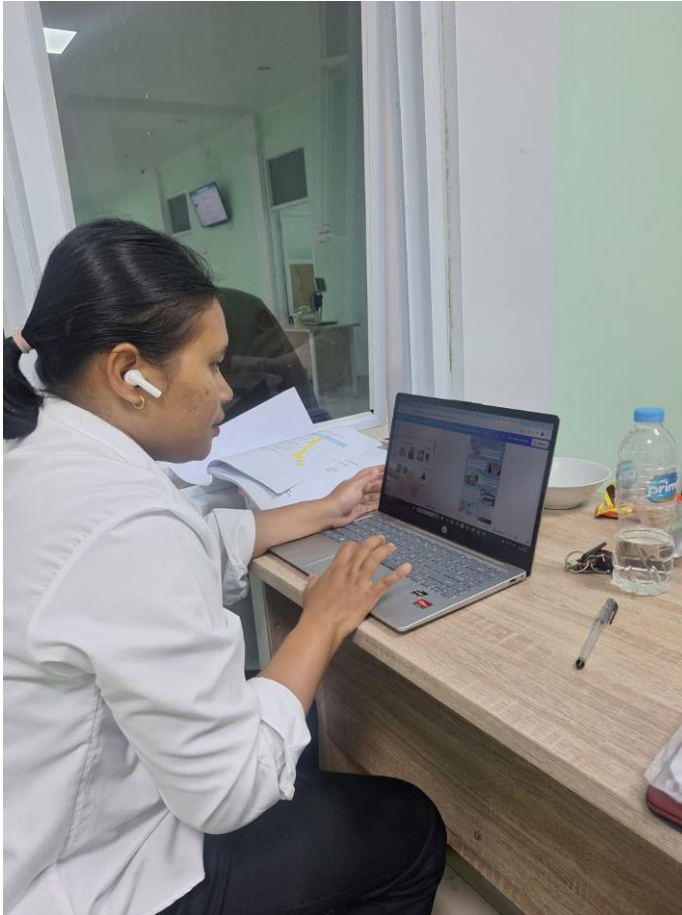
Ana Lanyta Samaria Hamdiy, S.T., Apt  
NPS: 159007110105020001

## **Kegiatan ke 6 : Pembuatan Rancangan Banner**

### **Tahapan kegiatan :**

1. Membuat rancangan banner
2. Melakukan konsultasi dengan mentor
3. Meminta persetujuan mentor

## 1. Membuat rancangan banner



## 2. Melakukan konsultasi dengan mentor



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : 24 Oktober 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. | Design banner sudah sesuai dan menarik                                |
| 2. | buatkan backgroundnya lebih cerah supaya tampak<br>RSUD Bukit Kerman. |

Bukit Kerman, 24 Oktober 2025

Mengetahui,  
Mentor  
  
**Ms. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

Peserta  
  
**Ana Ladya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

### 3. Meminta persetujuan mentor



#### SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

#### Menyetujui Design Banner

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 24 September 2025  
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP: 198001302010012010



**Kegiatan ke 7 :**

Pelaksanaan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut di RSUD Bukit kerman.

<https://drive.google.com/file/d/1t2Fw7vuQ5QAfcFiRNGOBULdj0EVOPKGE/view?usp=drivesdk>

Tahapan Kegiatan :

1. Membagikan daftar hadir penyuluhan
2. Memberikan soal pertanyaan sebelum penyuluhan
3. Melakukan kegiatan penyuluhan
4. Melakukan tanya jawab kepada peserta penyuluhan

1. Membagikan daftar hadir penyuluhan





PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)



Daftar Hadir Penyuluhan Kesehatan Gigi  
POKESGI RSUD Bukit Kerman

| No. | Nama           | Umur   | Alamat          | Tanda Tangan       |
|-----|----------------|--------|-----------------|--------------------|
| 1.  | Deiva Reflinia | 32 Thn | Semerap         | <i>[Signature]</i> |
| 2.  | Dwi Riana      | 29 Thn | Pondok          | <i>[Signature]</i> |
| 3.  | Nurwati        | 41 th  | Pondok          | <i>[Signature]</i> |
| 4.  | Seprianti      | 41 th  | Pondok          | <i>[Signature]</i> |
| 5.  | My Pitelani    | 45 th  | Pondok          | <i>[Signature]</i> |
| 6.  | LESTIA PRILISA | 11 th  | Melay           | <i>[Signature]</i> |
| 7.  | Amca           | 20 th  | Kelun           | <i>[Signature]</i> |
| 8.  | Jaya           | 27 th  | Pongok          | <i>[Signature]</i> |
| 9.  | Egi            | 25 th  | Semburan Pantai | <i>[Signature]</i> |
| 10. | Salsa          | 23 th  | Pidung          | <i>[Signature]</i> |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |
|     |                |        |                 |                    |

Mengetahui Mentor

*[Signature]*

**Ns. Mauliah S.Kep**  
NIP. 198001302010012010

Petugas POKESGI

*[Signature]*

**Ana Ladyta Samaria Hasbi N. S.Tr-Kes**  
NIP. 199907132025052001

2. Memberikan soal pertanyaan sebelum penyuluhan





Form Monitoring Pengetahuan Pasien

Kesehatan Gigi dan Mulut

Identitas Responden

- Nama: .....

- Usia: ..... tahun

- Jenis Kelamin: L / P

Petunjuk:

Beri tanda (✓) pada jawaban yang dianggap benar. Form ini diisi sebelum dan sesudah penyuluhan.

| No | Pertanyaan                                                                                      | Jawaban Benar                                                | Sebelum Penyuluhan (✓/X) | Sesudah Penyuluhan (✓/X) |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | Pasien mengerti pentingnya menjaga kesehatan gigi.                                              | Supaya bisa makan, bicara, dan tersenyum dengan nyaman.      |                          |                          |
| 2  | Pasien mengerti cara menyikat gigi yang benar dan waktu yang tepat menyikat gigi.               | 2 kali sehari. Pagi setelah sarapan dan malam sebelum tidur. |                          |                          |
| 3  | Pasien mengetahui Makanan/minuman apa yang paling merusak gigi.                                 | Makanan manis & lengket                                      |                          |                          |
| 4  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya sikat gigi.                                                   | 3 bulan sekali                                               |                          |                          |
| 5  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya control kesehatan gigi ke pelayanan kesehatan gigi dan mulut. | 6 bulan sekali                                               |                          |                          |

Form Monitoring Pengetahuan Pasien

Kesehatan Gigi dan Mulut

Identitas Responden

- Nama: 0000000000000000

- Usia: 32 tahun

- Jenis Kelamin: L / P

Petunjuk:

Beri tanda (✓) pada jawaban yang dianggap benar. Form ini diisi sebelum dan sesudah penyuluhan.

| No | Pertanyaan                                                                                      | Jawaban Benar                                                | Sebelum Penyuluhan (✓/X) | Sesudah Penyuluhan (✓/X) |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | Pasien mengerti pentingnya menjaga kesehatan gigi.                                              | Supaya bisa makan, bicara, dan tersenyum dengan nyaman.      | ✓                        | ✓                        |
| 2  | Pasien mengerti cara menyikat gigi yang benar dan waktu yang tepat menyikat gigi.               | 2 kali sehari. Pagi setelah sarapan dan malam sebelum tidur. | X                        | ✓                        |
| 3  | Pasien mengetahui Makanan/minuman apa yang paling merusak gigi.                                 | Makanan manis & lengket                                      | ✓                        | ✓                        |
| 4  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya ganti sikat gigi.                                             | 3 bulan sekali                                               | ✓                        | ✓                        |
| 5  | Pasien mengetahui kapan sebaiknya control kesehatan gigi ke pelayanan kesehatan gigi dan mulut. | 6 bulan sekali                                               | X                        | ✓                        |

### 3. Melakukan kegiatan penyuluhan





LAPORAN KEGIATAN  
PENYULUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT  
RSUD BUKIT KEMAN KABUPATEN KERINCI

A. Latar Belakang

Kesehatan gigi dan mulut merupakan bagian integral dari kesehatan tubuh secara keseluruhan. Kondisi gigi dan mulut yang baik dapat menunjang kualitas hidup seseorang, sedangkan masalah kesehatan gigi yang tidak tertangani dapat berdampak pada terganggunya aktivitas sehari-hari, menurunnya produktivitas, bahkan dapat memicu penyakit sistemik. Di lingkungan rumah sakit, khususnya di RSUD Bukit Kerman, penyuluhan kesehatan gigi dan mulut masih belum berjalan secara optimal. Hal ini ditandai dengan belum tersedianya media edukasi yang menarik dan mudah diakses oleh pasien maupun pengunjung rumah sakit, serta terbatasnya kegiatan penyuluhan yang sistematis dan berkelanjutan. Padahal, peningkatan pengetahuan masyarakat melalui penyuluhan merupakan salah satu langkah strategis dalam upaya promotif dan preventif kesehatan gigi dan mulut.

Kondisi yang terjadi saat ini pasien yang datang ke poli gigi hanya ketika pasien mengeluhkan sakit gigi, untuk mengatasi keadaan tersebut, saya sebagai peserta lasar yang mengikuti judul Optimalisasi Penyuluhan Kesehatan gigi dan mulut melalui POKESG (Pojok Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci diharapkan edukasi kesehatan gigi dan mulut dapat tersampaikan dengan lebih menarik, sistematis, dan berdampak nyata terhadap peningkatan pengetahuan serta perubahan perilaku masyarakat.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Kegiatan penyuluhan kesehatan gigi di Pojok Kesehatan Gigi (Pokesgi) RSUD Bukit Kerman dimaksudkan sebagai upaya promotif dan preventif untuk meningkatkan kesadaran serta pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya menjaga

kesehatan gigi dan mulut. Pokesgi hadir sebagai sarana edukasi singkat yang mudah diakses pasien saat menunggu pelayanan di rumah sakit, sehingga diharapkan dapat menumbuhkan perilaku hidup bersih dan sehat khususnya dalam aspek kesehatan gigi.

2. Tujuan

- Memberikan informasi yang benar dan mudah dipahami mengenai cara menjaga kesehatan gigi dan mulut.
- Meningkatkan pengetahuan pasien dan keluarga tentang pentingnya pemeriksaan gigi secara rutin minimal 6 bulan sekali.
- Memblaskan pasien untuk melakukan perilaku sehat seperti menyikat gigi dua kali sehari dengan cara yang benar.
- Mengurangi risiko terjadinya penyakit gigi dan mulut melalui pencegahan sejak dini.
- Meningkatkan peran serta pasien dan keluarga dalam menjaga kesehatan gigi, sehingga mendukung visi dan misi RSUD Bukit Kerman dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas.

C. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penyuluhan dilaksanakan pada :

Hari : Senin-Jumat

Tanggal : 29 September- 03 Oktober 2025

Pukul : 09.00-12.00 WIB

Tempat : Pojok Kesgi RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

D. Peserta kegiatan

Peserta kegiatan terdiri dari 10 orang dari anggota keluarga pasien yang sedang berada di ruang tunggu pasien poli di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

E. Pemateri

Pemateri dalam kegiatan penyuluhan di pojok kesehatan gigi RSUD Bukit Kerman adalah Ana Ladya Samaria Hasni N. S.Tr.Kes selaku perawat gigi dan petugas pojok kesehatan gigi.

F. Pokok materi

- Cara menyikat gigi yang baik dan benar dan waktu menyikat gigi yang tepat
- Makanan dan minuman yang dapat merusak gigi

- Pentingnya control kesehatan gigi ke pelayanan kesehatan gigi setiap 6 bulan sekali

G. Media yang digunakan

Media yang digunakan dalam kegiatan penyuluhan kesehatan gigi di pojok kesehatan gigi berupa :

- Phantom gigi dan sikat gigi
- Leaflet
- Banner
- Poster
- Video edukasi kesehatan gigi dan mulut

H. Dokumentasi pelaksanaan



Pondok, 04 Oktober 2025

Pelaksana Kegiatan penyuluhan

Mengetahui  
Direktur RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci  
dr. H. Satrio  
Pembina Utama Muda/IV.c  
NIP. 197004162001121002

Ana Ladya Samaria Hasni N.S.Tr.Kes  
Penata Muda/III.a  
NIP. 199907132025052001

4. Melakukan tanya jawab kepada peserta penyuluhan





**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

**LEMBAR CATATAN TANYA JAWAB PENYULUHAN**  
Topik Penyuluhan : Cara Menjaga Kesehatan Gigi dan Mulut  
Tanggal / Waktu : 29 September - 03 Oktober 2025 / 09.00 - 12.00 WIB  
Tempat : Poliklinik Kesehatan Gigi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci  
Penyuluh : Ann Ledyta Samaria Hasni, N. S. Tr. Kes

**Daftar Pertanyaan dan Jawaban**

| No | Nama penanya  | Pertanyaan                                                          | Jawaban / tanggapan penyuluh                                                                                               | Catatan penting                                                          |
|----|---------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Della Retinda | Mengapa gigi anak-anak yang minum susu dengan dot sering berlubang? | Karena tidak minum susu anak-anak tidak berumur yang menyebabkan susu masuk ke dalam gigi yang menyebabkan gigi berlubang. | Perlu edukasi ke orang tua untuk membatalkan pemberian dot.              |
| 2. | Duli Nurul    | Mengapa ketika hamil, gusi sering berdarah?                         | Karena perubahan hormonal, kebersihan perawatan gigi yang kurang, dan perubahan yang menyebabkan peradangan gusi.          | Edukasi perawatan gigi ketika hamil.                                     |
| 3. | Nawati        | Mengapa gigi anak-anak cepat sekali berlubang?                      | Karena anak-anak suka makan makanan manis, sehingga gigi anak-anak cepat berlubang.                                        | Perlu edukasi orang tua untuk membatalkan pemberian susu gigi 2x sehari. |
| 4. | Seprianti     | Apakah kalau gigi sudah sakit harus dicabut?                        | Tidak semua gigi yang sakit harus dicabut. tergantung kondisi gigi apakah masih bisa difungsikan atau tidak.               | Edukasi pentingnya perawatan rutin ke dokter.                            |
| 5. | Ditiani       | bagaimana cara membersihkan gigi baik?                              | dengan menggunakan sikat gigi khusus anak-anak dan pasta gigi dengan rasa yang disukai.                                    | Perlu edukasi orang tua untuk membatalkan pemberian susu gigi 2x sehari. |
| 6. | Lestia Polita | Apakah boleh makan buah-buahan gigi?                                | Boleh, asal dengan dokter gigi. Buah-buahan dengan kandungan gula yang tinggi akan merusak email gigi.                     | Perlu edukasi orang tua untuk membatalkan pemberian susu gigi 2x sehari. |

|     |       |                                            |                                                                                                            |                                              |
|-----|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 7.  | Amira | Apakah gigi berlubang akan sakit?          | Setelah sampai ke dokter gigi dan dirawat.                                                                 | dituliskan pada saat penyuluhan.             |
| 8.  | Jaya  | Apakah gigi berlubang bisa sembuh sendiri? | Tidak, gigi berlubang adalah infeksi dan tidak bisa sembuh dengan sendirinya. Perlu perawatan dokter gigi. | Edukasi ke orang tua tentang perawatan gigi. |
| 9.  | Egi   | Apakah gigi berlubang bisa sembuh sendiri? | Tidak, gigi berlubang adalah infeksi dan tidak bisa sembuh dengan sendirinya. Perlu perawatan dokter gigi. | Edukasi ke orang tua tentang perawatan gigi. |
| 10. | Salsa | bagaimana cara membersihkan gigi?          | Sebelum ke dokter gigi.                                                                                    | Edukasi tentang kebersihan gigi.             |

Mengetahui Mentor

Petugas POKESGI

*(Signature)*

*(Signature)*

Ns. Mauliah S. Kep  
NIP. 198001302010012010

Ann Ledyta Samaria Hasni, N. S. Tr. Kes  
NIP. 199907132025052001

## Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan

Tahapan kegiatan :

1. Merekap jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan
2. Melakukan monitoring pelaksanaan penyuluhan
3. Menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan

# 1. Merekap jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
DINAS KESEHATAN  
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176



Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com)

## Rekap Jawaban Peserta Sebelum dan Sesudah Penyuluhan Kebersihan Gigi dan Mulut

Dokumen ini berisi rekapitulasi hasil jawaban peserta sebelum dan sesudah kegiatan penyuluhan kebersihan gigi dan mulut. Data ini digunakan untuk melihat perubahan pengetahuan peserta setelah mengikuti kegiatan penyuluhan.

Tabel 1. Rekap Jawaban Sebelum Penyuluhan

| No | Nama Peserta    | Jawaban Sebelum Penyuluhan                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Delva reflinda  | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                              |
| 2  | Dwi nurul       | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
| 3  | Nelwati         | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                              |
| 4  | Seprianti       | Belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                                                                                                          |
| 5  | Pitriani        | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
| 6  | Lestia prilista | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
| 7  | Amira           | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan mengganti kapan mengganti sikat gigi.                                                             |
| 8  | Jaya            | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                              |
| 9  | Egi             | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                              |

|    |       |                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Salsa | Belum mengetahui waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Belum mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian belum mengetahui kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Tabel 2. Rekap Jawaban Sesudah Penyuluhan**

| No | Nama Peserta    | Jawaban Sesudah Penyuluhan                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Delva refinda   | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                              |
| 2  | Dwi nurul       | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. peserta memahami kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
| 3  | Nelwati         | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                              |
| 4  | Seprianti       | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                                                                                                          |
| 5  | Pitriani        | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Telah mengetahui kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
| 6  | Lestia prilista | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. peserta memahami kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
| 7  | Amira           | Setelah waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan mengganti kapan mengganti sikat gigi.                                                                                                   |
| 8  | Jaya            | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                              |
| 9  | Egi             | Setelah melakukan penyuluhan peserta memahami waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. Kemudian setelah peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali)                                      |

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Salsa | Setelah melakukan penyuluhan pesermelakukan waktu dan cara menyikat gigi yang baik dan benar. peserta memahami kapan mengganti sikat gigi. Kemudian peserta memahami kapan kontrol ke pelayanan kesehatan gigi (6 bulan sekali) |
|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Kesimpulan**

Berdasarkan hasil rekapitulasi jawaban peserta sebelum dan sesudah penyuluhan kebersihan gigi dan mulut, diperoleh bahwa terjadi peningkatan pengetahuan dan kesadaran peserta mengenai pentingnya menjaga kebersihan gigi serta mulut. Sebelum kegiatan penyuluhan, sebagian besar peserta belum memahami cara menyikat gigi yang benar, waktu yang tepat untuk menyikat gigi, dan pentingnya memeriksakan kesehatan gigi secara rutin setiap 6 bulan sekali. Setelah mengikuti penyuluhan, peserta menunjukkan peningkatan pemahaman terhadap Teknik menyikat gigi yang benar selama minimal dua menit. Waktu yang tepat untuk menyikat gigi, yaitu setelah sarapan dan sebelum tidur malam. Pentingnya mengganti sikat gigi setiap tiga bulan sekali. Dengan demikian, kegiatan penyuluhan ini berdampak positif terhadap peningkatan pengetahuan, sikap, dan perilaku peserta dalam menjaga kebersihan gigi dan mulut, serta mendukung tercapainya tujuan peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

Mengetahui Mentor



**Ns. Mauliah S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

Petugas POKESGI



**Ana Ladyta Samaria Hasni N. S. Tr. Kes**  
NIP. 199907132025052001



2. Melakukan monitoring pelaksanaan penyuluhan



3. Menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan



**LAPORAN EVALUASI KEGIATAN MONITORING**

Kegiatan monitoring penyuluhan kesehatan gigi dilaksanakan pada tanggal 06 sampai dengan 11 Oktober 2025 di Pojok Kesehatan Gigi (Pokesgi) RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana peningkatan pengetahuan pasien atau keluarga pasien setelah mendapatkan penyuluhan tentang pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut. Monitoring dilakukan dengan cara memberikan pre-test sebelum penyuluhan dan post-test setelah kegiatan. Setiap peserta diberikan 5 pertanyaan sederhana terkait perilaku dan pengetahuan dasar tentang kesehatan gigi dan mulut.

Hasil pre-test dan post-test kemudian dibandingkan untuk melihat adanya peningkatan pemahaman peserta. Kegiatan ini diikuti oleh 10 pasien atau keluarga pasien yang datang ke Pokesgi selama periode tersebut. Sebelum kegiatan penyuluhan dilakukan, sebagian besar pasien masih kurang memahami cara dan waktu yang tepat dalam menyikat gigi, serta belum menyadari pentingnya pemeriksaan gigi ke fasilitas kesehatan setiap enam bulan sekali. Namun setelah mengikuti penyuluhan di Pokesgi yang disampaikan dengan bantuan media edukatif seperti video kesehatan, leaflet, banner, dan poster, pengetahuan pasien meningkat dengan sangat baik. Pasien menjadi lebih paham tentang cara menjaga kebersihan gigi dan mulut, serta menunjukkan kesadaran baru untuk melakukan pemeriksaan gigi secara rutin.



Secara umum, para pasien tampak antusias selama kegiatan berlangsung. Mereka aktif bertanya dan memberikan tanggapan terhadap materi yang disampaikan oleh petugas penyuluh. Beberapa pasien bahkan menyampaikan pengalaman pribadi terkait masalah gigi yang mereka alami dan mendapatkan saran penanganan sederhana yang bisa dilakukan di rumah. Dari hasil evaluasi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyuluhan yang dilaksanakan melalui Pokesgi berjalan efektif dan berdampak positif terhadap peningkatan pengetahuan masyarakat. Monitoring ini juga menjadi dasar bagi petugas kesehatan untuk terus melakukan edukasi serupa secara berkesinambungan, agar pengetahuan yang sudah meningkat dapat diterapkan dalam perilaku sehari-hari.

Sebagai tindak lanjut, disarankan agar kegiatan penyuluhan di Pokesgi tetap dilaksanakan secara rutin dengan topik-topik berbeda seputar kesehatan gigi dan mulut, sehingga masyarakat dapat terus memperoleh informasi yang bermanfaat dan menjadi lebih peduli terhadap kesehatan dirinya sendiri.

Bukit Kerman, 11 Oktober 2025

Mengetahui  
Mentor

  
**Ns. Mauliah, S.Kep**  
 NIP. 198001302010012010

Peserta

  
**Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes**  
 NIP. 199907132025052001



**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes  
 Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
 Tanggal : 11 Oktober 2025  
 Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Grafik di laporan evaluasi kegiatan monitoring dibuat dalam grafik batang / diagram batang |
| 2. | Revisi Kelopak Jawaban Pasien Penyuluhan.                                                  |

Mengetahui,  
Mentor

  
**Ns. Mauliah, S.Kep**  
 NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 11 Oktober 2025

Peserta

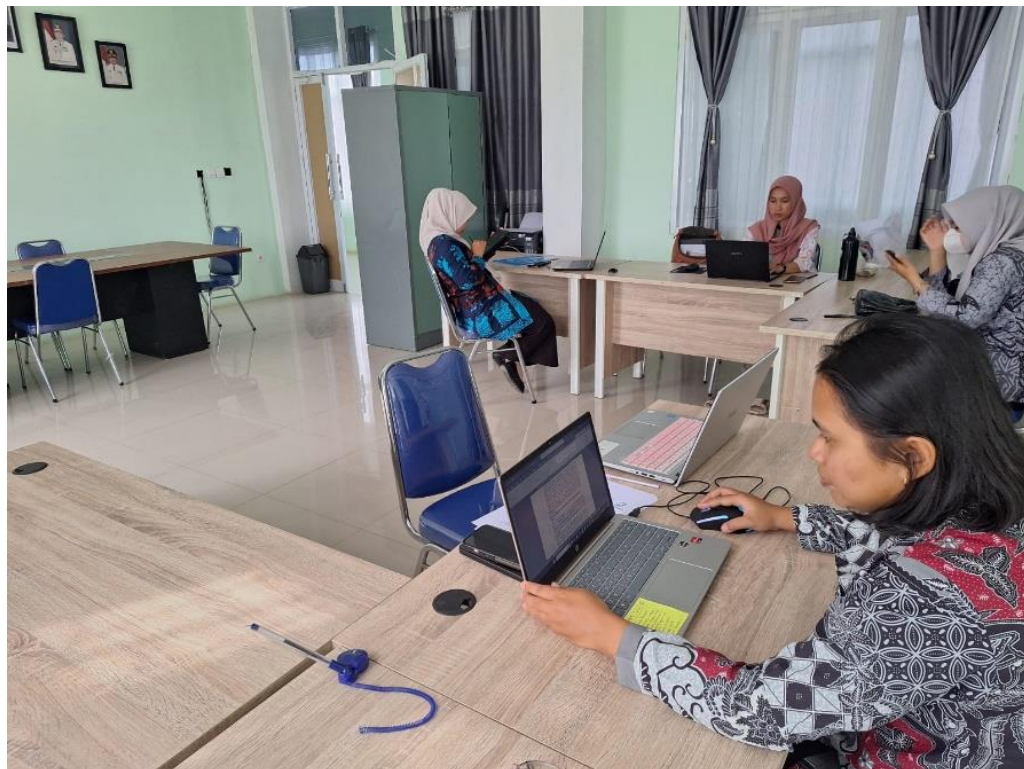
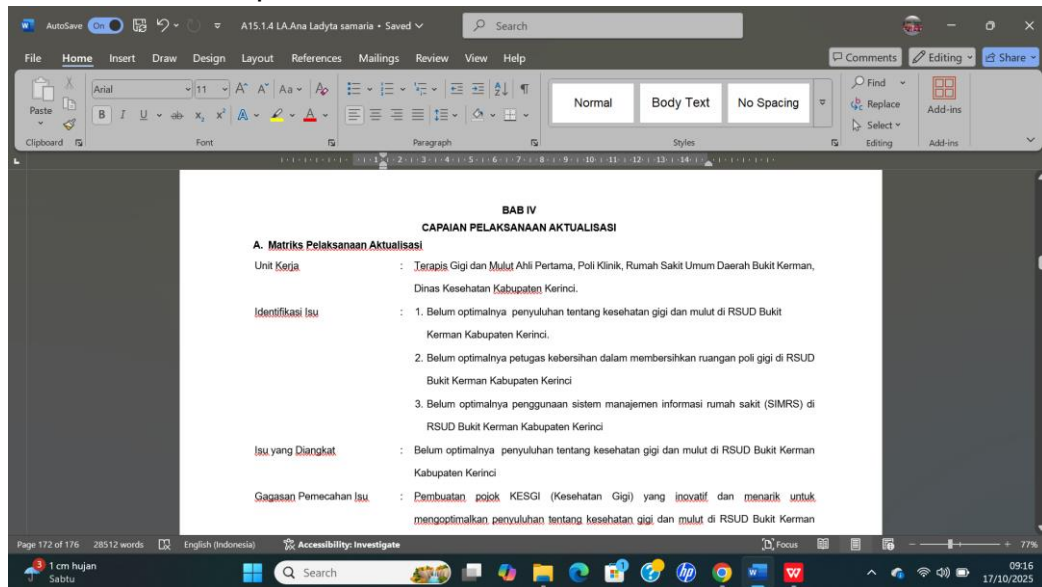
  
**Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes**  
 NIP. 199907132025052001

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

#### **Tahapan kegiatan :**

1. Membuat draf laporan aktualisasi
2. Melakukan konsultasi dengan mentor
3. Meminta persetujuan mentor

## 1. Membuat Draf Laporan Aktualisasi



## 2. Melakukan konsultasi dengan mentor



 **PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**  
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176  
Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: [rsudbukitkerman@gmail.com](mailto:rsudbukitkerman@gmail.com) 

**LEMBAR KONSULTASI**

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes  
Jabatan : Terapis gigi dan Mulut Ahli Pertama  
Tanggal : 16 Oktober 2025  
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medis RSUD Kelas D Bukit Kerman

| No | Catatan Konsultasi           |
|----|------------------------------|
| 1. | Rapikan laporan aktualisasi  |
| 2. | Revisi rencana tindak lanjut |

Mengetahui,  
Mentor  
  
**Ns. Mauliah, S. Kep**  
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 Oktober 2025  
Peserta  
  
**Ana Ladyta Samaria Hasni, N.S.Tr.Kes**  
NIP. 199907132025052001

### 3. Meminta persetujuan mentor



#### SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP : 198001302010012010  
Pangkat/Golongan : Penata Tk./ III.d  
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan  
Dan Kebidanan

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

Nama : Ana Ladyta Samaria Hasni.N.S.Tr.kes  
NIP : 199907132025052001  
Pangkat/Golongan : Penata muda/ III.a  
Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang Optimalisasi penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut Melalui POKESGI (Pojoy Kesehatan Gigi) di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 17 Oktober 2025  
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep  
NIP: 198001302010012010