



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“MENINGKATKAN MINAT MASYARAKAT UNTUK MELAKUKAN
PERAWATAN GIGI DI POLI GIGI PUSKESMAS DEPATI VII KOTO
TUO KABUPATEN KERINCI”**

DISUSUN OLEH :

NAMA	: ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
NIP	: 19901101 202505 1 001
JABATAN	: TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL
INSTANSI	: PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO KABUPATEN KERINCI
KELAS/KELOMPOK	: 2
NO. ABSEN	: 12
ANGKATAN	: VIII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

REGIONAL BUKITTINGGI

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di poli gigi Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci

NAMA : ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG

NIP : 19901101 202505 1 001

PANGKAT/GOL : PENGATUR/ II/C

JABATAN : TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL

INSTANSI : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO KABUPATEN KERINCI

ANGKATAN/KEL : VIII/2

NO. ABSEN : 12

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada Tanggal 13 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 13 Oktober 2025

COACH



HAYYI UTAMIMUL.H., S.Psi
NIP. 19940606 202012 2 029

PENGUJI

Drs. DESWAN SYAM, M.Si
NIP. 19761211 199511 1 001

MENGETAHUI

KEPALA PUSAT

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REGIONAL BUKITTINGGI

SARJAYADI, SS, M.AP

NIP. 19700304 199603 1 001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Senin
Tanggal : 13 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 15.00 WIB
Tempat : PPSPDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS
Angkatan VIII Tahun 2025.

JUDUL : Meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan
perawatan gigi di poli gigi Puskesmas Depati VII Koto
Tuo Kabupaten Kerinci

NAMA : ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
NIP : 19901101 202505 1 001
PANGKAT/GOL : PENGATUR/ II/C
JABATAN : TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL
INSTANSI : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
KABUPATEN KERINCI

ANGKATAN/KE : VIII/2
NO. ABSEN : 12

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

COACH



HAYYI UTAMIMUL.H., S.Psi
NIP. 19940606 202012 2 029

PESERTA



ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
NIP. 19901101 202505 1 001

PENGUJI

Drs. DESWAN SYAM, M.Si
NIP. 19700304 199603 1 001

MENTOR



dr. H. Dedi Kurniawan
NIP. 19860328 201412 1 001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah, sehingga penulis berkesempatan untuk mengikuti pelatihan dasar CPNS yang diadakan oleh PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini dengan tepat waktu. Shalawat beriring salam ditunjukan kepada Nabi Muhammad SAW sebagai manusia yang menyampaikan ajaran-Nya untuk membawa umat manusia menuju jalan yang benar.

Berbagai pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, terima kasih penulis ucapkan khususnya kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Bapak H.Hermendizal, S.KM, MM, selaku Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci;
3. Bapak Drs. Deswan Syam, M.Si selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
4. Ibuk Hayyi Utaminul Hasanah, S.Psi selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
5. Bapak dr. H. Dedi Kurniawan selaku Mentor dan Kepala Puskesmas di Puskesmas Depati VII Koto Tuo selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
6. Semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Rancangan Aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran demi perbaikan Rancangan Aktualisasi. Semoga Rancangan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Kerinci, 29 Agustus 2025



ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG.

NIP. 19901101 202505 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	i	
BERITA ACARA.....	ii	
KATA PENGANTAR	iii	
DAFTAR ISI.....	iv	
DAFTAR GAMBAR.....	v	
DAFTAR TABEL	vi	
BAB I PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang.....	1	
B. Tujuan.....	2	
C. Ruang Lingkup	2	
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA		
A. Profil Instansi.....	3	
B. Profil Peserta	12	
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI		
A. Deskripsi Core Isu.....	15	
B. Analisis Core Isu	17	
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	20	
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....		23
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23	
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	24	
C. Matriks Rekapitulasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)	47	
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	48	
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu	48	
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	49	
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		50
A. KESIMPULAN	50	
B. REKOMENDASI	52	
DAFTAR PUSTAKA.....		

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Puskesmas Depati VII	3
Gambar 2.2 Gambar Grafik Jumlah Sekolah, Murid, dan Guru di Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Tahun 2024.....	9
Gambar 3.1 Buku register Januari	14
Gambar 3.2 Buku register Februari	14
Gambar 3.3 Buku register Maret	15
Gambar 3.4 Buku register April	15
Gambar 3.5 Buku register Mei	16

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Luas Wilayah dan Jumlah Desa/Kelurahan di Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Tahun 2024	6
Tabel 2.2 Nama Ibukota Kecamatan dan Jarak ke Ibu kota Kabupaten Tahun 2024	7
Tabel 2.3 Kepadatan Penduduk Dirinci per Desa di Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Tahun 2024	8
Tabel 2.4 Jumlah Tenaga Medis,Paramedis di Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci Tahun 2024	10
Tabel 2.5 Jumlah Puskesmas di Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Tahun 2024	11
Tabel 3.3 Analisa USG	18
Tabel 4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	24
Tabel 4.3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	25
Tabel 4.4 Matriks Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)	47
Tabel 4.5 Capaian Penyelesaian Core Isu	48
Tabel 4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	49

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-1
2. Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan ke-2
3. Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan ke-3
4. Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan ke-4
5. Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan ke-5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang Undang No 36 Tahun 2009 tentang tenaga kesehatan mengamanatkan bahwa pelayanan kesehatan gigi dan mulut dilakukan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk peningkatan kesehatan gigi, pencegahan penyakit gigi, pengobatan penyakit gigi dan pemeliharaan kesehatan gigi oleh pemerintah, pemerintah daerah atau masyarakat yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan kesinambungan. Kesehatan gigi dan mulut dilaksanakan melalui pelayanan kesehatan gigi perseorangan, pelayanan kesehatan gigi masyarakat serta usaha kesehatan gigi sekolah.

Terapis gigi dan mulut merupakan salah satu tenaga kesehatan yang mempunyai kemampuan di bidang promotif dan preventif serta mampu berkolaborasi dengan tenaga kesehatan lain dalam rangka mengatasi permasalahan kesehatan gigi dan mulut. Keberadaan profesi terapis gigi dan mulut bermula dari didirikannya Sekolah Perawat Gigi (SPG) pada tahun 1951, pada tahun 1957 SPG diubah menjadi Sekolah Pengatur Rawat Gigi (SPRG), selanjutnya SPRG ditingkatkan menjadi Akademi Kesehatan Gigi (AKG) pada tahun 1993, dan seiring berkembangnya Pendidikan tinggi di lingkungan Kementerian Kesehatan, berbagai akademi kesehatan milik Kementerian Kesehatan bergabung menjadi Politeknik Kesehatan, dan pada tahun 2000 AKG pun berubah menjadi Jurusan Kesehatan Gigi dan kembali mengalami perubahan menjadi Jurusan Keperawatan Gigi pada tahun 2004. Sesuai dengan Pasal 11 ayat (11) Undang-Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang tenaga kesehatan, nomenklatur perawat gigi berubah menjadi Terapis Gigi Dan Mulut (TGM).

Dari hasil Rikesdas tahun 2018 menunjukkan gigi rusak, berlubang, ataupun sakit 43,3%. Sedangkan proporsi untuk mengatasi masalah gigi dan mulut menunjukkan bahwa masyarakat yang mengatasi dengan pengobatan / minum obat 52,1%. Proporsi frekuensi masyarakat yang tidak pernah berobat ke tenaga medis gigi sebesar 95,5%. Hal ini menunjukkan bahwa masalah kesehatan gigi dan mulut belum dianggap penting oleh sebagian masyarakat.

Berdasarkan kunjungan pasien Poli gigi didominasi oleh tindakan pencabutan gigi. Dari data tersebut yang menjadi latar belakang untuk melakukan upaya meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di Puskesmas Depati VII Koto Tuo dengan membuat media informasi untuk penyuluhan di

posyandu seperti poster dan leaflet maka akan meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya perawatan gigi

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan dari aktualisasi/habitulasi ini adalah untuk menyelesaikan isu “ Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci” peserta pelatihan dasar CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan yaitu wawasan kebangsaan, sikap dan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan peran profesi ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan Smart ASN) dalam pelaksanaan tugas pokok penulis sebagai terapis gigi dan mulut di Puskesmas Depati VII Koto Kabupaten Kerinci.

2. Tujuan Khusus

- a. Mampu memberikan solusi terhadap permasalahan isu “ Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci ” serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.
- b. Mampu merealisasikan solusi atau permasalahan “Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci”

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi di tempat kerja dilaksanakan pada tanggal 26 Agustus 2025 s/d 04 Oktober 2025 di Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci.

Berdasarkan isu dan penyebab telah disebutkan dapat dilihat bahwa isu pada rancangan ini adalah **“Masih Rendahnya Minat Masyarakat Untuk Melakukan Perawatan Gigi di Poli Gigi Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci.”**

Melihat permasalahan tersebut, maka judul Rancangan Aktualisasi ini adalah **“Meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di poli gigi puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci.”**

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. PROFIL INSTANSI

a. Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci

Gambar 2.1
Lokasi puskesmas



Pembangunan kesehatan merupakan upaya untuk memenuhi salah satu hak dasar rakyat, yaitu hak untuk memperoleh pelayanan kesehatan. Penyelenggaraan urusan wajib daerah yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar kepada warga negara dengan penerapan Standar Pelayanan Minimal guna meningkatkan ketentuan tentang jenis dan mutu *pelayanan* dasar yang meliputi kehidupan sosial, ekonomi dan pemerintahan. Dalam penerapan Standar Pelayanan Minimal harus memperhatikan prinsip; sederhana, kongkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dapat dipertanggungjawabkan dan mempunyai batas pencapaian yang dapat diselenggarakan secara bertahap.

Penataan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal merupakan wujud dari Tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Dalam pelaksanaannya di tingkat Kabupaten Dinas Kesehatan bersama Rumah Sakit Umum dan di tingkat Kecamatan dengan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas, bahkan sampai di tingkat Kelurahan / Desa yaitu Pustu / Polindes / Poliklinik Kesehatan Desa. Dalam pengambilan maupun pelaksanaan kebijakan program Puskesmas Depati Tujuh selalu bekerjasama dengan Dinas Lintas Sektoral yang terkait.

Oleh karena itu apabila salah satu unsur tersebut tidak dapat mendukung maka berakibat target yang telah ditetapkan tidak optimal. Adapun target maksimal yang ingin dicapai oleh Puskesmas Depati Tujuh sebagai salah satu unit pelayanan terkecil Dinas Kesehatan untuk ikut sumbangsih dalam pelaksana Pembangunan Daerah dalam bidang kesehatan.

b. Visi dan Misi

1) Visi

Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera

2) Misi

1. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender untuk SDM bersaya saing serta ketahanan sosial budaya
2. Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif
3. Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana dan ekologi
4. Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan
5. Meningkatkan pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan.

c. Motto dan Tata Nilai Puskesmas Depati VII Koto Tuo

1) Motto

“KESEHATAN ANDA KEBAHAGIAAN KAMI”

2) Tata Nilai

Tata Nilai Puskepati VII Koto Tuo adalah “DEPATI”

D = DISIPLIN
E = EFISIEN
P = PELAYANAN PRIMA
A = ADIL
T = TERPERCAYA
I = INFORMATIF

Kecamatan Depati Tujuh adalah daerah dengan topografinya merupakan dataran dengan letak geografis 900 m diatas permukaan laut. Kecamatan Depati Tujuh terbagi dalam 20 desa definitif dan Desa Koto Tuo merupakan ibukota Kecamatan. Desa dengan Jarak tempuh terjauh dari

Kantor Kecamatan Depati Tujuh adalah Desa Koto Payang yang berjarak 7,5 Km. Kecamatan Depati Tujuh dilalui oleh satu sungai yaitu Sungai Batang Merao.

Awal pembentukan Kecamatan Depati Tujuh adalah Kecamatan Air Hangat pecah menjadi tiga kecamatan, yaitu Kecamatan Air Hangat (kecamatan induk), Kecamatan Air Hangat Timur dan Kecamatan Depati Tujuh. Kecamatan Depati Tujuh dikelilingi oleh perbukitan dan persawahan. Sejak berdiri Kecamatan Depati Tujuh tahun 2009 hingga sekarang, Status desa di wilayah Kecamatan Depati Tujuh merupakan desa swasembada.

Puskesmas Depati VII Koto Tuo merupakan pengembangan dari Puskesmas Pembantu yang didirikan pada tahun 1990 dan sejak tanggal 23 Agustus 2003 resmi menjadi puskesmas induk. Disamping itu Puskesmas Depati Tujuh juga memiliki 3 (Tiga) Puskesmas Pembantu : Pustu Tambak Tinggi, Pustu Semumu dan Pustu Belui Tinggi . Juga memiliki 3 (Tiga) Poskesdes yaitu di Desa Baru Kubang, Desa Ladeh dan Desa Belui.

Puskesmas Depati VII Koto Tuo terletak dalam wilayah Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Provinsi Jambi, memiliki luas wilayah 7.785 km² dengan batas- batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Sekungkung
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Koto Payang
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Tebat Ijuk
- d. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Semumu

d. Luas Wilayah dan Jumlah Desa/Kelurahan

Wilayah administratif Kecamatan Depati Tujuh terbagi menjadi 20 Desa, dengan rincian sbb :

Tabel 2.1

Luas Wilayah dan Jumlah Desa/Kelurahan di Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Tahun 2024

NO	DESA	LUAS WILAYAH (KM ²)	JUMLAH DESA	JUMLAH KELURAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1	BELUI TINGGI	5,95	1	-
2	SIMPANG BELUI	1,04	1	-
3	BELUI	0,10	1	-
4	PAHLAWAN	0,09	1	-
5	BELUI	0,29	1	-
6	TEBAT IJUK DILI	0,87	1	-
7	TEBAT IJUK	0,80	1	-
8	KOTO TUO	0,46	1	-
9	KOTO PAYANG	0,80	1	-
10	KOTO PANJANG	0,56	1	-
11	KOTO SIMPAI	1,00	1	-
12	KUBANG	0,63	1	-
13	GEDANG	0,56	1	-
14	KUBANG AGUNG	1,39	1	-
15	DS.BARU	1,00	1	-
16	KUBANG	1,31	1	-
17	LUBUK SULI	1,43	1	-
18	LADEH	7,51	1	-
19	KOTO LANANG	0,31	1	-
20	KAYU AHO	6,26	1	-
	MANGKAK			
	SEMUMU			
	SEKUNGKUNG			
	TAMBAK TINGGI			
JUMLAH		32,36	20	

Sumber : Badan Pusat Statistik (BPS) Kab. Kerinci Tahun 2024

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa Kecamatan Depati Tujuh memiliki 20 Desa dan yang paling Luas Wilayahnya adalah Desa Semumu yaitu 7,51 KM², sedangkan Desa yang paling kecil wilayahnya adalah Desa Pahlawan Belui yaitu 0,09 KM².

Tabel 2.2

Nama Ibukota Kecamatan dan Jarak ke Ibu kota Kabupaten Tahun 2024

No	Kecamatan	Ibukota	Jarak ke Ibukota Kabupaten (Km)
(1)	(2)	(3)	(4)

1.	Depati Tujuh	Koto Tuo	5
----	--------------	----------	---

Sumber: Badan Pusat Statistik (BPS) Kab. Kerinci Tahun 2024

Puskesmas Depati VII Koto Tuo yang ber ibu kota Kecamatan di desa Koto Tuo dengan jarak tempuh ke Ibu kota Kabupaten adalah 5 km.

e. Kependudukan

Tabel 2.3

Kepadatan Penduduk Dirinci per Desa di Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Tahun 2024

DESA	Luas (Km2)	Penduduk (Jumlah)	Penduduk/Km2
(1)	(2)	(3)	(4)
BELUI TINGGI	5,95	681	
SIMPANG BELUI	1,04	1.108	
BELUI	0,10	1.286	
PAHLAWAN BELUI	0,09	600	
TEBAT IJUK DILI	0,29	548	
TEBAT IJUK	0,87	773	
KOTO TUO	0,80	992	
KOTO PAYANG	0,46	1048	
KOTO PANJANG	0,80	665	
KOTO SIMPAI	0,56	449	
KUBANG GEDANG	1,00	697	
KUBANG AGUNG	0,63	984	
DESA BARU	0,56	607	
KUBANG	1,39	665	
LUBUK SULI	1,00	430	
LADEH	1,31	1173	
KOTO LANANG	1,43	1167	
KAYU AHO	7,51	1653	
MANGKAK	0,31	889	
SEMUMU	6,26	1166	
SEKUNGKUNG			
TAMBAK TINGGI			

Jumlah	32,36	17.581	
---------------	--------------	---------------	--

Sumber: Badan Pusat Statistik (BPS) Kab. Kerinci Tahun 2024

f. Pendidikan

Jumlah sekolah negeri dan swasta yang ada di Kecamatan Depati Tujuh Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- TK/RA : 7/3 Sekolah
- SD/MI : 15/2 Sekolah
- SMP/MTs : 3/- Sekolah
- SMA/MA/SMK : -/1 Sekolah

Jumlah murid pada sekolah negeri dan swasta:

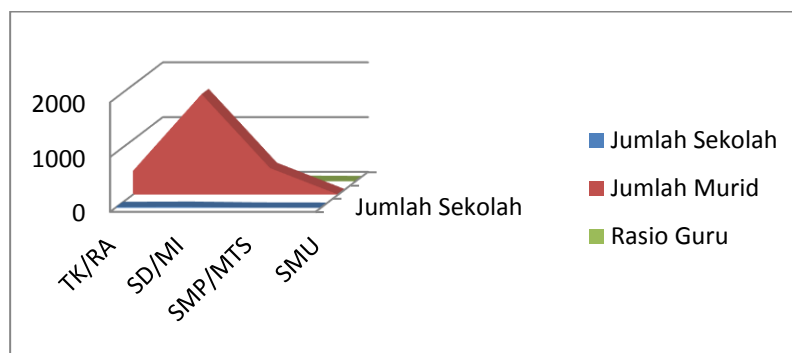
- TK/RA : 186/83 orang
- SD/MI : 1195/185 orang
- SMP/MTs : 153/- orang
- SMA/SMK : -/78

Jumlah guru pada sekolah negeri dan swasta:

- TK/RA : 21 orang
- SD/MI : 221 orang
- SMP/MTs : 72 orang
- SMA/MA : : 36 orang

Gambar 2.2

Grafik Jumlah Sekolah, Murid, dan Guru di Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci Tahun 2024



Sumber : Badan Pusat Statistik (BPS) Kab. Kerinci Tahun 2024

Hingga Tahun 2024 jumlah sekolah di Kecamatan Depati Tujuh adalah 31 Sekolah Negeri dan Swasta . Sekolah ini terdiri dari 10 TK dan RA, 17 SD dan MI, 3 SMP dan 1 SMK. Idealnya, semakin tinggi tingkat pendidikan diikuti dengan semakin berkurangnya beban jumlah murid yang diajar. Pada tahun ajaran 2023/2024 untuk jenjang SD dan yang sederajat seorang guru rata-rata mengajar 16 murid dan untuk jenjang SMP dan yang sederajat seorang guru rata-rata mengajar 6 murid.

Dengan tingginya jumlah penduduk umur sekolah 15-19 tahun mengakibatkan banyak penduduk yang bersekolah jenjang SMA Sederajat bersekolah di luar wilayah Kecamatan Depati Tujuh, sehingga warga sangat mengharapkan pemerintah Daerah Maupun Pemerintah Pusat untuk mendirikan sekolah di jenjang Pendidikan SMA sederajat di Kecamatan Depati Tujuh.

Untuk jenjang perguruan tinggi telah di bangun Kampus STIE (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi) dan STIA (Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi) yang lokasinya Berada di Desa Tambak Tinggi Kecamatan Depati Tujuh. Dengan kondisi geografis perbukitan dan jalan akses menuju kampus sudah baik meskipun masih ada yang berlubang, untuk mengatasi akses tersebut masyarakat Kecamatan Depati Tujuh khususnya Desa Tambak Timbak Tinggi disamping mengusulkan perbaikan jalan melalui Musrembang Kecamatan juga mengadakan gotong royong.

g. Sarana dan Prasarana Kesehatan

Tabel 2.4
Jumlah Tenaga Medis,Paramedis di Puskesmas Depati VII Koto Tuo
Kabupaten Kerinci Tahun 2024

Tenaga Kesehatan	Jumlah PNS & PPPK	Jumlah NON PNS
(1)	(2)	(3)

Dokter Umum	3	0
Dokter Gigi	1	0
Bidan	17	11
Perawat	4	15
Perawat Gigi	1	0
Apoteker	1	2
Farmasi / Asisten	3	0
Farmasi	2	1
Kesmas	2	0
Kesling	2	1
Gizi	1	0
Analisis Kesehatan	0	1
Refraksi mata	37	31
Total		

Sumber: Tata Usaha UPTD Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci Tahun 2024

Tabel 2.5
Jumlah Puskesmas di Kecamatan Depati Tujuh
Kabupaten Kerinci Tahun 2024

Kecamatan	Puskesmas		
	Perawatan	Non Perawatan	Pembantu
(1)	(2)	(3)	(4)
Depati Tujuh	-	1	3
Jumlah	-	1	3

Sumber: : Tata Usaha UPTD Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci Tahun 2024

B. PROFIL PESERTA

a. Data Peserta

- b. Nama : Erick Cantona Trisna, Am.KG
c. Tempat/ Tanggal Lahir : Pasar Siulak Gedang, 01-11-1990



- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
e. Agama : Islam
f. NIP : 199011012025051001
g. Pangkat/ Golongan : Pengatur / II C
h. Jabatan : Terapis Gigi dan Mulut Terampil
i. Unit Kerja : Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci
j. Mentor : dr. H. Dedi Kurniawan
k. Coach : Hayyi Utamimul Hassanah, S.Psi
l. Berdasarkan Keputusan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor : 800.1.25/194/BKPSDMD/2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci Formasi Tahun 2024. Peran Terapis Gigi dan Mulut di puskesmas adalah sebagai tenaga medis yang memberikan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang komprehensif meliputi promosi kesehatan (edukasi tentang cara menyikat gigi yang benar), pencegahan penyakit (pembersihan karang gigi), tindakan kuratif sederhana (penambalan gigi dan pencabutan gigi susu), serta manajemen pelayanan kesehatan gigi dan mulut untuk meningkatkan derajat kesehatan gigi masyarakat secara keseluruhan. Berikut beberapa butir kegiatan yang dilakukan di puskesmas sebagai Terapis Gigi dan Mulut Terampil (mengacu pada Permenpan-RB No. 37 Tahun 2019 tentang Jabatan terapis gigi dan mulut terampil) meliputi:

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional terapis gigi dan mulut katagori keterampilan sesuai jenjang jabatan.

Terapis gigi dan mulut terampil, meliputi :

1. Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan
2. Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan
3. Melakukan inventarisasi alat pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
4. Melakukan inventarisasi obat dan bahan kesehatan gigi dan mulut
5. Melakukan persiapan ruangan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
6. Melakukan persiapan instrument / alat untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
7. Melakukan persiapan dokumen untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
8. Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
9. Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
10. Melakukan sterilisasi alat dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut
11. Melakukan sterilisasi bahan dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut
12. Melakukan desinfeksi dental unit dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut
13. Melakukan triase pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
14. Melakukan pencatatan dan pelaporan harian pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut
15. Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut
16. Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu / kelompok
17. Melakukan pemeriksaan oral hygiene index (OHI-S) dalam rangka mengetahui status kebersihan kesehatan gigi dan mulut
18. Melaksanakan pemeriksaan Decay Extraction Filling Treatment (DEF-T)
19. Melakukan pemeriksaan Decay Missing Filling Treatment (DMF-T)

20. Melaksanakan analisis masalah / diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu, kelompok / masyarakat
21. Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu, kelompok / masyarakat
22. Melakukan kegiatan komunikasi terapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat ringan
23. Melakukan pembersihan karang gigi
24. Melakukan perawatan luka non post op rongga mulut
25. Melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik dasar gigi di fasyankes
26. Membimbing pelaksanaan sikat gigi pada individu / kelompok
27. Melaksanakan kegiatan konsultasi pada kasus ringan tenaga kesehatan lain
28. Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut
29. Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus ringan
30. Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan

BAB III

Ringkasan Aktualisasi

A. Deskripsi Core Isu

Adapun masalah yang saya temukan di Poli Gigi Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci antara lain :

1. Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci

- Data dan fakta

NO	NAMA	ALAMAT	U/P	BB	DIAGNOSA	PERIKATAN	TERAPI	NO	REVISI	REVISI
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Gambar 3.1

Jumlah pasien pada bulan Januari 2025 adalah 51 orang dengan angka karies 31, tindakan pencabutan 9, penambalan 0, rujukan 5

NO	NAMA	ALAMAT	U/P	BB	DIAGNOSA	PERIKATAN	TERAPI	NO	REVISI	REVISI
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Gambar 3.2

Jumlah pasien pada bulan februari 2025 adalah 76 orang dengan angka karies 41, tindakan pencabutan 23, penambalan 5, rujukan 9

The image shows a handwritten patient record book for February 2025. The table has columns for TGL (Date), NAMA (Name), ALAM (Address), L/P (Gender), BB (Weight), DIAGNOSA (Diagnosis), TINDAKAN (Treatment), Karies (Caries), Tindakan Pencabutan (Extraction), Penambalan (Filling), Rujukan (Referral), and RET (Return). The data is organized by date, with entries for February 1st through February 28th. The total number of patients is 76, with 41 caries cases, 23 extractions, 5 fillings, and 9 referrals.

Gambar 3.3

Jumlah pasien pada bulan Maret 2025 adalah 34 orang dengan angka karies 30, tindakan pencabutan 3, penambalan 1, rujukan 3

The image shows a handwritten patient record book for March 2025. The table has columns for TGL (Date), NAMA (Name), ALAM (Address), L/P (Gender), BB (Weight), DIAGNOSA (Diagnosis), TINDAKAN (Treatment), Karies (Caries), Tindakan Pencabutan (Extraction), Penambalan (Filling), Rujukan (Referral), and RET (Return). The data is organized by date, with entries for March 1st through March 31st. The total number of patients is 34, with 30 caries cases, 3 extractions, 1 filling, and 3 referrals.

Gambar 3.4

Jumlah pasien pada bulan April 2025 adalah 34 orang dengan angka karies 17, tindakan pencabutan 7, penambalan 0, rujukan 2

B. Analisis Isu

Berdasarkan analisis APKL diatas, dapat dilihat bahwa isu yang dibangun pada rancangan ini adalah “Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci.” Isu kemudian dicari penyebab utamanya, dan didapatkan 3 penyebab :

Tabel 3.3 Analisis USG

No	penyebab isu	USG			jumlah	rangking
		U	S	G		
1	Masih banyaknya masyarakat yang belum mengetahui pentingnya perawatan gigi	5	5	5	15	I
2	Masih banyaknya masyarakat yang belum mengetahui bahwa kehilangan gigi bukan hal yang berbahaya	4	4	4	12	II
3	Masih banyaknya masyarakat yang menganggap penambalan itu lebih sakit atau menakutkan dibanding pencabutan.	3	3	4	10	III

Penilaian USG dilakukan dengan menggunakan nilai rentang 1-5, semakin tinggi nilai menunjukkan bahwa isu tersebut sangat mendesak, sangat serius, dan berakibat buruk jika tidak segera ditangani. Analisis kualitas isu dalam rancangan aktualisasi menggunakan metode USG yang meliputi kriteria :

- *Urgency* : Seberapa mendesak isu itu dibahas, dianalisis, dan ditindak lanjuti
- *Seriousness* : Seberapa serius itu dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan
- *Growth* : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

C. Gagasan kreatif penyelesaian core isu

Gagasan kreatif penyelesaian core isu yang peserta tawarkan melalui rancangan aktualisasi ini adalah **Peningkatan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi melalui kegiatan penyuluhan tentang pentingnya melakukan perawatan gigi di posyandu Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci**

Dengan membuat media informasi untuk penyuluhan di posyandu seperti poster dan leaflet maka akan meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya perawatan gigi

Gagasan kreatif penyelesaian core isu ini merupakan penerapan dari manajemen ASN yaitu berfungsi, bertugas, dan berperan untuk pelayan publik yang profesional dan berkualitas.

Adapun kegiatan yang akan saya laksanakan yaitu :

- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi
- Membuat Poster tentang macam - macam perawatan gigi
- Membuat Leaflet tentang pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut
- Melakukan persiapan koordinasi dengan tim posyandu
- Melakukan penyuluhan ke Posyandu
- Melakukan pembuatan laporan

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4.1 Rencana Jadwal Aktualisasi

No	Kegiatan	Agustus		September				Oktober
		III	IV	I	II	III	IV	I
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi							
2	Membuat media penyuluhan poster							
3	Membuat media penyuluhan leaflet							
4	Melakukan persiapan koordinasi dengan tim posyandu							
5	Melakukan penyuluhan dan KIE ke posyandu							
6	Pembuatan laporan							

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2

Unit Kerja	: Puskesmas Depati VII Koto Tuo
Identifikasi Isu	: 1. Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci 2. Masih banyaknya masyarakat di lingkungan puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci yang belum mengetahui bagaimana cara menyikat gigi yang baik dan benar. 3. Masih banyaknya pasien belum mengetahui layanan gigi yang ditanggung BPJS di poli gigi puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci
Isu yang Diangkat	: Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di puskesmas depati VII koto tuo Kabupaten Kerinci
Gagasan Pemecahan Isu	: Peningkatan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci dengan melakukan edukasi tentang pentingnya melakukan perawatan gigi, ini berkaitan dengan manajemen ASN.

Tabel 4.3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail	1.Tersedianya dokumentasi	1. Berorientasi pelayanan Saya telah menyiapkan bahan yang rapi dan jelas agar konsultasi berjalan efektif 2.Akuntabel Saya telah mempersiapkan bahan menunjukkan bentuk tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan. 3.Kompeten	Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci Visi Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera	Kegiatan ini akan memperkuat nilai Berorientasi Pelayanan Hasil diskusi ini digunakan untuk meningkatkan mutu layanan organisasi agar semakin dirasakan manfaatnya oleh masyarakat

				Saya telah mempersiapkan bahan harus menguasai materi dan siap berdiskusi secara mendalam	Misi Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender untuk SDM bersaya saing serta ketahanan sosial budaya	
		2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi	1. Tersedianya dokumentasi dan catatan arahan dari mentor	1.Berorientasi pelayanan Saya telah menunjukkan sikap siap menerima arahan, dan masukan dari mentor agar rancangan kegiatan lebih bermanfaat bagi masyarakat. Karena arahan mentor membuat kegiatan lebih tepat sasaran 2.Akuntabel Saya telah berkonsultasi dengan mentor merupakan bentuk tanggung		

				jawab atas konsep kegiatan yang saya susun 3.Kompeten Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi ASN, karena melalui diskusi dengan mentor saya mendapatkan tambahan wawasan dan strategi yang tepat. 4.Harmonis Saya telah melakukan komunikasi yang baik saat berkonsultasi, saling menghargai, dan mempererat hubungan kerja dengan mentor. 5.Loyal Saya telah		
--	--	--	--	---	--	--

				berkonsultasi dengan mentor menunjukkan kepatuhan terhadap aturan dan tata tertib pelatihan 6.Adaptif Saya telah berkonsultasi untuk membuka peluang agar memperbaiki rancangan kegiatan sesuai dengan masukan mentor. 7.Kolaboratif Saya telah berkonsultasi dengan mentor mencerminkan semangat kerja sama untung kepentingan masyarakat		
		3. Meminta persetujuan mentor terkait	1. Tersedianya persetujuan rancangan aktualisasi	1.Berorientasi pelayanan Saya telah mendapatkan		

		rancangan kegiatan aktualisasi		persetujuan mentor menunjukkan sikap menghargai peran pembimbing dalam mendukung keberhasilan aktualisasi 2.Akuntabel Saya telah meminta persetujuan memastikan rancangan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan 3.Harmonis Saya telah meminta persetujuan harus melakukan sikap sopan dan penuh rasa hormat		
2	Membuat media penyuluhan poster	1. Konsultasi dengan mentor terkait rancangan	1. Tersedianya referensi poster	1. Berorientasi pelayanan Saya telah berkonsultasi dengan	Kegiatan ini mendukung dan Visi Misi	Kegiatan ini akan memperkuat nilai Kompeten

		pembuatan poster		mentor agar poster yang dibuat dapat bermanfaat dan mudah dipahami oleh masyarakat 2.Akuntabel Saya telah berkonsultasi untuk memastikan bahwa isi poster sesuai data dan fakta sehingga dapat dipertanggung jawabkan 3.Kolaboratif Saya telah berkonsultasi dengan mentor agar mendapatkan poster yang dihasilkan berkualitas	Pemerintah Kabupaten Kerinci Visi Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera Misi Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender untuk SDM bersaya saing serta ketahanan sosial budaya	Nilai Kompeten dalam membuat media penyuluhan dengan mengasah keterampilan dalam menyusun materi dan mengolah kata agar media penyuluhan berkualitas
		2. Merancang pembuatan media poster	1. Tersedianya rancangan poster	1. Harmonis Saya telah bekerja sama merancang pembuatan media poster dengan mentor		

				agar 2.Kompeten Saya telah merancang poster melatih keterampilan dalam menyampaikan pesan publik secara efektif 3.Loyal Saya telah merancang poster bertujuan mendukung penuh program pemerintahan atau instansi 4.Adaptif Saya telah merancang poster harus menyesuaikan kebutuhan masyarakat		
		3. Persetujuan mentor terkait	1. Tersedianya persetujuan dari mentor	1.Akuntabel Saya telah meminta persetujuan mentor		

		desain poster yang sudah dibuat		dan menjamin isi poster dapat dipertanggung jawabkan 2.Kompeten Saya telah meminta persetujuan mentor akan menunjukan kompetensi menjelaskan isi, tujuan, dan manfaat dari poster yang saya buat 3.Kolaboratif Saya telah meminta persetujuan dari mentor merupakan bagian dari kolaborasi dengan mentor untuk menghasilkan media komunikasi yang berkualitas		
--	--	---------------------------------	--	--	--	--

3	Membuat media penyuluhan leaflet	1.Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan leaflet	1. Tersedianya referensi leaflet	1.Kompeten Saya telah berkonsultasi dengan mentor harus menguasai teknik materi dan desain leaflet agar diskusi lebih efektif 2.Loyal Saya telah merancang poster harus sesuai dengan aturan dan identitas organisasi sebagai bentuk kepatuhan 3.Adaptif Saya telah merancang leaflet harus membuat informasi yang menarik dan edukatif	Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci Visi Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera Misi Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender untuk SDM bersaya saing serta ketahanan sosial budaya	Kegiatan ini akan memperkuat nilai Kompeten Nilai Kompeten dalam membuat media penyuluhan dengan mengasah keterampilan dalam menyusun materi dan mengolah kata agar media penyuluhan berkualitas
		2. Merancang pembuatan media leaflet	1. Tersedianya rancangan leaflet	1.Berorientasi pelayanan Saya telah merancang		

				leaflet untuk memberikan informasi dan edukasi kepada masyarakat 2.Akuntabel Saya telah membuat isi leaflet sesuai data dan fakta sehingga bisa dipertanggung jawabkan 3.Kompeten Saya telah merancang leaflet harus menguasai teknik penyajian visual sederhana agar mudah dipahami		
		3. Persetujuan mentor terkait desain poster yang sudah dibuat	1. Tersedianya persetujuan dari mentor	1. Berorientasi pelayanan Saya telah meminta persetujuan mentor memastikan desain leaflet sesuai		

				kebutuhan masyarakat sebelum di publikasikan 2.Harmonis Saya telah mengucapkan terima kasih setelah mendapatkan persetujuan mentor 3.Kolaboratif Saya telah meminta persetujuan mentor merupakan bagian dari kolaborasi untuk menghasilkan media berkualitas		
--	--	--	--	---	--	--

4	Melakukan persiapan koordinasi dengan tim posyandu	1. Melakukan persiapan	1. Tersedianya dokumentasi	1.Berorientasi Pelayanan Saya telah menyiapkan materi edukasi sederhana agar mudah dipahami oleh tim posyandu dan warga 3.Adaptif Saya telah menyiapkan materi yang sesuai dengan kondisi yang terjadi di masyarakat 3.Loyal	Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci Visi Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera Misi	Kegiatan ini akan memperkuat nilai Harmonis Nilai Harmonis dalam kegiatan ini dengan membangun hubungan yang baik dengan semua pihak yang terlibat, menghargai pendapat, serta menjaga suasana diskusi tetap kondusif

				Saya telah menunjukkan sikap komitmen dalam melaksanakan persiapan	-Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender untuk SDM bersaya saing serta ketahanan sosial budaya - Meningkatkan pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan :	
--	--	--	--	---	---	--

		2.Pelaksanaan koordinasi	1.Tersedianya Dokumentasi	1.Akuntabel Saya telah menyampaikan rencana kegiatan secara jelas dan transparan kepada seluruh tim 2.Kompeten Saya telah menunjukan pemahaman terhadap materi kesehatan yang akan dibawa ke masyarakat 3.Harmonis Saya telah mendengarkan masukan dari tim dengan penuh hormat		
--	--	--------------------------	---------------------------	--	--	--

		3.Tindak lanjut koordinasi	1. Tersedianya dokumentasi	1.Berorientasi pelayanan Saya telah mempertanggung jawabkan penggunaan media atau sarana yang dipakai selama kegiatan 2.Kompeten Saya telah menggunakan hasil tindak lanjut untuk menyusun materi edukasi yang lebih baik 3.Harmonis Saya telah menyampaikan apresiasi kepada tim posyandu atas kerjasama yang baik		
--	--	----------------------------	----------------------------	---	--	--

				4.Kolaboratif Saya telah menyusun rencana tindak lanjut bersama tim posyandu		
--	--	--	--	--	--	--

5.	Melakukan penyuluhan ke posyandu	1.Tahap persiapan	1. Tersedianya dokumentasi	1.Berorientasi pelayanan Saya telah menyusun topik penyuluhan berdasarkan kebutuhan masyarakat dan materi bermanfaat langsung bagi warga posyandu 2.Akuntabel Saya telah menyusun jadwal dan rencana kegiatan yang transparan untuk disampaikan kepada mentor dan tim posyandu 3.Harmonis Saya telah melibatkan menjalin komunikasi yang ramah dan	Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci Visi Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera Misi -Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender untuk SDM bersaya saing	Kegiatan ini akan memperkuat nilai Akuntabel Nilai Akuntabel dalam kegiatan ini dengan melakukan penyuluhan dan menyampaikan informasi sesuai fakta, sumber resmi yang dapat dipertanggung jawabkan
----	----------------------------------	-------------------	----------------------------	--	---	--

				menghargai pendapat tim	serta ketahanan sosial budaya	
		2.Tahap pelaksanaan	1.Tersedianya dokumentasi	1.Berorientasi pelayanan Saya telah menyampaikan materi menggunakan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami masyarakat 2.Kompeten Saya telah memberikan materi harus mampu menguasai materi untuk menjawab pertanyaan masyarakat dengan tepat 3.Loyal	-Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana dan ekologi	

				Saya telah melaksanakan kegiatan sesuai jadwal posyandu dengan tepat waktu		
		3. Tahap penutup	3 Tersedianya catatan dan dokumentasi.	1.Loyal Saya telah berkomitmen menjalankan prosedur operasional posyandu sesuai aturan 2.Harmonis Saya telah memberikan pujian kepada peserta yang aktif bertanya agar lebih percaya diri 3.Kolaboratif		

				Saya telah mengajak kader posyandu untuk memberikan masukan tentang metode yang paling cocok untuk warga		
6.	Pembuatan laporan	1. Pembuatan laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi	1.Tersedianya catatan laporan	1. Berorientasi pelayanan Saya telah menyusun dengan bahasa yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami agar bermanfaat bagi instansi 2.Akuntabel Saya telah menyajikan bukti kegiatan secara lengkap dan benar	Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci Visi Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera	Kegiatan ini akan memperkuat nilai Kompeten Nilai Kompeten dalam kegiatan ini dengan mengembangkan kemampuan menulis, menganalisis dan menyusun laporan agar lebih berkualitas

		2.Melaporkan hasil pembuatan laporan kepada mentor	1.Tersedianya catatan dan dokumentasi	3.Kompeten Saya telah menggunakan tata cara penyusunan laporan sesuai pedoman yang berlaku 1.Harmonis Saya telah menyampaikan laporan dengan sikap sopan serta mendengarkan masukan dari mentor dengan rendah hati 2.Loyal Saya telah menunjukkan sikap komitmen dalam melaksanakan arahan mentor untuk perbaikan laporan	Misi -Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan - Meningkatkan pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan	
--	--	--	---------------------------------------	---	---	--

				3.Kolaboratif Saya telah melibatkan masukan dari mentor dalam menyempurnakan laporan agar lebih baik 4.Adaptif Saya telah bersikap pro aktif dalam menindak lanjuti rencana laporan yang disaran kan mentor		
--	--	--	--	---	--	--

C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.4 Matrik Rekap Rencana Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	11	11
2	Akuntabel	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9
3	Kompeten	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	10	10
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	10	10
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		13	13	9	9	9	9	10	10	9	9	7	7	58	58

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.5 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Rendahnya minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi di poli gigi puskesmas merupakan salah satu permasalahan yang sering di temui di layanan kesehatan tingkat pertama. Banyak masyarakat menganggap kesehatan gigi bukanlah prioritas, sehingga baru datang ke poli gigi ketika sudah mengalami keluhan gigi yang parah seperti sakit gigi, gusi bengkak atau kehilangan gigi. Rendahnya minat ini di pengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya kurangnya pengetahuan tentang pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut, serta adanya anggapan bahwa perawatan gigi itu mahal atau menakutkan.	Setelah dilakukan aktualisasi melalui kegiatan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut di posyandu terjadi perubahan positif pada masyarakat. Masyarakat mulai memahami pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut sejak dini terutama dalam tindakan perawatan gigi, tidak menunggu sampai timbulnya keluhan berat terutama mencabut gigi. Pengetahuan yang meningkat membuat masyarakat lebih sadar akan manfaat pemeriksaan gigi secara rutin dan mencegah penyakit gigi. Selain itu, anggapan bahwa perawatan gigi mahal atau menakutkan mulai berkurang karena informasi yang diberikan mampu mengedukasi dan menumbuhkan kepercayaan terhadap layanan kesehatan gigi di puskesmas.

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1. Manfaat Bagi Individu

Untuk menjadi Aparatur Sipil Negara yang profesional dengan menginternalisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) peran dan kedudukan ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN) dalam NKRI agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tupoksinya.

2. Manfaat Bagi Instansi

Untuk mewujudkan visi misi Pemerintah Kabupaten Kerinci yaitu meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender untuk SDM bersaya saing serta ketahanan sosial budaya.

3.Manfaat Bagi Stakeholder

Untuk meningkatkan efektifitas kerjasama antara puskesmas, pemerintahan daerah, kader posyandu, sekolah, dan pihak lain dalam upaya promotif, preventif kesehatan gigi dan mulut. Serta mendorong pembangunan kesehatan yang berkelanjutan, melalui peran aktif stakeholder dalam mendukung kegiatan penyuluhan, penyediaan sarana dan pengawasan program.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melaksanakan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut secara rutin di posyandu	Dokumentasi saat penyuluhan	Setiap bulan	Dokter poli, perawat poli, kader posyandu	-	-

2	Mengadakan pemeriksaan gigi gratis saat kegiatan posyandu	Dokumentasi saat pemeriksaan	Setiap bulan	Dokter poli, perawat poli, kader posyandu	-	-
---	---	------------------------------	--------------	---	---	---

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi / Habitiasi Masa Pelatihan

a. Kegiatan 1

Kegiatan melaksanakan konsultasi dengan mentor tentang rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan mulai dari tanggal 18 Agustus – 29 Agustus 2025. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Sehingga pelaksanaan kegiatannya memenuhi tujuan yang telah ditentukan.

b. Kegiatan 2

Kegiatan pembuatan media penyuluhan poster dan leaflet. Kegiatan ini menerapkan nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kolaboratif, Kompeten, Loyal, Adaptif. Informasi dari poster dan leaflet dibuat dari data yang akurat dan menggunakan bahasa sederhana yang mudah di pahami masyarakat.

c. Kegiatan 3

Kegiatan melakukan persiapan koordinasi dengan tim posyandu. Kegiatan ini menerapkan nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Kolaboratif. Persiapan koordinasi dilakukan agar terlaksana kegiatan dengan baik dan sesuai rencana

d. Kegiatan 4

Kegiatan melakukan penyuluhan di posyandu. Kegiatan ini menerapkan nilai Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Kompeten. Kegiatan ini dilakukan sebagai langkah untuk meningkatkan minat masyarakat dalam menjaga dan merawat kesehatan gigi dan mulut.

e. Kegiatan 5

Kegiatan pembuatan laporan. Kegiatan ini menerapkan nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Kolaboratif. Kegiatan ini melaporkan hasil penyuluhan yang dilakukan, lalu hasil evaluasi dilaporkan kepada mentor.

2. Gagasan kreatif penyelesaian core isu

Gagasan kreatif penyelesaian core isu yang peserta tawarkan melalui rancangan aktualisasi ini adalah "Peningkatan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi melalui kegiatan penyuluhan tentang pentingnya melakukan perawatan gigi di posyandu Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci"

Dengan membuat media informasi untuk penyuluhan di posyandu seperti poster dan leaflet maka akan meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya perawatan gigi

Gagasan kreatif penyelesaian core isu ini merupakan penerapan dari manajemen ASN yaitu berfungsi, bertugas, dan berperan untuk pelayan publik yang profesional dan berkualitas.

Adapun kegiatan yang akan saya laksanakan yaitu :

- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi
- Membuat Poster tentang macam - macam perawatan gigi
- Membuat Leaflet tentang pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut
- Melakukan persiapan koordinasi dengan tim posyandu
- Melakukan penyuluhan ke Posyandu
- Melakukan pembuatan laporan

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil penyelesaian core isu dalam kegiatan aktualisasi ini adalah dengan meningkatnya minat masyarakat untuk menjaga dan melakukan perawatan kesehatan gigi dan mulut di

lihat dari buku register poli gigi dengan berkurangnya kasus pencabutan gigi.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Latihan Dasar CPNS ini diharapkan menjadi kegiatan yang berkelanjutan karena sangat membantu pembentukan karakter ASN yang profesional, berkualitas dan mampu menerapkan nilai – nilai BerAKHLAK. Dan diharapkan para peserta tetap dibimbing sampai kegiatan ini selesai.

2. Untuk Instansi

Penulis berharap kegiatan ini dapat terus terlaksanakan di Puskesmas Depati VII Koto Tuo sesuai dengan rencana tindak lanjut yang telah dibuat dengan sasaran yang lebih banyak lagi. Semoga dapat lebih menjangkau masyarakat lainnya yang ada di wilayah kerja Puskesmas Depati VII Koto Tuo dengan menerapkan nilai BerAKHLAK sesuai dengan visi, misi dan tata nilai Puskesmas Depati VII Koto Tuo.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Core Values ASN BerAKHLAK dan Employee Branding ASN Bangga Melayani Bangsa*. Jakarta: Kementerian PANRB

Lembaga Administrasi Negara. (2023). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.

Kementerian PANRB. (2025). *Nilai-nilai Dasar ASN: BerAKHLAK sebagai Pondasi Pelayanan Publik di Era Digital*. Jakarta: Kementerian PANRB

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2012. Pedoman Pemeliharaan Kesehatan Gigi dan Mulut. Jakarta: Kemenkes RI. Undang-undang Kesehatan No.36 tahun 2019 Pasal 1 ayat 2

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2021. Profil Kesehatan Indonesia Tahun 2020. Jakarta: Kemenkes RI.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut. Jakarta: Kementerian PANRB.

World Health Organization. 2022. Oral Health: Key Facts. Geneva: WHO.

Tarigan, R. 2020. Ilmu Pencegahan Penyakit Gigi dan Mulut. Bandung: Alfabeta.

Fatmawati, D. dan Yulianti, E. 2020. Pentingnya Menjaga Kesehatan Gigi dan Mulut Sejak Usia Dini. Yogyakarta: Deepublish.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298.

Undang-undang Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

Riset Kesehatan Dasar (Riskesda) Tahun 2017

Riskesdas (Riset Kesehatan Dasar) Tahun 2018 (slideshare.net)

Survei Kesehatan Rumah Tangga (SKRT) 2001

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu ke-1

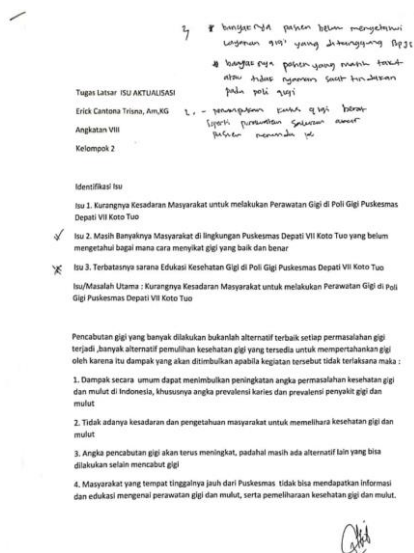
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	18 – 29 Agustus 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail 2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi 3. Meminta persetujuan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi.
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 (Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail) Berorientasi pelayanan Saya menyiapkan bahan yang rapi dan jelas agar konsultasi berjalan efektif Akuntabel Saya dalam mempersiapkan bahan menunjukkan bentuk tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan. Kompeten Saya dalam mempersiapkan bahan harus menguasai materi dan siap berdiskusi secara mendalam b. Tahap Kegiatan 2 (Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi) Berorientasi pelayanan Saya menunjukkan sikap siap menerima arahan, dan masukan dari mentor agar rancangan kegiatan lebih bermanfaat bagi masyarakat. Karena arahan mentor membuat kegiatan lebih tepat sasaran Akuntabel Saya berkonsultasi dengan mentor merupakan bentuk tanggung jawab atas konsep kegiatan yang saya susun

	Kompeten Saya berkonsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi ASN, karena melalui diskusi dengan mentor saya mendapatkan tambahan wawasan dan strategi yang tepat. Harmonis Saya menumbuhkan komunikasi yang baik saat berkonsultasi, saling menghargai, dan mempererat hubungan kerja dengan mentor. Loyal Saya berkonsultasi dengan mentor menunjukkan kepatuhan terhadap aturan dan tata tertib pelatihan Adaptif Saya berkonsultasi untuk membuka peluang agar memperbaiki rancangan kegiatan sesuai dengan masukan mentor Kolaboratif Saya berkonsultasi dengan mentor mencerminkan semangat kerja sama untuk kepentingan masyarakat c. Tahap Kegiatan 3 (Meminta persetujuan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi) Berorientasi pelayanan Saya meminta persetujuan mentor menunjukkan sikap menghargai peran pembimbing dalam mendukung keberhasilan aktualisasi Akuntabel Saya dalam meminta persetujuan memastikan rancangan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan Harmonis Saya dalam meminta persetujuan harus melakukan sikap sopan dan penuh rasa hormat
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik	a. Tahapan Kegiatan 1 (Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail)

kegiatan/evidence

Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang telah di print rapi, terstruktur, dan detail.



Gambar 1. Menyiapkan bahan konsultasi

b. Tahapan Kegiatan 2

(Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi)

Penulis menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor melalui tabel rencana jadwal aktualisasi.



Gambar 2. Melakukan konsultasi

**FORM KONSULTASI KEGIATAN AKTUALISASI
DENGAN MENTOR**

NAMA : **DECK CANTONA THONG, A.M.K.E**
 SATUAN KERJA : **PUSKESMAS DEPAATI VII KOTO TUDU**
 TEMPAT AKTUALISASI : **PUSKESMAS DEPAATI VII KOTO TUDU**
 MENTOR : **dr. H. DEKI KURNIAWAN**

NO	TANGGAL	CATATAN BINCINGAN	HASIL CARSIAN	PASAR MENTOR
1.	18-08-2021	Perencanaan (1/2-1/2) yang akan di persiapkan	Perencanaan 1/2 yang akan di aktualisasikan	
2.	22-08-2021	Kontribusi terhadap Rancangan Pelaksanaan	Rancangan Pelaksanaan	

Gambar 3. Lembaran catatan konsultasi

c. Tahapan Kegiatan 3

(Meminta persetujuan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi)

Penulis akan melakukan pengetikan terhadap surat persetujuan aktualisasi sebagai dasar yang akan digunakan dalam kegiatan. Kemudian melakukan pengajuan persetujuan dengan menggunakan surat persetujuan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan.



Gambar 4. Meminta persetujuan mentor

	 Gambar 5. Lembaran persetujuan yang sudah ditandatangani
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	a. Tahap Kegiatan 1 (Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail) Proses: Penulis membuat draft rancangan kegiatan disusun secara sistematis, yang merinci tahapan, jadwal pelaksanaan, dan output yang diharapkan. Selanjutnya, draf tersebut dicetak untuk dijadikan bahan konsultasi. Kualitas Produk: Bahan konsultasi yang disiapkan memudahkan mentor untuk memahami rencana kegiatan yang akan dilaksanakan. b. Tahap Kegiatan 2 (Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi) Proses: Penulis menjelaskan bahan konsultasi kepada mentor dan mendengarkan masukan, saran, kritik, dan arahan dari mentor. Kualitas Produk: Terjalannya komunikasi dua arah yang efektif, menghasilkan pemahaman yang sama antara penulis dan mentor, serta memberikan kejelasan arah untuk penyempurnaan rancangan

	aktualisasi. Tahap Kegiatan 3 (Meminta persetujuan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi) • Proses: Setelah berdiskusi penulis meminta persetujuan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan, penulis juga mendokumentasikan hasil pertemuan dan menyampaikan ucapan terima kasih kepada mentor atas waktu dan bimbingannya. Kualitas produk: Lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor diperoleh secara resmi dan terdokumentasi. Dengan adanya tanda tangan mentor menandakan penulis mendapat dukungan penuh dari mentor untuk melaksanakan aktualisasi
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan Permintaan persetujuan kepada mentor untuk melakukan kegiatan, dikaitkan dengan visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”. Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan” Dengan adanya konsultasi dan persetujuan, setiap tahapan kegiatan menjadi terarah, akuntabel, dan selaras dengan tujuan organisasi yang lebih besar.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap Kegiatan 1 (Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor secara rapi dan detail) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Akuntabel : Bahan konsultasi tidak ada pertanggungjawaban atas keakuratan data dan informasi yang disiapkan. Akibatnya, keputusan yang diambil mentor bisa salah arah. Tanpa Kompeten : Bahan konsultasi yang disiapkan tanpa pemahaman yang cukup. Hal ini bisa membuat mentor tidak paham maksud yang akan disampaikan. Tanpa Kolaboratif : Komunikasi dengan mentor jadi kaku atau

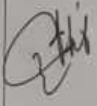
	bahkan tertutup. Akibatnya, koordinasi antar pegawai melemah dan kerja tim tidak harmonis, dan output kerja bisa tumpang tindih. • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi pelayanan : Kebijakan atau program yang dihasilkan akan tidak efektif dan tidak responsif terhadap masyarakat Tanpa Adaptif : Mengabaikan metode kerja baru atau tidak menyesuaikan kebijakan dengan kondisi terkini, dampaknya layanan publik menjadi tidak mampu beradaptasi dengan tantangan baru Tanpa Loyal : Menganggap persiapan bahan konsultasi sebagai formalitas belaka, akibatnya masyarakat akan merasakan dampaknya dengan kebijakan yang tidak di implementasikan dengan sungguh-sungguh b. Tahap Kegiatan 2 (Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Harmonis : Komunikasi menjadi tidak sehat, tim kerja menjadi tidak solid dan produktivitas tim menurun. Tanpa Loyal : Arahan mentor bisa diabaikan, pegawai tidak mengikuti kebijakan pimpinan, sehingga berisiko muncul ketidaksinkronan antar pegawai maupun dengan pimpinan. • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Harmonis : Masyarakat bisa merasakan imbas dari konflik internal instansi berupa pelayanan yang kurang ramah, lambat, atau tidak konsisten. Tanpa Kolaboratif : Masyarakat tidak mendapatkan manfaat dari solusi yang komprehensif karena kurangnya kerja sama internal dalam merumuskan kebijakan/layanan. Tanpa Loyal : Layanan publik yang diberikan tidak sejalan dengan arahan instansi, berpotensi membingungkan masyarakat dan menurunkan kepercayaan mereka pada pemerintah. c. Tahap Kegiatan 3 (Meminta persetujuan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi)
--	--

	• Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Akuntabel : Usulan kegiatan bisa disusun tanpa kejelasan data dan fakta. Mentor sulit memberikan persetujuan karena tidak ada dasar yang kuat. Ini membuat perencanaan kerja tidak terarah dan menurunkan kredibilitas pegawai. Tanpa Loyal : Keputusan mentor bisa diabaikan, muncul sikap tidak patuh terhadap aturan organisasi. Akibatnya, koordinasi internal melemah dan satuan kerja terkesan tidak solid. Tanpa Berorientasi Pelayanan : Permohonan persetujuan disampaikan secara kurang sopan atau tidak jelas, membuat komunikasi tidak efektif. Hal ini bisa menimbulkan kesalahpahaman dan memperlambat pelaksanaan kegiatan. • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Akuntabel : Kegiatan yang dijalankan bisa tidak sesuai kebutuhan masyarakat karena persetujuan mentor didasarkan pada data yang salah atau tidak lengkap. Tanpa Loyal : Layanan publik yang diberikan tidak sejalan dengan arahan instansi, membuat masyarakat bingung dan menurunkan kepercayaan pada lembaga. Tanpa Berorientasi Pelayanan : Masyarakat akhirnya menerima layanan yang tidak ramah, kurang jelas, dan tidak responsif terhadap kebutuhan mereka.
--	--

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

**FORM KONSULTASI KEGIATAN AKTUALISASI
DENGAN MENTOR**

NAMA : ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
SATUAN KERJA : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
TEMPAT AKTUALISASI : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
MENTOR : dr. H. DEDI KURNIAWAN

NO	TANGGAL	CATATAN BIMBINGAN	HASIL CAPAIAN	PARAF MENTOR
1.	18-08-2015	Pengertian ISK-ISW yang ada di puskesmas	Pemilihan ISW yang akan di aktualisasikan	
2.	22-08-2015	Konsultasi terkait Rancangan Aktualisasi	Rancangan Aktualisasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Erick Cantona Trisna, Am.KG		
Satuan Kerja		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Capaian / Output	Media Komunikasi WA/Email/Dll

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu ke-2
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Membuat media penyuluhan poster dan leaflet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 - 6 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan poster dan leaflet 2. Merancang pembuatan media poster dan leaflet 3. Persetujuan mentor terkait desain poster yang sudah dibuat dan leaflet
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahapan Kegiatan 1 (Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan poster dan leaflet) Berorientasi pelayanan Saya berkonsultasi dengan mentor agar poster dan leaflet yang dibuat dapat bermanfaat dan mudah dipahami oleh masyarakat Akuntabel Saya berkonsultasi untuk memastikan bahwa isi poster dan leaflet sesuai data dan fakta sehingga dapat dipertanggungjawabkan Kolaboratif Saya berkonsultasi dengan mentor agar mendapatkan poster dan leaflet yang dihasilkan berkualitas b. Tahapan Kegiatan 2 (Merancang pembuatan media poster dan leaflet) Akuntabel Saya membuat poster dan leaflet sesuai data dan fakta yang benar bukan opini pribadi Kompeten Saya dalam merancang poster dan leaflet melatih keterampilan dalam menyampaikan pesan publik secara efektif Loyal Saya dalam merancang poster dan leaflet bertujuan mendukung penuh program pemerintahan atau instansi

	Adaptif Saya dalam merancang poster dan leaflet harus menyesuaikan kebutuhan masyarakat c. Tahap Kegiatan 3 (Persetujuan mentor terkait desain poster dan leaflet yang sudah dibuat) Akuntabel Saya meminta persetujuan mentor dan menjamin isi poster dan leaflet dapat dipertanggungjawabkan Kompeten Saya meminta persetujuan mentor dan menunjukkan kompetensi menjelaskan isi, tujuan, dan manfaat dari poster dan leaflet yang saya buat Kolaboratif Saya meminta persetujuan dari mentor merupakan bagian dari kolaborasi dengan mentor untuk menghasilkan media komunikasi yang berkualitas
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a.Tahapan Kegiatan 1 (Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan poster dan leaflet) Penulis melakukan konsultasi dengan mentor dan menjalin komunikasi yang baik agar terwujudnya tujuan untuk membuat poster dan leaflet yang berguna bagi masyarakat



Gambar 1 Melakukan konsultasi.

**b.Tahapan Kegiatan 2
(Merancang pembuatan media poster dan leaflet)**

Penulis merancang poster dan leaflet dengan memberikan informasi yang akurat



Gambar 2 Rancangan poster



Gambar 3 Rancangan leaflet

c.Tahap Kegiatan 3

(Persetujuan mentor terkait desain poster dan leaflet yang sudah dibuat)

FORM KONSULTASI KEGIATAN AKTUALISASI DENGAN MENTOR

NAMA : ERICK CANTONA TRIGUNA, AIN KIS
SATUAN KERJA : PUSKESMAS DEPATI VE KOTO TUDU
TEMPAT AKTUALISASI : PUSKESMAS DEPATI VE KOTO TUDU
MENTOR : dr. N. DEEN KUBERABAN

NO	TANGGAL	CATATAN BINGKISAN	HASIL CAPSIAN	PARKIR MENTOR
1.	18-07-2025	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	
2.	21-07-2025	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	
3.	24-07-2025	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	
4.	27-07-2025	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	Persepsi dan persepsi dari peserta didik	

Gambar 4 Dokumentasi persetujuan

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a.Tahap Kegiatan 1

(Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan poster dan leaflet)

Proses:

Penulis menjelaskan bahan konsultasi dengan mentor secara jelas, dan mendengarkan kritik dan saran dari mentor

Kualitas Produk:

Terjalinnya komunikasi dua arah yang efektif, menghasilkan

	pemahaman yang sama antara penulis dan mentor, serta memberikan kejelasan arah untuk penyempurnaan untuk pembuatan poster dan leaflet b.Tahap Kegiatan 2 (Merancang pembuatan media poster dan leaflet) Proses: Penulis merancang media poster dan leaflet dengan melihat atau mencari contoh referensi dari internet Kualitas Produk: Informasi yang diberikan adalah akurat dan kredibel c.Tahap Kegiatan 3 (Persetujuan mentor terkait desain poster dan leaflet yang sudah dibuat) Proses: Setelah berdiskusi penulis meminta persetujuan dari mentor untuk pembuatan poster dan leaflet, penulis juga mendokumentasikan hasil pertemuan dan menyampaikan ucapan terima kasih kepada mentor atas waktu dan bimbingannya. Kualitas Produk: Lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor diperoleh secara resmi dan terdokumentasi. Dengan adanya tanda tangan mentor menandakan penulis mendapat dukungan penuh dari mentor untuk pembuatan poster dan leaflet
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan membuat media penyuluhan poster dan leaflet dikaitkan dengan visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”. Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya”, dengan melakukan penyuluhan untuk meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi dan mulut.
Analisis dampak (terhadap	a. Tahap Kegiatan 1

satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	(Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan poster dan leaflet) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Berorientasi Pelayanan : Poster dan leaflet yang dirancang tidak sesuai kebutuhan masyarakat sehingga pesan yang disampaikan sulit dipahami Tanpa Akuntabel : Proses konsultasi tidak transparan, mentor tidak mendapat informasi yang lengkap sehingga hasil penyuluhan tidak dapat dipertanggungjawabkan Tanpa Kolaboratif : Kerja sama dengan mentor tidak berjalan dengan baik, sehingga potensi ide kreatif tidak tergali • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Kompeten : Poster dan leaflet tidak menarik dan sulit dipahami sehingga masyarakat enggan mempelajarinya Tanpa Adaptif : Masyarakat kesulitan mengaplikasikan informasi karena tidak sesuai dengan perkembangan zaman Tanpa Loyal : Informasi yang disampaikan bisa tidak sejalan dengan kebijakan dan kepentingan publik b. Tahap Kegiatan 2 (Merancang pembuatan media poster dan leaflet) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Berorientasi Pelayanan : Citra satuan kerja menurun karena dianggap tidak peduli pada kepentingan publik Tanpa Kolaboratif : Hasil kerja terkesan dikerjakan sendiri dan tidak mencerminkan kerja tim • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi Pelayanan : Masyarakat sulit memahami pesan yang disampaikan sehingga tidak memperoleh manfaat Tanpa Kompeten : Pengetahuan masyarakat tidak bertambah bahkan bisa salah arah Tanpa Akuntabel : Masyarakat sulit mengambil keputusan yang tepat karena dasar informasi tidak dapat dipertanggungjawabkan c. Tahap kegiatan 3 (Persetujuan mentor terkait desain poster dan leaflet yang sudah dibuat)
--	---

	• Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Berorientasi Pelayanan : Desain media poster dan leaflet yang disetujui tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat sehingga tidak memberikan dampak Tanpa Akuntabel : Potensi terjadinya kesalahan informasi atau penyalahgunaan sumber daya meningkat • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Kompeten : Pesan yang disampaikan tidak akurat tidak efektif sehingga upaya perubahan perilaku masyarakat tidak berhasil Tanpa Loyal : Citra pemerintah sebagai penyedia layanan publik merosot
--	---

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

**FORM KONSULTASI KEGIATAN AKTUALISASI
DENGAN MENTOR**

NAMA : ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
 SATUAN KERJA : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
 TEMPAT AKTUALISASI : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
 MENTOR : dr. H. DEDI KURNIAWAN

NO	TANGGAL	CATATAN BIMBINGAN	HASIL CAPAIAN	PARAF MENTOR
1.	18-07-2015	pengajuan isu-isu yang ada di puskesmas	pemilihan isu yang akan di aktualisasikan	
2.	22-08-2015	Konsultasi terkait Rancangan Aktualisasi	Rancangan Aktualisasi	
3.	24-08-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan Esai/latihan Aktualisasi	Persetujuan Esai/latihan Aktualisasi	
4.	02-09-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan Rancangan poster dan leaflet	Persetujuan Rancangan poster dan leaflet	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Erick Cantona Trisna, Am.KG		
Satuan Kerja		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Capaian / Output	Media Komunikasi WA/Email/DII

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu ke-3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Melakukan persiapan koordinasi dengan tim Posyandu
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 - 13 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	4. Melakukan persiapan 5. Pelaksanaan koordinasi 6. Tindak lanjut koordinasi
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a.Tahapan Kegiatan 1 (Melakukan persiapan) Berorientasi Pelayanan Saya menyiapkan materi edukasi sederhana agar mudah dipahami oleh tim Posyandu dan warga Kompeten Saya harus mempelajari terlebih dahulu situasi Posyandu Harmonis Saya menghubungi kader Posyandu dengan bahasa yang sopan pada saat berkoordinasi b.Tahapan Kegiatan 2 (Pelaksanaan koordinasi) Akuntabel Saya menyampaikan rencana kegiatan secara jelas dan transparan kepada seluruh tim Kompeten Saya menunjukkan pemahaman terhadap materi kesehatan yang akan dibawa ke masyarakat Harmonis Saya mendengarkan masukan dari tim dengan penuh hormat c.Tahap Kegiatan 3

	(Tindak lanjut koordinasi) Berorientasi pelayanan Saya mempertanggungjawabkan penggunaan media atau sarana yang dipakai selama kegiatan Kompeten Saya menggunakan hasil tindak lanjut untuk menyusun materi edukasi yang lebih baik Harmonis Saya menyampaikan apresiasi kepada tim Posyandu atas kerjasama yang baik Kolaboratif Saya menyusun rencana tindak lanjut bersama tim Posyandu
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a.Tahapan Kegiatan 1 (Melakukan persiapan) Penulis melakukan persiapan koordinasi dengan tim Posyandu agar terlaksana nya kegiatan dengan baik Gambar 1 Melakukan persiapan

**b.Tahapan Kegiatan 2
(Pelaksanaan koordinasi)**

Penulis melaksanakan koordinasi dengan tim posyandu agar terlaksana nya kegiatan dengan baik



Gambar 2 Melaksanakan koordinasi

**c.Tahap Kegiatan 3
(Tindak lanjut koordinasi)**

Penulis melaksanakan koordinasi dengan tim Posyandu agar terlaksana nya kegiatan dengan baik



Gambar 3 Tindak lanjut koordinasi

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Tahap Kegiatan 1

(Melakukan persiapan)

Proses:

Penulis menjelaskan rencana kegiatan kepada tim

Kualitas Produk:

Terjalannya komunikasi antar tim yang efektif, menghasilkan pemahaman yang sama antara penulis dan tim Posyandu.

b. Tahap Kegiatan 2

(Melakukan koordinasi)

Proses:

Penulis menjelaskan rencana kegiatan kepada tim

Kualitas Produk:

Terjalannya komunikasi antar tim yang efektif, menghasilkan pemahaman yang sama antara penulis dan tim Posyandu.

c. Tahap Kegiatan 3

(Tindak lanjut koordinasi)

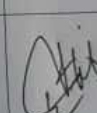
	Proses: Penulis menjelaskan rencana kegiatan kepada tim Kualitas Produk: Terjalannya komunikasi antar tim yang efektif, menghasilkan pemahaman yang sama antara penulis dan tim posyandu
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan Melakukan persiapan koordinasi dengan tim posyandu dikaitkan dengan visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”. Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya”, dengan melakukan penyuluhan untuk meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi dan mulut.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap Kegiatan 1 (Melakukan persiapan) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Akuntabel : Tugas, wewenang dan hasil koordinasi tidak jelas pertanggungjawabannya sehingga tidak terjalannya kerja sama tim yang baik Tanpa Kolaboratif : Koordinasi dilakukan secara sepihak tanpa melibatkan tim Posyandu, akibatnya ide dan solusi tidak terakomodasi • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi pelayanan : Pelayanan kesehatan dasar menjadi tidak ramah dan tidak sesuai kebutuhan masyarakat Tanpa Akuntabel : Informasi dan hasil kegiatan tidak jelas dan sulit dipercaya oleh masyarakat Tanpa Loyal : Masyarakat melihat ASN tidak memiliki komitmen pada tugas dan tujuan pelayanan publik b. Tahap Kegiatan 2 (Melakukan koordinasi) • Dampak terhadap Satuan Kerja

	Tanpa Berorientasi Pelayanan : Pelaksanaan koordinasi tidak fokus pada kebutuhan dan kepentingan tim Posyandu maupun masyarakat sehingga reputasi satuan kerja menurun Tanpa Kolaboratif : Tidak terciptanya kerjasama yang baik antara satuan kerja dan tim posyandu sehingga hasil kegiatan tidak optimal • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi Pelayanan : Masyarakat merasa tidak diperhatikan sehingga enggan datang ke Posyandu Tanpa Kompeten : Layanan yang diberikan kurang berkualitas dan tidak menyelesaikan masalah masyarakat Tanpa Akuntabel : Terjadinya kebingungan dalam menerima layanan atau informasi kesehatan c. Tahap Kegiatan 3 (Tindak lanjut koordinasi) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Berorientasi Pelayanan : Tindak lanjut tidak sesuai kebutuhan tim posyandu atau pun masyarakat sehingga program tidak memberikan manfaat Tanpa Akuntabel : Pelaksanaan tindak lanjut sulit di pertanggungjawabkan karena tidak ada dokumentasi yang jelas • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi Pelayanan : Kebutuhan dan permasalahan masyarakat tidak tertangani secara optimal karena hasil koordinasi tidak ditindak lanjuti sehingga masyarakat merasa diabaikan Tanpa Akuntabel : Masyarakat tidak mengetahui hasil atau langkah lanjutan dari koordinasi karena tidak ada kejelasan informasi
--	--

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

**FORM KONSULTASI KEGIATAN AKTUALISASI
DENGAN MENTOR**

NAMA : ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
SATUAN KERJA : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
TEMPAT AKTUALISASI : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
MENTOR : dr. H. DEDI KURNIAWAN

NO	TANGGAL	CATATAN BIMBINGAN	HASIL CAPAIAN	PARAF MENTOR
1.	18-02-2015	Pengajuan isu-isu yang ada di puskesmas	Pemilihan isu yang akan di aktualisasikan	
2.	22-02-2015	Konsultasi terkait Rancangan Aktualisasi	Rancangan Aktualisasi	
3.	29-02-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan Kegiatan Aktualisasi	Persetujuan Kegiatan Aktualisasi	
4.	02-03-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan Rancangan poster dan leaflet	Persetujuan Rancangan poster dan leaflet	

C.Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Erick Cantona Trisna, Am.KG		
Satuan Kerja		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Capaian / Output	Media Komunikasi WA/Email/DII

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu ke-4
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan penyuluhan ke Posyandu
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15-30 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1.Tahap persiapan 2.Tahap pelaksanaan 3.Tahap penutup
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a.Tahapan Kegiatan 1 (Tahap persiapan) Berorientasi pelayanan Saya memberikan rangkuman sederhana tentang materi yang disampaikan Harmonis Saya memberikan pujian kepada peserta yang aktif bertanya agar lebih percaya diri Kolaboratif Saya mengajak kader Posyandu untuk memberikan masukan tentang metode yang paling cocok untuk warga b.Tahapan Kegiatan 2 (Tahap pelaksanaan) Berorientasi pelayanan Saya dalam menyampaikan materi menggunakan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami masyarakat Kompeten Saya dalam memberikan materi harus mampu menguasai materi untuk menjawab pertanyaan masyarakat dengan tepat Harmonis Saya berinteraksi dengan ramah,sabar, dan menghargai semua peserta tanpa membeda-bedakan

	c.Tahap Kegiatan 3 (Tahap penutup) Berorientasi pelayanan Saya memberikan rangkuman sederhana tentang materi yang disampaikan Harmonis Saya memberikan pujian kepada peserta yang aktif bertanya agar lebih percaya diri Kolaboratif Saya mengajak kader Posyandu untuk memberikan masukan tentang metode yang paling cocok untuk warga
Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a.Tahapan Kegiatan 1 (Tahap persiapan) Penulis melakukan persiapan agar kegiatan berlangsung dengan baik Gambar 1 Melakukan persiapan.

**b.Tahapan Kegiatan 2
(Tahap pelaksanaan)**

Penulis melaksanakan kegiatan penyuluhan di Posyandu



Gambar 2 Pelaksanaan penyuluhan

**c.Tahap Kegiatan 3
(Tahap penutup)**



Gambar 3 Penutupan penyuluhan

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	a.Tahap Kegiatan 1 (Tahap persiapan) Proses: Penulis melakukan persiapan agar kegiatan berlangsung dengan baik Kualitas Produk: Persiapan media penyuluhan dan materi yang akan disampaikan agar terlaksananya kegiatan yang telah di rencanakan b.Tahap Kegiatan 2 (Tahap pelaksana) Proses: Penulis melakukan kegiatan penyuluhan sesuai yang direncanakan Kualitas Produk: Penulis melaksanakan kegiatan penyuluhan di Posyandu agar masyarakat mendapatkan informasi kesehatan terutama kesehatan gigi dan mulut c.Tahap Kegiatan 3 (Tahap penutup) Proses: Penulis melakukan kegiatan penutup penyuluhan dan memberikan ucapan terimakasih kepada masyarakat dan seluruh pihak terkait Kualitas Produk: Penulis melakukan penutupan, memberikan kesempatan masyarakat yang ingin bertanya dan memastikan masyarakat memahami materi yang disampaikan
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan melakukan penyuluhan ke Posyandu dikaitkan dengan visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”. Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender

	untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya”, dengan melakukan penyuluhan untuk meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi dan mulut.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap Kegiatan 1 (Tahap persiapan) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Berorientasi Pelayanan : Pelayanan yang diberikan terkesan asal-asalan kurang responsif dan tidak memberikan manfaat nyata kepada masyarakat sehingga reputasi satuan kerja di masyarakat menurun • Tanpa Kompeten : Penyuluhan dilakukan tanpa persiapan matang, materi kurang tepat dan metode penyampaian tidak efektif sehingga ASN gagal memberikan edukasi yang benar • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi pelayanan : Materi penyuluhan yang disiapkan tidak sesuai kebutuhan dan kondisi masyarakat, sehingga masyarakat kehilangan minat untuk mengikuti kegiatan penyuluhan • Tanpa Kolaboratif : Kurangnya kerjasama dengan masyarakat dan pihak terkait membuat penyuluhan tidak tepat sasaran b.Tahap Kegiatan 2 (Tahap pelaksana) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Kompeten : ASN gagal menyampaikan materi penyuluhan secara tepat dan efektif karena kurangnya pengetahuan dan keterampilan, sehingga membuat satuan kerja dinilai rendah • Tanpa Loyal : ASN terlihat tidak berkomitmen terhadap visi misi dan tujuan organisasi • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi Pelayanan : Materi penyuluhan tidak sesuai kebutuhan masyarakat sehingga tidak memberikan manfaat nyata • Tanpa Akuntabel : Kepercayaan masyarakat terhadap informasi yang diberikan menjadi rendah karena tidak disertai tanggung jawab dan kejelasan sumber c.Tahap Kegiatan 3 (Tahap penutup)

	• Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Berorientasi Pelayanan : Tahap penutup tidak memberikan kesan yang baik dan tidak menegaskan kembali manfaat penyuluhan bagi masyarakat, sehingga kepercayaan masyarakat terhadap kualitas satuan kerja menurun Tanpa Kompeten : ASN tidak mampu menyimpulkan materi dengan tepat sehingga kualitas penyuluhan secara keseluruhan menurun • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi Pelayanan : Masyarakat tidak memperoleh kesimpulan atau pesan utama dari penyuluhan sehingga tujuan kegiatan tidak tersampaikan dengan baik Tanpa Akuntabel : Masyarakat tidak mengetahui tindak lanjut dari penyuluhan karena tidak dijelaskan secara terbuka di tahap penutup
--	---

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

FORM KONSULTASI KEGIATAN AKTUALISASI
DENGAN MENTOR

NAMA : ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
SATUAN KERJA : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
TEMPAT AKTUALISASI : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
MENTOR : dr. H. DEDI KURNIAWAN

NO	TANGGAL	CATATAN BIMBINGAN	HASIL CAPAIAN	PARAF MENTOR
1.	18-08-2015	Pengajuan ISM-16 yang ada di puskesmas	Pemilihan ISM yang akan di aktualisasikan	
2.	22-08-2015	Konsultasi terkait Rancangan Aktualisasi	Rancangan Aktualisasi	
3.	24-08-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan pengajuan Aktualisasi	Persetujuan pengajuan Aktualisasi	
4.	02-09-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan Rancangan poster dan leaflet	Persetujuan Rancangan poster dan leaflet	

C.Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Erick Cantona Trisna, Am.KG.		
Satuan Kerja		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Capaian / Output	Media Komunikasi WA/Email/DII

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu ke-5
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Pembuatan laporan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 – 04 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	7. Pembuatan laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi 8. Melaporkan hasil pembuatan laporan kepada mentor
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahapan Kegiatan 1 (Pembuatan laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi) Berorientasi pelayanan Saya menyusun dengan bahasa yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami agar bermanfaat bagi instansi Akuntabel Saya menyajikan bukti kegiatan secara lengkap dan benar Kompeten Saya menggunakan tata cara penyusunan laporan sesuai pedoman yang berlaku b. Tahapan Kegiatan 2 (Melaporkan hasil pembuatan laporan kepada mentor) Harmonis Saya menyampaikan laporan dengan sikap sopan serta mendengarkan masukan dari mentor dengan rendah hati Loyal Saya menunjukkan sikap komitmen dalam melaksanakan arahan mentor untuk perbaikan laporan Kolaboratif Saya melibatkan masukan dari mentor dalam menyempurnakan laporan agar lebih baik
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik	a. Tahapan Kegiatan 1 (Pembuatan laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi)

kegiatan/evidence

Penulis membuat laporan kegiatan penyuluhan dengan baik



Gambar 1 Membuat laporan

**b.Tahapan Kegiatan 2
(Melaporkan hasil pembuatan laporan kepada mentor)**

Penulis melaporkan laporan yang telah dibuat kepada mentor



Gambar 2 Penyampaian laporan kegiatan kepada mentor

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	a. Tahap Kegiatan 1 (Pembuatan laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi) Proses: Penulis melakukan pembuatan laporan kegiatan penyuluhan Kualitas Produk: Laporan kegiatan penyuluhan di siapkan dan di susun dengan baik b. Tahap Kegiatan 2 (Melaporkan hasil pembuatan laporan kepada mentor) Proses: Penulis menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor Kualitas Produk: Penulis menyiapkan laporan dan menyampaikan hasil kegiatan dengan harapan untuk tindak lanjut kedepan nya
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan pembuatan laporan dikaitkan dengan visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”. Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya”, dengan melakukan penyuluhan untuk meningkatkan minat masyarakat untuk melakukan perawatan gigi dan mulut.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap Kegiatan 1 (Pembuatan laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Berorientasi Pelayanan : Laporan tidak memberikan gambaran yang jelas mengenai manfaat kegiatan bagi masyarakat sehingga kinerja satuan kerja terlihat tidak fokus pada kebutuhan masyarakat dan kepercayaan publik menurun Tanpa Kompeten : Laporan tidak mencerminkan capaian dan hasil kegiatan secara profesional sehingga penilaian kinerja satuan kerja menurun karena kualitas laporan yang rendah • Dampak terhadap Masyarakat

	Tanpa Berorientasi pelayanan : Laporan tidak mencerminkan kebutuhan dan manfaat kegiatan bagi masyarakat sehingga program kedepan tidak sesuai harapan Tanpa Loyal : Masyarakat menilai pemerintah dan ASN tidak berkomitmen d. Tahap Kegiatan 2 (Melaporkan hasil pembuatan laporan kepada mentor) • Dampak terhadap Satuan Kerja Tanpa Akuntabel : Laporan tidak dilaporkan secara benar dan lengkap membuat kredibilitas satuan kerja dipertanyakan Tanpa Kompeten : Satuan kerja tidak mendapatkan umpan balik konstruktif dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan • Dampak terhadap Masyarakat Tanpa Berorientasi Pelayanan : Program dan kegiatan selanjutnya tidak sesuai kebutuhan masyarakat karena laporan yang dilaporkan tidak tepat atau tidak lengkap hingga kepuasan masyarakat menurun Tanpa Kompeten : Pengetahuan masyarakat tidak meningkat secara optimal akibat kurangnya pembaharuan strategi penyuluhan
--	---

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

**FORM KONSULTASI KEGIATAN AKTUALISASI
DENGAN MENTOR**

NAMA : ERICK CANTONA TRISNA, Am.KG
SATUAN KERJA : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
TEMPAT AKTUALISASI : PUSKESMAS DEPATI VII KOTO TUO
MENTOR : dr. H. DEDI KURNIAWAN

NO	TANGGAL	CATATAN BIMBINGAN	HASIL CAPAIAN	PARAF MENTOR
1.	18-08-2015	Pengajuan ISV-16 yang ada di puskesmas	Pemilihan ISV yang akan di aktualisasikan	
2.	22-08-2015	Konsultasi terkait Rancangan Aktualisasi	Rancangan Aktualisasi	
3.	24-08-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan kegiatan Aktualisasi	Persetujuan kegiatan Aktualisasi	
4.	02-09-2015	Konsultasi dan meminta persetujuan Rancangan poster dan leaflet	Persetujuan Rancangan poster dan leaflet	
5.	03-10-2015	melaporkan hasil evaluasi	Laporan evaluasi	

C.Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Erick Cantona Trisna, Am.KG.		
Satuan Kerja		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Depati VII Koto Tuo Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Capaian / Output	Media Komunikasi WA/Email/DII

