KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

DIGITALISASI PENDATAAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI MENGGUNAKAN GOOGLE SPREADSHEET DI LABORATORIUM KLINIK UPTD LABKESDA KABUPATEN DHARMASRAYA

Disusun oleh :

Nama	**: Melati Berliana, S.Tr.A.K**
NIP	**: 199812072025052004**
Jabatan	**: Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama**
Instansi	**: Pemerintah Kab. Dharmasraya**
Kelas/Kelompok	**: II**
No. Absen	**: 16**
Angkatan	**: XVI**

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya
NAMA	: Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP	: 199812082025052004
PANGKAT/GOL.	: Penata Muda / III.a
JABATAN	: Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama
INSTANSI	: Pemerintahan Kab. Dharmasraya
ANGKATAN/KELOMPOK	: XVI/II
NO. ABSEN	: 16

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 31 September Tahun 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,	Penguji,
Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi	Aryo Fernandes,S.Si, M.M.
NIP. 199406062020122029	NIP. 198501122010011020

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

SARJAYADI, SS, M.A.P
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	: Jumat
Tanggal	: 31 Oktober 2025
Pukul	: 08.00 – 17.00 WIB
Tempat	: PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XVI Tahun 2025

JUDUL	:	Digitalisasi Pendataan Bahan Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya
NAMA	:	Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP	:	199812072025052004
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda / III.a
JABATAN	:	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama
INSTANSI	:	Pemerintah Kab. Dharmasraya
ANGKATAN/KELOMPOK	:	XVI/II
NO.ABSEN	:	16

COACH	PESERTA
Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi	Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP. 199406062020122029	NIP. 199812072025052004
PENGUJI	MENTOR
Aryo Fernandes, S.Si, M.M.	Robi Hidayat,SKM., MH
NIP. 198501122010011020	NIP. 198203222005011004

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadirat Allat SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul "**Digitalisasi Pendataan Bahan Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya**". Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Penulis menyadari bahwa tersusunya laporan ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Sarjayadi, SS, M.A.P selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Ibu Hj. Yosta Defina, S.Farm, Apt, M.KM selaku Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya;
3. Bapak Aryo Fernandes, S.Si, M.M. selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
4. Ibu Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
5. Bapak Robi Hidayat, SKM., MH selaku mentor dan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran, dan bimbingan kepada penulis;
6. Semua pihak yang terlibat dalam membantu proses penulisan.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat, baik bagi penulis, instansi, maupun pihak lain yang berkepentingan.

Dharmasraya, 22 Oktober 2025

Peserta

Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP. 199812072025052004

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL vi
DAFTAR GAMBAR vii
DAFTAR LAMPIRAN viii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 2
C. Ruang Lingkup 3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 4
A. Profil Instansi 4
B. Profil Peserta 7
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 9
A. Deskripsi *Core Isu* *9*
B. Analisis *Core Isu* 15
C. Rumusan Isu 15
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Isu* 16
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 18
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 18
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 19
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (Berakhlak) 42
D. Capaian Penyelesaian *Core Isu* *43*
E. Capaian Penyelesaian Core Isu 44
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 45
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 46
A. Kesimpulan 46

B. Rekomendasi 48
DAFTAR PUSTAKA 49
LAMPIRAN 50

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Data persentase kepatuhan memakai APD 14
Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu dengan Teknik USG 15
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi 18
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 19
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi 42
Tabel 4.4 Capaian Pelaksanaan Core Isu 43
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 45

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Gedung UPTD Labkesda Kab.Dharmasraya 4
Gambar 2.2 Struktur Organisasi UPTD Labkesda 5
Gambar 3.1 Kertas Register Kimia Klinik 10
Gambar 3.2 Unggahan Akun Instagram UPTD Labkesda 12

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) merupakan salah satu komponen penting dalam menunjang pelayanan kesehatan, baik di rumah sakit, puskesmas, maupun laboratorium kesehatan daerah. Ketersediaan dan ketepatan penggunaan BMHP sangat berpengaruh terhadap mutu pelayanan, keselamatan pasien, serta efisiensi biaya operasional. Oleh karena itu, pengelolaan dan pendataan BMHP menjadi hal yang krusial agar tidak terjadi kekurangan, kelebihan, maupun pemborosan.

Namun, dalam praktiknya masih banyak ditemukan permasalahan terkait pendataan BMHP yang belum optimal. Proses pencatatan seringkali dilakukan secara manual sehingga rawan terjadi kesalahan input, keterlambatan pelaporan, maupun kehilangan data. Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia yang menguasai sistem pencatatan modern serta kurangnya integrasi data antar unit juga menjadi faktor penghambat. Akibatnya, monitoring stok menjadi tidak akurat, distribusi tidak merata, bahkan berpotensi menimbulkan kekosongan BMHP pada saat dibutuhkan. Belum optimalnya pendataan BMHP ini bukan hanya berpengaruh pada kelancaran pelayanan kesehatan, tetapi juga berdampak pada aspek akuntabilitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

Dalam konteks Manajemen ASN, kondisi ini menunjukkan pentingnya peran ASN untuk mampu melaksanakan fungsi perencanaan,

pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan dengan lebih efektif. ASN dituntut tidak hanya menjalankan rutinitas administratif, tetapi juga mengembangkan pola kerja yang inovatif, akuntabel, dan berbasis data. Pendataan BMHP yang belum optimal mencerminkan adanya ruang perbaikan dalam tata kelola dan akuntabilitas ASN, khususnya dalam aspek manajemen logistik pelayanan kesehatan.

Sejalan dengan itu, konsep Smart ASN menjadi relevan untuk diimplementasikan. Smart ASN menekankan pada kompetensi digital, integritas, profesionalisme, dan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi. Digitalisasi sistem pendataan BMHP merupakan wujud konkret penerapan Smart ASN, di mana ASN mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan bahan medis.

Oleh karena itu, penulis menginisiasi gagasan kreatif yang sejalan dengan manajemen ASN dan *Smart* ASN yaitu Digitalisasi Pendataan Bahan Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Rancangan Aktualisasi ini adalah :

1. Mengaktualisasikan dan menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada gagasan “Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Dharmasraya”.
2. Menerapkan kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya

Smart Governance melalui pemanfaatan teknologi digital.

3. Mewujudkan upaya pencatatan data hasil pemeriksaan yang efektif, efisien dan akuntabilitas di UPTD Labkesda Dharmasraya.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu penerapatan nilai-nilai dasar ASN serta nilai kedudukan dan peran ASN pada setiap kegiatan terkait. Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2024 ini dilakukan di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya. Waktu kegiatan aktualisasi dilakukan pada masa habituasi selama 30 hari dimulai pada tanggal 10 September s/d 17 Oktober 2025, meliputi :

1. Melakukan konsultasi dengan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor
2. Membuat akun google *spreadsheet* dan format pendataan bahan medis habis pakai
3. Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*
4. Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*
5. Melakukan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pendataan BMHP menggunakan *google spreadshee*

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

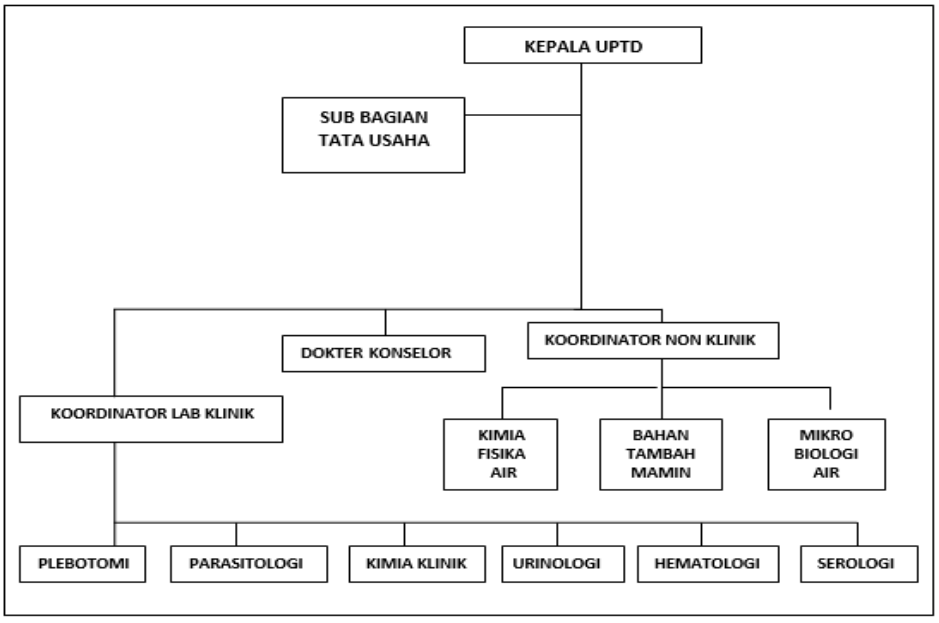


Gambar 2. 1 Gedung UPTD LABKESDA kab.Dharmasraya

UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya sebagai laboratorium kesehatan Pemerintah yang berkedudukan di Ibu kota Kabupaten Dharmasraya sesuai dengan Keputusan Bupati Dharmasraya Nomor 113 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya, dimana UPTD. Laboratorium Kesehatan Kabupaten Dharmasraya merupakan UPTD Kelas A yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya. UPTD. Laboratorium Kesehatan dikepalai oleh seorang kepala UPTD dengan jabatan struktural eselon 4A dengan kepala sub

bagian tata usaha dengan eselon 4B. Dalam melakukan pelayanan di laboratorium dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional yang dipimpin seorang tenaga fungsional yang memiliki kompetensi dan kapabilitas sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD. Kelompok jabatan fungsional dibagi sesuai kebutuhan yaitu koordinator laboratorium klinik, koordinator laboratorium non klinik dan dokter konselor.

Berdasarkan Keputusan Bupati Dharmasraya Nomor 113 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya untuk menggambarkan hubungan kerja dan kebutuhan organisasi maka dilakukan pengembangan struktur organisasi pada jabatan fungsional yang tertuang pada SK Kepala UPTD Labkesda Nomor: 100.3.3.2/10/KPTS-LAB/2024 tentang struktur organisasi UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya, diterangkan pada bagan berikut:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi UPTD Labkesda

2. Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

a. Visi

Dharmasraya Sejahtera Merata

b. Misi

1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kesehatan, kecakapan, keahlian, sikap, dan moralitas sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, inovasi dan keharmonisan masyarakat.
2) Meningkatkan kualitas infrastruktur daerah sebagai pelayanan dasar daerah secara merata dan sumber kemajuan ekonomi.
3) Mengelola kekayaan sumber daya alam pertanian, pertambangan, peternakan, perikanan, dan pariwisata secara optimal dan bernilai tambah besar mensejahterakan masyarakat.Memelihara kualitas lingkungan Kabupaten Dharmasraya untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan.
4) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang andal dan maju sehingga mampu membangun berbagai potensi daerah.
5) Memberdayakan nagari dan kelompok masyarakat sebagai pelaku pembangunan dalam bidang sosial dan ekonomi.
6) Menegakkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya sebagai norma sosial dan semangat membangun.

1. Motto dan Nilai Organisasi

a. Motto

Dalam pelaksanaan kegiatan, laboratorium mempunyai motto ”Utama Dalam Pelayanan, Akurat Dalam Kualitas”

b. Tata Nilai

Untuk mewujudkan visi dan misi, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat atau customer setiap karyawan dalam berinteraksi baik terhadap sesama karyawan maupun kepada pelanggan didasari oleh tata nilai yang di singkat dengan “ L A B O R” yang mengandung arti :

“ **L**aboratorium yang **A**manah, **B**erkualitas, **O**ptimal, **R**amah “

B. Profil Peserta

1. Data Pribadi



Nama	: Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP	: 199812072025052004
Tempat/Tanggal Lahir	: Solok / 07 Desember 1998
Pangkat/Golongan	: Penata Muda / III.a
Jabatan	: Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama
Unit Kerja	: UPTD Labkesda
Instansi	:Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PAN RB) Nomor 7 Tahun 2019, maka Pranata Laboratorium Pendidikan Ahli Pertama bertugas melaksanakan pengelolaan laboratorium pendidikan yang mencakup persiapan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan laboratorium, serta pengembangan sistem dan prosedur pengelolaan laboratorium pendidikan. Tugas ini dilakukan

berdasarkan pembagian urusan pemerintahan di bidang pendidikan, dan juga mencakup kegiatan pendukung seperti pengembangan metode, analisis data, hingga penyusunan laporan.

Adapun rincian kegiatan jabatan fungsional pranata laboratorium ahli pertama meliputi:

1. Melaksanakan pengambilan sampel di laboratorium atau di lapangan
2. Melaksanakan pemeriksaan sampel hematologi
3. Melaksanakan pemeriksaan sampel urinalisa
4. Melaksanakan pemeriksaan sampel kimia klinik
5. Melaksanakan pemeriksaan sampel serologi
6. Melaksanakan pemeriksaan sampel parasitologi
7. Melaksanakan pendataan bahan medis habis pakai di laboratorium
8. Melaksanakan pencatatan suhu tempat penyimpanan reagen
9. Menjadi PIC New All Record di UPTD Labkesda

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Selama melaksanakan tugas di UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah Kab. Dharmasraya, didapatkan beberapa isu yang perlu mendapat perhatian khusus dan dicari penanganannya. Beberapa isu utama tersebut antara lain:

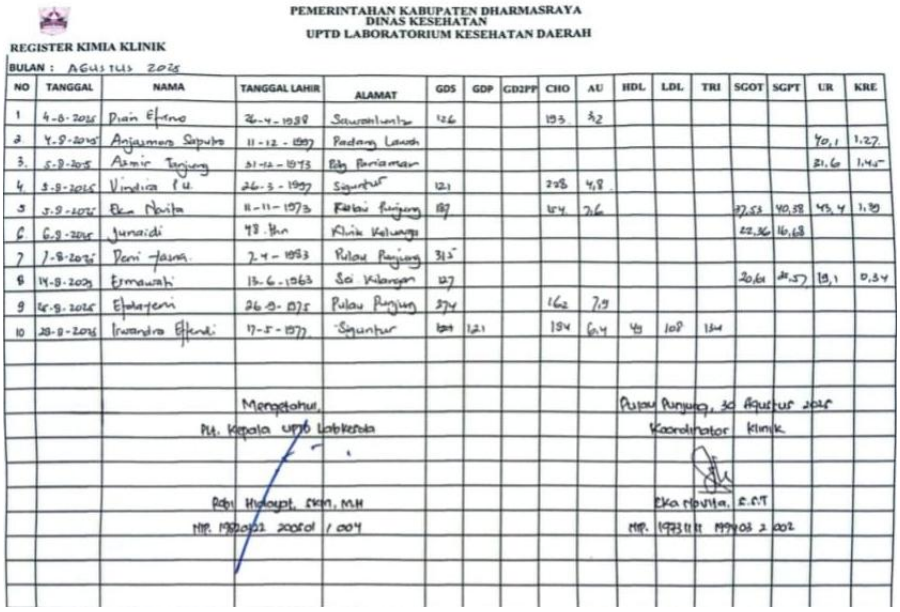
1) Isu Ke-1 :

Belum Optimalnya Pendataan Bahan Medis Habis Pakai di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

a. Data dan Fakta

Kondisi saat ini menunjukkan bahwa pendataan bahan medis habis pakai di laboratorium klinik masih belum berjalan optimal. Proses pendataan masih dilakukan secara manual dengan menggunakan buku tulis atau lembar kerja sederhana. Metode ini rentan terhadap kesalahan pencatatan, kelalaian, hingga duplikasi data yang dapat memengaruhi akurasi informasi mengenai jumlah stok di laboratorium klinik. Selain itu, dokumen fisik berpotensi rusak atau hilang, sehingga menyulitkan dalam melakukan penelusuran data pemakaian di masa lalu.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



PEMERINTAHAN KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

REGISTER KIMIA KLINIK

BULAN : AGUSTUS 2025

NO	TANGGAL	NAMA	TANGGAL LAHIR	ALAMAT	GDS	GDP	GD2PP	CHO	AU	HDL	LDL	TRI	SGOT	SGPT	UR	KRE
1	4-8-2025	Dian Efrino	26-4-1988	Sawahlunto	126			193	5,2							
2	4-8-2025	Anjasmara Saputra	11-12-1997	Padang Laweh											40,1	1,27
3	5-8-2025	Asmir Tanjung	31-12-1973	Bdg Perlamaan											21,6	1,45
4	5-8-2025	Vindica P.U.	26-3-1997	Sijuntur	121			208	4,8							
5	5-8-2025	Eka Novita	11-11-1973	Pakan Rabaa	187			164	7,6				37,53	40,38	43,4	1,39
6	6-8-2025	Junaidi	48 Thn	Klinik Kelurahan									22,36	16,68		
7	7-8-2025	Deni Yasma	7-4-1983	Pulau Punjung	315											
8	14-8-2025	Ermawati	13-6-1963	Sei Kalanggan	127								20,61	21,57	19,1	0,84
9	16-8-2025	Efrayeni	26-8-1975	Pulau Punjung	274			162	7,9							
10	28-8-2025	Irwandra Efendi	17-5-1977	Sijuntur	194	121		194	6,4	49	108	134				
										Pulau Punjung, 30 Agustus 2025						
			Mengetahui,							Koordinator Klinik						
			Plt. Kepala UPTD Laboratorium													
			Rdn Hidayat, SKM, M.H							Eka Novita, A.Md.T						
			NIP. 19720122 200501 1 004							NIP. 19731111 199403 2 002						

Gambar 3. 1 Kertas Register Kimia Klinik

Gambar diatas menunjukkan bahwa pendataan untuk bahan medis habis pakai saat ini masih mengandalkan pencatatan manual melalui buku register pengeluaran. Setiap kali bahan medis habis pakai digunakan, petugas hanya menuliskan jumlah yang dikeluarkan tanpa ada sistem pencatatan stok masuk dan keluar secara integrasi.

b. Dampak jika masalah tidak teratasi :

Belum adanya sistem yang terintegrasi membuat infromasi mengenai pendataan bahan medis habis pakai berdampak pada kinerja pegawai Kondisi ini menimbulkan beberapa risiko, diantaranya adalah keterlambatan pelayanan pemeriksaan akibat kekurangan stok, pemborosan karena adanya bahan medis yang tidak terpakai hingga melewati masa kadaluwarsa, serta kesulitan dalam penyusunan laporan penggunaan sebagai bahan

pertanggungjawaban manajemen maupun evaluasi kebutuhan diperiode berikutnya.

c. Keterkaitan dengan Agenda III :

Dengan demikian, pendataan bahan medis habis pakai menjadi salah satu hambatan dalam mewujudkan manajemen laboratorium yang efektif, efisien, dan akuntabel. Permasalahan ini juga berkaitan dengan SMART ASN, seharusnya sudah mendukung pemanfaatan media digital untuk memudahkan beban kerja satu sama dan untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi.

2) Isu Ke-2 :

Belum Optimalnya Pemanfaatan Sosial Media sebagai Sarana Komunikasi Publik di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

a. Data dan Fakta

Saat ini, pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi publik di Labkesda masih belum berjalan optimal. Meskipun media sosial sudah menjadi kebutuhan utama masyarakat dalam memperoleh informasi secara cepat dan mudah, Labkesda belum memanfaatkan kanal ini secara maksimal untuk mendukung keterbukaan informasi dan pelayanan publik.

Informasi yang ditampilkan di akun media sosial masih terbatas jumlahnya, dengan frekuensi unggahan yang tidak konsisten. Konten yang dipublikasikan cenderung bersifat formal dan monoton,

sehingga kurang menarik minat masyarakat untuk mengikuti dan berinteraksi. Variasi bentuk konten, seperti infografis, video edukasi, maupun konten interaktif, belum banyak digunakan sehingga penyampaian pesan belum maksimal dalam menjangkau berbagai lapisan masyarakat.

Selain itu, interaksi antara Labkesda dan masyarakat melalui media sosial masih rendah. Pertanyaan, komentar, maupun masukan dari publik sering kali belum mendapat respon yang cepat, sehingga menimbulkan kesan komunikasi satu arah. Padahal, media sosial memiliki potensi besar sebagai ruang interaktif yang dapat membangun kedekatan, meningkatkan kepercayaan, serta memperkuat citra positif lembaga di mata masyarakat.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3. 2 Unggahan Akun Instagram UPTD Labkesda

b. Dampak jika masalah tidak teratasi :

Kondisi ini mengakibatkan informasi penting terkait layanan laboratorium, prosedur pemeriksaan, jadwal pelayanan, maupun edukasi kesehatan belum sepenuhnya tersampaikan secara luas. Dampaknya, masyarakat masih bergantung pada informasi dari saluran lain yang mungkin kurang akurat atau lambat diperoleh. Hal ini menunjukkan bahwa peran media sosial sebagai sarana komunikasi publik masih dipandang sebagai pelengkap, bukan sebagai kanal strategis dalam mendukung transparansi dan pelayanan prima.

c. Keterkaitan dengan Agenda III :

Belum optimalnya pemanfaatan media sosial ini berkaitan dengan Implementasi SMART ASN dalam kurangnya inovasi berbasis teknologi menjadi tantangan bagi Labkesda dalam membangun komunikasi publik yang efektif, responsif, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat.

3) Isu Ke-3

Kurangnya kesadaran petugas dalam pemakaian Alat Pelindung Diri (APD) saat berdinas di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

a. Data dan Fakta

Ada beberapa alasan utama yang menyebabkan kurangnya kesadaran petugas di UPTD Labkesda dalam menggunakan APD, antara lain seperti, Petugas sering kali merasa bahwa pekerjaan di

laboratorium tidak memiliki risiko yang tinggi. Mereka menganggap sampel yang ditangani tidak berbahaya, sehingga penggunaan APD dianggap berlebihan. Persepsi ini sangat keliru, karena bahkan sampel rutin pun bisa membawa risiko infeksi.

APD seperti sarung tangan, masker, dan jas lab terkadang dianggap tidak nyaman, panas, atau membatasi pergerakan. Petugas yang sudah terbiasa dengan rutinitas harian mungkin merasa terganggu dan memilih untuk tidak menggunakannya agar dapat bekerja lebih cepat.

Tabel 3. 1 Data presentase kepatuhan memakai APD

Indikator	Data	Keterangan
Kepatuhan Petugas Labkesda terhadap Penggunaan APD	90%	Kepatuhan Petugas Labkesda terhadap Penggunaan APD

Sumber : Olahan data INM 2025

b. Dampak jika masalah tidak teratasi :

Tabel 3.2 menunjukkan bahwa kepatuhan petugas Labkesda terhadap penggunaan APD masih rendah, sesuai dengan laporan pencapaian Indikator Nasional Mutu (INM). Hanya 90% dari petugas yang secara rutin menggunakan APD dasar seperti jas lab dan sarung tangan. Ini berarti separuh lebih petugas berpotensi terpapar risiko saat bekerja, bahkan dalam prosedur rutin.

c. Keterkaitan dengan Agenda III :

Kondisi ini berkaitan dengan wujud penerapan manajemen ASN dalam aspek disiplin, keselamatan kerja, dan pelayanan publik. Kepatuhan memakai APD merupakan konsep SMART ASN yang

menuntut profesional dalam penggunaan APD untuk mendukung pelayanan yang aman sesuai standar laboratorium..

B. Analisis *Core* Isu

Selanjutnya penulis akan menganalisis faktor penyebab isu dengan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth).

1. Urgency : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti
2. Seriousness : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. Growth : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani

Tabel 3. 2 Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG

No	Faktor Penyebab	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	**Pendataan masih dilakukan secara manual**	5	4	4	13	I
2	Petugas tidak melakukan double check	4	4	4	12	II
3	Tidak adanya penanggung jawab khusus	4	3	4	11	III

Keterangan :
Skor 5 : Sangat USG
Skor 4 : USG
Skor 3 : Cukup USG
Skor 2 : Kurang USG
Skor 1 : Tidak USG

C. Rumusan Core Isu

Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis situasi di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya, didapatkan permasalahan utama yaitu proses pendataan bahan medis habis pakai (BMHP) pada

bagian kimia klinik masih dilakukan secara manual menggunakan kertas register. Belum adanya sistem pendataan secara digital menyebabkan proses pencatatan, pelaporan, dan pemantauan stok menjadi kurang efisien serta berisiko menimbulkan kesalahan dalam penulisan maupun kehilangan data. Kondisi ini berdampak pada keterlambatan penyampaian informasi ketersediaan BMHP dan dapat menghambat kelancaran pelayanan laboratorium.

Kegiatan identifikasi dan analisis ini dilaksanakan mulai bulan September hingga Oktober, sebagai upaya awal untuk menemukan solusi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan data BMHP di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Dengan merujuk pada hasil analisis core isu menggunakan metode USG, maka gagasan kreatif untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **"Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya"**

Gagasan Kreatif yang terpilih berkaitan dengan mata pelajaran Agenda III yaitu Manajemen ASN dan SMART ASN.

Dalam perspektif Manajemen ASN, digitalisasi ini merupakan bentuk nyata penerapan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabiltas. ASN dituntut untuk bekerja dengan sistem yang terukur, transparan, serta dapat dipertanggung jawabkan. Dengan sistem pendataan digital setiap pemakaian bahan medis dapat ditelusuri, lebih mudah diawasi, dan

menghasilkan data yang akurat untuk mendukung pengambilan keputusan. Sementara itu, dalam kerangka SMART ASN digitalisasi pendataan bahan medis habis pakai mencerminkan ciri ASN masa depan yang sadar teknologi. Inisiatif digitalisasi bukan hanya solusi teknis, tetapi juga simbol transformasi menuju ASN yang cerdas, adaptif, inovatif, dan siap menghadapi tantangan pelayanan publik modern.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi :

1. Melakukan konsultasi dengan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor
2. Membuat akun google *spreadsheet* dan format pendataan bahan medis habis pakai
3. Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*
4. Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*
5. Melakukan evaluasi kegiatan penerapan pendataan bahan medis habis pakai dan menyampaikan laporan hasil kegiatan.

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi ini sudah sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Adapun rincian jadwal kegiatan aktualisasi sebagai berikut:

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September				Oktober		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi dengan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor							
2.	Membuat akun google spreadsheet dan format pendataan bahan medis habis pakai							
3.	Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*							
4.	Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*							
5.	Melakukan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pendataan BMHP menggunakan *google spreadsheet*							

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah Kab. Dharmasraya
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Pendataan Bahan Medis Habis Pakai di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya 2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sosial Media sebagai Sarana Komunikasi Publik di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya 3. Kurangnya Kesadaran Petugas dalam Pemakaian Alat Pelindung Diri (APD) saat bertugas di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Pendataan Bahan Medis Habis Pakai di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya
Gagasan Pemecahan Isu	:	Penerapan sistem pendataan digital menggunakan *google spreadsheet* sejalan dengan konsep Smart ASN, yaitu mendorong aparatur sipil negara untuk memanfaatkan teknologi digital dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan publik, serta mendukung prinsip manajemen ASN dengan cara meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pegawai dalam melakukan pendataan BMHP.

Tabel 4.2 Matrik 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	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Melakukan konsultasi dengan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor	1. Menyampaikan rancangan ide digitalisasi pendataan bahan medis habis pakai	Tersedianya bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor Dokumentasi	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah menyampaikan rancangan dengan tujuan utama mempermudah pekerjaan petugas laboratorium dan	- Penulis - Mentor	Tidak	-	Kegiatan ini berkontribusi terhadap penguatan nilai: **Kolaboratif,** dimana konsultasi merupakan bentuk kerja

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				meningkatkan pelayanan kesehatan. 2. **Akuntabel**, Saya telah mempersiapkan bahan secara terperinci menunjukkan tanggung jawab dan transparansi dalam proses konsultasi. 3. **Kompeten**, Saya telah melakukan persiapan yang matang dan detail mencerminkan kompetensi dalam pekerjaan saya. 4. **Harmonis,** Saya telah menyampaikan ide dengan bahasa yang mudah dipahami. 5. **Loyal,** Saya telah menunjukkan				sama aktif meminta arah, berdiskusi dan menyepakati langkah-langkah yang tepat demi kelancaran kegiatan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				komitmen bahwa inovasi dilakukan untuk kepentingan bersama, bukan individu. 6. **Adaptif,** Saya telah menyampaikan bahwa rancangan ini adalah jawaban atas perkembangan di era digital. 7. **Kolaboratif,** Saya telah menerima masukan dan saran dari mentor.				
		2. Membuat janji mengenai waktu pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya jadwal pelaksanaan aktualisasi	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah membuat janji dengan memperhatikan kemudahan, kenyamanan, dan kepentingan bersama.	- Penulis - Staff Laboratorium Klinik - Mentor	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				2. **Akuntabel,** Saya telah menyepakati waktu yang jelas, tertulis, dan bisa dipertanggung jawabkan. 3. **Kompeten,** Saya telah memanajemen waktu agar tidak mengganggu tugas utama di unit kerja. 4. **Harmonis,** Menghormati waktu mentor sebagai bentuk penghargaan terhadap peran beliau dalam proses pembimbingan. 5. **Kolaboratif,** Penulis mengedepankan musyawarah sehingga jadwal yang disepakati bisa diterima.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		3. Membuat surat dukungan mentor terkait pelaksaan aktualisasi	Tersedianya surat dukungan dari mentor	1. **Berorientasi Pelayanan,** Penulis membuat janji dengan memperhatikan kemudahan, kenyamanan, dan kepentingan pihak bersama. 2. **Akuntabel,** Penulis menuliskan isi surat secara jelas, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. **Kompeten,** Penulis menggunakan format surat yang sesuai aturan kedinasan. 4. **Harmonis,** Penulis menyusun surat dengan bahasa yang santun dan	- Penulis - Mentor	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				menghormati peran mentor. 5. **Adaptif,** Penulis menyesuaikan isi surat sesuai dengan kebutuhan mentor maupun format resmi yang berlaku. 6. **Kolaboratif,** Penulis menunjukkan bahwa dukungan mentor adalah hasil kerja sama, bukan sepihak.				
2.	Membuat akun google spreadsheet dan format pendataan bahan medis habis pakai	1. Membuat akun email dan link *spreadsheet*	Terbuat akun email dan link *spreadsheet*	**1. Berorientasi Pelayanan,** Saya telah membuat akun email dan link spreadsheet yang mudah diakses untuk mempermudah pegawai dalam menginput dan mengelola data	- Penulis - Koordinator Klinik - Mentor	Tidak	-	Kegiatan ini berkontribusi terhadap penguatan nilai: **Adaptif,** dimana peserta mampu menyesuaikandiri dengan perubahan prosedur dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				BMHP secara cepat dan tepat. 2. **Kompeten,** Saya telah memanfaatkan kemampuan teknologi dengan mengoperasikan Google Drive dan Spreadsheet secara optimal agar pendataan menjadi lebih efektif. 3. **Kolaboratif,** Saya telah mengatur hak akses pada spreadsheet agar dapat dikerjakan secara bersama oleh pegawai Laboratorium Klinik. 4. **Adaptif,** Saya telah menerapkan sistem digitalisasi untuk menyesuaikan				memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi serta kualitas kinerja.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				proses kerja dengan perkembangan teknologi yang semakin maju.				
		2. Mendesain format pencatatan bahan medis habis pakai	Terselesaikan format pencatatan BMHP siap digunakan	**1. Berorientasi Pelayanan,** Saya akan mendesain format pencatatan yang sederhana, jelas, dan mudah digunakan agar mempermudah pegawai dalam mencatat BMHP. **2. Akuntabel,** Saya telah menyusun format dengan kolom dan keterangan yang rinci sehingga data yang dicatat dapat dipertanggung jawabkan. **3. Kompeten,** Saya telah memanfaatkan	- Penulis	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				kemampuan digital, seperti membuat format dalam spreadsheet agar pencatatan lebih efisien 4. **Harmonis,** Saya telah meminta masukan dari rekan kerja sebelum format digunakan, agar sesuai dengan kebutuhan bersama. 5. **Loyal,** Saya mendesain format yang mendukung kelancaran tugas laboratorium dalam mewujudkan pengelolaan BMHP yang tertib.				
		3. Meminta masukan dan arahan dari	Format yang dibuat tersetujui	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah	- Penulis - Mentor	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		mentor terkait format yang dibuat	dan terarah oleh mentor	mendengarkan masukan dari mentor dengan baik agar format yang dibuat lebih bermanfaat bagi pengguna. 2. **Akuntabel,** Saya telah mencatat setiap arahan dari mentor dengan jelas agar dapat dipertanggung jawabkan dalam perbaikan format. 3. **Harmonis,** Saya telah berkomunikasi dengan sopan dan terbuka saat menerima masukan sehingga terjalin hubungan kerja yang baik. 4. **Loyal,** Saya kaan mengikuti arahan mentor dengan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				penuh tanggung jawab. 5. **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan format sesuai dengan masukan mentor agar lebih relevan dengan kebutuhan kerja.				
3.	Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google spreadsheet	1. Meminta izin kepada mentor selaku Plt. Kepala untuk melakukan sosialisasi	Dokumentasi	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah menyampaikan tujuan sosialisasi dengan jelas agar kegiatan bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan. 2. **Akuntabel,** Saya telah menjelaskan rencana kegiatan secara rinci sehingga izin yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan.	- Penulis - Mentor	Tidak	-	Kegiatan ini berkontribusi terhadap penguatan nilai: **Akuntabel,** dimana peserta mampu bertanggung jawab atas kelengkapan dan kesiapan sebelum sosialisasi diadakan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				3. **Harmonis,** Saya telah berkomunikasi dengan sopan dan menghargai waktu mentor saat menyampaikan permohonan izin. 4. **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan rencana sosialisasi sesuai dengan masukan mentor agar kegiatan lebih tepat sasaran.				
		2. Membuat undangan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik terkait dalam melakukan pendataan BMHP	Tersedianya surat undangan	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah menyusun undangan sosialisasi dengan bahasa yang jelas, ramah dan mudah dipahami. 2. **Kompeten,** Saya telah memastikan informasi dalam undangan, seperti	- Penulis	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				waktu, tempat, dan agenda sosialisasi, disampaikan secara lengkap sehingga memudahkan staf untuk memahami instruksi yang diberikan. 3. **Loyal,** Saya telah memastikan undangan yang dibuat sesuai arahan pimpinan demi mendukung kebijakan laboratorium. 4. **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan undangan, baik secara digital maupun cetak, sesuai dengan kebutuhan dan kondisi. 5. **Kolaboratif,** Saya telah berkoordinasi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dengan rekan kerja agar undangan tersebar dengan baik.				
4.	Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*	1. Membuat materi sosialisasi	Tersusunnya materi slide sosialisasi	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah menyusun materi sosialisasi yang mudah dipahami dan bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pendataan BMHP sehingga pelayanan laboratorium menjadi lebih baik. 2. **Akuntabel,** Saya telah memastikan materi yang dibuat berisi alur pendataan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan demi meningkatkan ketepatan dan	- Penulis - Mentor - Staff Laboratorium Klinik	Tidak	-	Kegiatan ini berkontribusi terhadap penguatan nilai: **Kompeten,** dimana kegiatan ini meningkatkan pemahaman prosedur kerja, penggunaan aplikasi digital, dan meningkatkan keterampiral menyampaikan materi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				transparansi pelaporan BMHP. 3. **Harmonis,** Saya telah menyusun materi dengan mempertimbangkan kebutuhan rekan kerja agar tercipta suasana kerja yang saling menghargai dan mendukung satu sama lain. 4. **Kolaboratif,** Saya telah berkonsultasi dan berkoordinasi dengan atasan serta petugas terkait untuk memastikan materi sesuai dengan kebutuhan dan proses kerja bersama.				
		2. Menyebarkan undangan sosialisasi kepada staff laboratorium	Terkirim undangan kepada seluruh peserta melalui	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah memberikan layanan terbaik dengan	- Penulis - Staff Laboratorium Klinik	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		klinik terkait digitalisasi pendataan BMHP	media internal (WA/email/surat)	memastikan seluruh peserta menerima informasi yang jelas dan mudah dipahami. 2. **Akuntabel,** Saya telah menyampaikan undangan secara tepat waktu dan mendokumentasikan daftar penerima undangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan. 3. **Harmonis,** Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh pihak terkait agar kegiatan dapat berjalan lancar. 4. **Kolaboratif,** Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dalam proses penyebaran undangan sosialisasi sehingga seluruh staff terkait dapat terinformasi dengan baik.				
		3. Melaksanakan sosialisasi kepada staff Laboratorium Klinik	Tersampaikan materi sosialisasi secara langsung	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah memberikan penyampaian materi sosialisasi yang mudah dipahami serta membantu staff dalam memahami manfaat digitalisasi pendataan BMHP. 2. **Akuntabel,** Saya telah mendokumentasikan pelaksanaan sosialisasi sebagai bukti kegiatan serta menyampaikan laporan hasil kepada atasan.	- Penulis - Mentor - Koordinator Klinik - Staff Laboratorium Klinik	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				3. **Kompeten,** Saya telah menyampaikan materi sesuai standar pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, serta menjawab pertanyaan peserta dengan tepat. 4. **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan metode penyampaian dan contoh praktik sesuai tingkat pemahaman staff agar materi dapat diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari.				
		4. Melakukan uji coba pendataan menggunakan *spreadsheet*	Terlaksananya uji coba pendataan	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah memastikan uji coba pendataan menggunakan	- Penulis - Staff Laboratorium	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				spreadsheet dapat membantu mempermudah dan mempercepat pelayanan data BMHP di laboratorium klinik. 2. **Harmonis,** Saya telah berkomunikasi dengan baik kepada staff yang terlibat dalam uji coba agar tidak terjadi miskomunikasi selama proses berlangsung. 3. **Loyal,** Saya telah melaksanakan kegiatan uji coba sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung peningkatan kinerja organisasi. 4. **Kolaboratif,** Saya telah bekerja sama				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dengan rekan kerja dalam pelaksanaan uji coba sehingga implementasi sistem pendataan dapat diterapkan bersama.				
5.	Melakukan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pendataan BMHP menggunakan *google spreadsheet*	1. Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP	Tersedianya dokumentasi dan notulen evaluasi	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah melakukan evaluasi digitalisasi pendataan BMHP untuk meningkatkan kualitas pelayanan laboratorium. 2. **Akuntabel,** Saya telah menyajikan hasil evaluasi secara transparan dan berdasarkan data yang valid serta dapat dipertanggungjawabkan.	- Saya telah - Staff Laboratorium Klinik - Mentor	Tidak	-	Kegiatan ini berkontribusi terhadap penguatan nilai: **Berorientasi Pelayanan,** dimana peserta dapat menyajikan hasil evaluasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas layanan laboratorium.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				3. **Harmonis,** Saya telah menghormati masukan dan pendapat rekan kerja dalam proses evaluasi untuk menjaga hubungan kerja yang baik**.**				
		2. Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP	Tersedianya Laporan pelaksanaan aktualisasi	1. **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah menyusun laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP yang informatif dan mudah dipahami untuk mendukung pelayanan yang lebih optimal**.** 2. **Kolaboratif,** Saya telah berkoordinasi dengan mentor untuk memastikan laporan yang disusun lengkap	- Penulis - Mentor	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dan sesuai kebutuhan.				
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP	Tersedianya dokumentasi dan notulen konsultasi	**1. Beroreintasi Pelayanan,** Saya telah memastikan laporan yang dikonsultasikan dapat meningkatkan kualitas pelayanan melalui perbaikan hasil digitalisasi pendataan BMHP. **2. Kompeten,** Saya telah menerima masukan dari mentor dan menerapkan pengetahuan serta keterampilan yang ditingkatkan untuk penyempurnaan laporan. **3. Loyal,** Saya telah mengikuti arahan	- **P**enulis - Mentor			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap sistem pembinaan organisasi. 4. **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan laporan sesuai masukan yang diberikan mentor untuk menghasilkan penyempurnaan yang lebih baik. 5. **Kolaboratif,** Saya telah bekerja sama dengan mentor dalam mengevaluasi dan memperbaiki laporan agar hasilnya maksimal.				

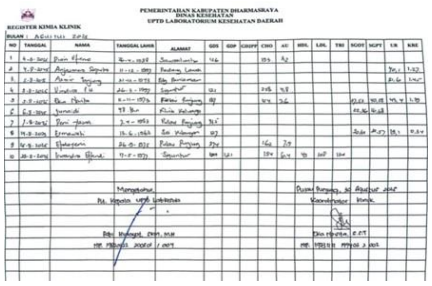
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	3	1	3	1	2	1	4	1	3	**5**	**15**
2.	Akuntabel	1	3	1	2	1	1	1	3	1	1	**5**	**10**
3.	Kompeten	2	3	1	2	0	1	1	1	1	1	**5**	**8**
4.	Harmonis	1	3	1	2	0	1	1	3	0	1	**3**	**10**
5.	Loyal	0	1	1	2	0	1	1	1	1	1	**3**	**6**
6.	Adaptif	0	2	1	2	0	2	1	1	0	1	**2**	**8**
7.	Kolaboratif	1	3	0	1	1	1	1	3	1	2	**4**	**10**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**6**	**18**	**6**	**14**	**3**	**9**	**7**	**16**	**5**	**10**	**27**	**67**

D. Capaian Penyelesaian *Core Isu*

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
	
Penulis melakukan observasi yang menunjukkan bahwa pendataan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) masih dilakukan secara manual menggunakan lembaran buku register. Cara pencatatan ini menimbulkan kendala dalam proses pengolahan dan analisis data, terutama saat dibutuhkan informasi stok secara cepat untuk pengambilan keputusan atau kebijakan pengadaan. Selain itu, kualitas data menjadi kurang optimal karena rentan terjadi kesalahan penulisan, data tidak konsisten, serta tulisan yang sulit dibaca. Kondisi tersebut dapat menyebabkan ketidaktepatan informasi stok dan berpotensi menghambat kelancaran pelayanan laboratorium klinik.	Setelah dilakukan sosialisasi dan penerapan digitalisasi pendataan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) menggunakan Google Spreadsheet, proses pencatatan persediaan BMHP menjadi lebih terstruktur dan mudah dikelola. Data stok kini terdigitalisasi dan terintegrasi, sehingga akses informasi menjadi lebih cepat, transparan, dan dapat diperbarui secara real-time. Digitalisasi ini turut meningkatkan kualitas data karena setiap perubahan jumlah BMHP tercatat dengan jelas, akurat, dan dapat ditelusuri. Selain itu, analisis ketersediaan barang dapat dilakukan secara lebih efektif untuk mendukung pengambilan keputusan, terutama terkait pengadaan dan pencegahan kekosongan stok maupun kedaluwarsa barang medis.

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

Terdapat manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu melalui penerapan digitalisasi pendataan bahan medis habis pakai menggunakan *google spreadsheet* di UPTD Labkesda, yaitu:

a. Peserta

1. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dan peran serta kedudukan sebagai ASN di lingkungan UPTD Labkesda.
2. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi dalam memanfaatkan teknologi digital.
3. Memberikan pembelajaran pendataan yang optimal kepada pegawai laboratorium.

b. Instansi

1. Laporan pendataan bahan medis habis pakai terdata dengan rapi, jelas dan transparan.
2. Memudahkan dalam pengolahan dan menganalisis data untuk pengambilan keputusan atau kebijakan internal.

c. Stakeholder (Pemerintah Daerah, OPD)

1. Memudahkan analisis dan pemantauan status kesehatan masyarakat secara keseluruhan.
2. Meningkatkan efisiensi, akurasi, dan analisis data, yang mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dalam program kesehatan masyarakat.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Monitoring dan evaluasi pendataan menggunakan *google spreadsheet*	Foto dan Laporan	1 bulan	Peserta, Pegawai Laboratorium	Tidak Ada	
2.	Menyempurnakan format spreadsheet sesuai kebutuhan pemeriksaan terbaru	Format laporan terbaru	Setiap ada pembaruan jenis pemeriksaan	Peserta, Pegawai Laboratorium	Tidak Ada	
3.	Mengadakan pelatihan lanjutan bagi petugas baru	Foto pelatihan	Setiap ada pegawai baru atau rotasi	Peserta, Pegawai Laboratorium	Tidak Ada	

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/ Habituasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul "Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan *Google Spreadheet* di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda", dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

a) Tercapainya pendataan bahan medis habis pakai di laboratorium klinik menggunakan *google spreadsheet*, menunjukkan bahwa aplikasi yang di rancang dan sosialisasikan sudah berjalan dengan baik.

b) Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran dan kedudukan ASN dalam pelaksanaan tugas penulis pada kegiatan aktualisasi yaitu:

1) Kegiatan Ke-1, melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2) Kegiatan Ke-2, membuat akun *google spreadsheet* dan format pendataan bahan medis habis pakai telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

3) Kegiatan Ke-3, melakukan persiapan sosialisasi menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
4) Kegiatan Ke-4, melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet* menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.
5) Kegiatan Ke-5, melakukan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pendataan BMHP menggunakan *google spreadsheet* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu yang ditemukan pada UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya adalah penggunaan *google spreadsheet* untuk mengoptimalkan pendataan bahan medis habis pakai di laboratorium klinik. Gagasan ini berkaitan dengan *Smart* ASN yaitu memanfaatkan teknologi digital untuk mengoptimalkan pendataan bahan medis habis pakai di laboratorium klinik dan manajemen ASN yaitu meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pegawai dalam melakukan pendataan bahan medis habis pakai di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda.

3. Capaian Hasil Penyelesaian *Core* Isu

Setelah selesai pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi diperoleh hasil berupa adanya peningkatan kompetensi pegawai dalam memanfaatkan teknologi digital dalam pendataan bahan medis habis pakai laboratorium klinik terbukti dari pegawai melakukan pendataan bahan medis habis pakai di *google spreadsheet.*

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan
   a. Kegiatan pelatihan dasar CPNS ini sangat bermanfaat untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas penulis dalam melaksanakan tugas, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yang perlu diperbaiki.
   b. Tambahkan sesi pelatihan praktis terkait inovasi digitalisasi sederhana (misalnya penggunaan spreadsheet, aplikasi internal atau sistem data)
2. Untuk Instansi Asal Peserta
   a. Penulis berharap instansi tetap mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut dari aktulisasi ini.
   b. Penulis berharap penerapan digitalisasi pendataan bahan medis habis pakai menggunakan *google spreadsheet* ini dapat berkelanjutan dan menjadi bagian dari budaya kerja yang efektif, transparan dan akuntabel di lingkungan kerja.

.

DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS "Manajemen Aparatur Sipil Negara". Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS "Analisis Isu Kontemporer". Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. "Akuntabel" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. "Berorientasi Pelayanan" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. "Harmonis" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. "Kompeten" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. "Loyal" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS "SMART ASN". Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Profil UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2024.

Surat Keputusan Kepala UPTD Labkesda Nomor: 100.3.3.2/10/KPTS-LAB/2024 tentang Struktur Organisasi UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Melakukan konsultasi dengan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10-16 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor dan dokumentasi 2. Tersedianya waktu dan tempat 3. Tersedianya surat dukungan dari mentor

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1. Menyampaikan rancangan ide digitalisasi pendataan bahan medis habis pakai
   a. Berorientasi Pelayanan, Penulis menyampaikan rancangan dengan tujuan utama mempermudah pekerjaan petugas laboratorium dan meningkatkan pelayanan kesehatan.
   b. Akuntabel, Penulis menyiapkan bahan secara terperinci menunjukkan tanggung jawab dan transparansi dalam proses konsultasi.
   c. Kompeten, Penulis memberikan persiapan yang matang dan detail mencerminkan kompetensi dalam pekerjaan saya.
   d. Harmonis, Penulis menyampaikan kompetensi ide dengan bahasa yang mudah dipahami.
   e. Loyal, Penulis menunjukkan komitmen bahwa inovasi dilakukan untuk kepentingan bersama, bukan individu.
   f. Adaptif, Penulis menyampaikan bahwa rancangan ini adalah jawaban atas perkembangan di era digital.
   g. Kolaboratif, Penulis menerima masukan dan saran dari mentor.
2. Membuat janji mengenai waktu pelaksanaan aktualisasi
   a. Berorientasi Pelayanan, Penulis membuat janji dengan memperhatikan kemudahanan, kenyamanan, dan kepentingan bersama.

b. Akuntabel, Penulis menyepakati waktu yang jelas, tertulis, dan bisa dipertanggungjawabkan.

c. Kompeten, Penulis memanajemen waktu agar tidak mengganggu tugas utama di unit kerja.

d. Harmonis, Penulis menghormati waktu mentor sebagai bentuk penghargaan terhadap peran beliau dalam proses pembimbingan.

e. Kolaboratif, Penulis mengedepankan musyawarah sehingga jadwal yang disepakati bisa diterima.

3. Membuat surat dukungan mentor terkait pelaksaan aktualisasi

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis membuar janji dengan memperhatikan kemudahan kenyamanan dan kepentingan pihak bersama.

b. Akuntabel, Penulis menuliskan isi surat secara jelas, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Kompeten, Penulis menggunakan format surat yang sesuai aturan kedinasan.

d. Harmonis, Penulis menyusun surat dengan bahasa yang santun dan menghormati peran mentor.

e. Adaptif, Penulis menyesuaikan isi surat dengan kebutuhan mentor maupun format resmi yang berlaku.

f. Kolaboratif, Penulis menunjukkan bahwa dukungan mentor adalah hasil kerja sama, bukan sepihak.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

1. **Menyampaikan rancangan ide digitalisasi pendataan bahan medis habis pakai.**



Gambar 1. Konsultasi dengan mentor

2. Membuat janji mengenai waktu pelaksanaan aktualisasi.

Tabel 4. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September				Oktober		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi dengan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor							
2.	Membuat akun google spreadsheet dan format pendataan bahan medis habis pakai							
3.	Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*							
4.	Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*							
5.	Melakukan evaluasi kegiatan penerapan pendataan bahan medis habis pakai dan menyampaikan laporan hasil kegiatan							

Gambar 2. Jadwal pelaksanaan aktualisasi

3. Membuat surat dukungan mentor terkait pelaksaan aktualisasi



Gambar 3. Meminta Tanda Tangan Persetujuan Dukungan Aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Robi Hidayat, SKM, MH
NIP	: 19820322 200501 1 004
Pangkat/ Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Plt. Kepala UPTD Labkesda

Dengan ini menyatakan mendukung Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN dalam rangka Mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025 kepada:

Nama	: Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP	: 19981207 202505 2 004
Pangkat/ Golongan	: Penata Muda/ III.a
Jabatan	: Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama
Judul	: Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

Demikianlah surat pernyataan dukungan pelaksanaan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pulau Punjung, 12 September 2025
Mentor,

Robi Hidayat, SKM, MH
NIP. 19820322 200501 1 004

Gambar 4. Surat Persetujuan Dukungan yang sudah Ditandatangani

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. **Menyampaikan rancangan ide digitalisasi pendataan bahan medis habis pakai**

   a. Proses : Pada tahap ini diawali dengan mempersiapkan materi presentasi berupa latar belakang permasalahan pendataan bahan medis habis pakai (BMHP) yang masih dilakukan secara manual. Selanjutnya, penulis menjelaskan solusi berupa digitalisasi menggunakan Google Spreadsheet sebagai sarana pencatatan yang lebih praktis, transparan, dan dapat diakses bersama. Penyampaian dilakukan kepada mentor melalui diskusi, di mana mentor memberikan masukan dan pertimbangan.

   b. Kualitas produk kegiatan : Produk dari kegiatan ini berupa rancangan ide digitalisasi pendataan BMHP yang terdokumentasi secara sistematis dan dapat dijadikan acuan untuk tahap implementasi. Rancangan memuat alur pencatatan, format data, serta mekanisme akses bersama yang memungkinkan transparansi dan efisiensi kerja. Kualitas produk dinilai baik karena mampu menjawab permasalahan keterlambatan dan ketidaktepatan data, bersifat aplikatif dengan memanfaatkan fasilitas gratis yang mudah digunakan, serta terbuka untuk disempurnakan melalui masukan dari pihak terkait.

2. **Membuat janji mengenai waktu pelaksanaan aktualisasi**

   a. Proses : Pada tahap ini penulis membuat janji mengenai waktu pelaksanaan aktualisasi dilakukan melalui komunikasi langsung dengan mentor. Penulis terlebih dahulu menyiapkan alternatif jadwal yang realistis dan menyesuaikan dengan agenda kegiatan di unit kerja. Selanjutnya, dilakukan diskusi terbuka untuk menentukan waktu yang tepat agar pelaksanaan aktualisasi tidak mengganggu pekerjaan rutin di laboratorium. Proses ini dilaksanakan dengan penuh sikap saling menghargai, keterbukaan, serta memperhatikan kesepakatan bersama,

   b. Kualitas produk kegiatan : Produk dari kegiatan ini berupa jadwal pelaksanaan aktualisasi yang jelas, terdokumentasi, dan disepakati bersama antara peserta dan mentor. Jadwal tersebut memuat informasi waktu yang terstruktur dan realistis, sehingga dapat dijadikan pedoman

dalam pelaksanaan kegiatan. Kualitas produk dinilai baik karena mampu memastikan kepastian waktu, memperlihatkan akuntabilitas melalui bukti tertulis, serta mendukung kelancaran aktualisasi. Selain itu, jadwal yang disusun bersifat fleksibel untuk menyesuaikan kondisi lapangan, dan proses penetapannya mencerminkan komunikasi yang terbuka serta partisipatif.

3. Membuat surat dukungan mentor terkait pelaksaan aktualisasi

a. Proses : Pada tahap ini diawali dengan menyusun draft surat dukungan yang berisi pernyataan resmi dari mentor mengenai persetujuan dan dukungan terhadap pelaksanaan aktualisasi. Draft disusun sesuai format surat kedinasan yang berlaku, mencantumkan identitas mentor, tujuan, serta ruang lingkup kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Setelah draft selesai, surat dikonsultasikan terlebih dahulu kepada mentor untuk mendapatkan koreksi dan persetujuan isi. Selanjutnya, surat ditandatangani oleh mentor sebagai bentuk dukungan resmi, lalu disimpan sebagai dokumen administrasi dan dilampirkan dalam berkas aktualisasi.

b. Kualitas produk kegiatan : Produk dari kegiatan ini berupa surat dukungan mentor yang tertulis, resmi, dan memiliki kekuatan administratif. Surat tersebut menjadi bukti otentik bahwa pelaksanaan aktualisasi telah mendapatkan persetujuan dan dukungan penuh dari mentor. Kualitas produk dinilai baik karena sesuai dengan kaidah surat dinas (memuat identitas jelas, format baku, dan tanda tangan pejabat berwenang), dapat dipertanggungjawabkan, serta memperkuat legitimasi kegiatan aktualisasi. Selain itu, keberadaan surat dukungan juga menambah kredibilitas kegiatan karena menunjukkan adanya keterlibatan langsung dan dukungan dari pihak mentor.

D. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan ini bermanfaat dalam mendukung pencapaian visi *"Dharmasraya Sejahtera Merata"* karena melalui diskusi ini terbangun tata kelola kerja yang lebih terarah, transparan, dan akuntabel. Dari sisi misi, kegiatan ini meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sebab konsultasi menjadi sarana pembelajaran, pembinaan, dan peningkatan kompetensi ASN. Selain itu,

kegiatan ini mendukung mewujudkan tata kelola pemerintahan yang andal dan maju, karena masukan dari mentor menghasilkan perencanaan kegiatan aktualisasi yang lebih sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. Secara keseluruhan, konsultasi ini memperkuat efektivitas pelaksanaan tugas, meningkatkan profesionalisme ASN, serta memastikan kegiatan aktualisasi sejalan dengan tujuan organisasi.

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

Jika penulis tidak menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam konsultasi dengan mentor, maka kegiatan bisa menjadi tidak efektif, kurang akuntabel, dan minim manfaat. Masukan mentor berisiko tidak terdokumentasi dengan baik, komunikasi dapat terhambat, serta hasil konsultasi tidak menghasilkan kesepakatan yang jelas. Hal ini berdampak pada terhambatnya kegiatan pelaksanaan aktualisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K		
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	12 September 2025/ 09.00 WIB	- Disetujuinya Surat Dukungan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.	Surat Dukungan yang telah diTandatangan oleh Mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K			
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik			
No	**Tanggal/ Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi (Telepon/WA/LMS/ Email/dll)**	**Paraf Coach**

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Membuat akun google spreadsheet dan format pendataan bahan medis habis pakai
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 – 23 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Terbuatnya akun email dan link *spreadsheet* 2. Terselesaikannya format pencatatan BMHP siap digunakan 3. Format yang dibuat tersetujui dan terarah oleh mentor

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1. Membuat akun email dan link *spreadsheet*

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis membuat akun email dan link spreadsheet yang mudah diakses untuk mempermudah pegawai dalam menginput dan mengelola data BMHP secara cepat dan tepat.

b. Kompeten, Penulis memanfaatkan kemampuan teknologi dengan mengoperasikan Google Drive dan Spreadsheet secara optimal agar pendataan menjadi lebih efektif

c. Kolaboratif, Penulis mengatur hak akses pada spreadsheet agar dapat dikerjakan secara bersama oleh pegawai Laboratorium Klinik.

d. Adaptif, Penulis menerapkan sistem digitalisasi untuk menyesuaikan proses kerja dengan perkembangan teknologi yang semakin maju.

2. Mendesain format pencatatan bahan medis habis pakai

a. Berorientasi Pelayanan, Saya akan mendesain format pencatatan yang sederhana, jelas, dan mudah digunakan agar mempermudah pegawai dalam mencatat BMHP.

b. Akuntabel, Penulis menyusun format dengan kolom dan keterangan yang rinci sehingga data yang dicatat dapat dipertanggung jawabkan.

c. Kompeten, Penulis memanfaatkan kemampuan digital, seperti membuat format dalam spreadsheet agar pencatatan lebih efisien

d. Harmonis, Penulis meminta masukan dari rekan kerja sebelum format digunakan, agar sesuai dengan kebutuhan bersama.

e. Loyal, Saya mendesain format yang mendukung kelancaran tugas laboratorium dalam mewujudkan pengelolaan BMHP yang tertib.

3. Meminta masukan dan arahan dari mentor terkait format yang dibuat.

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis mendengarkan masukan dari mentor dengan baik agar format yang dibuat lebih bermanfaat bagi pengguna.

b. Akuntabel, Penulis mencatat setiap arahan dari mentor dengan jelas agar dapat dipertanggung jawabkan dalam perbaikan format.

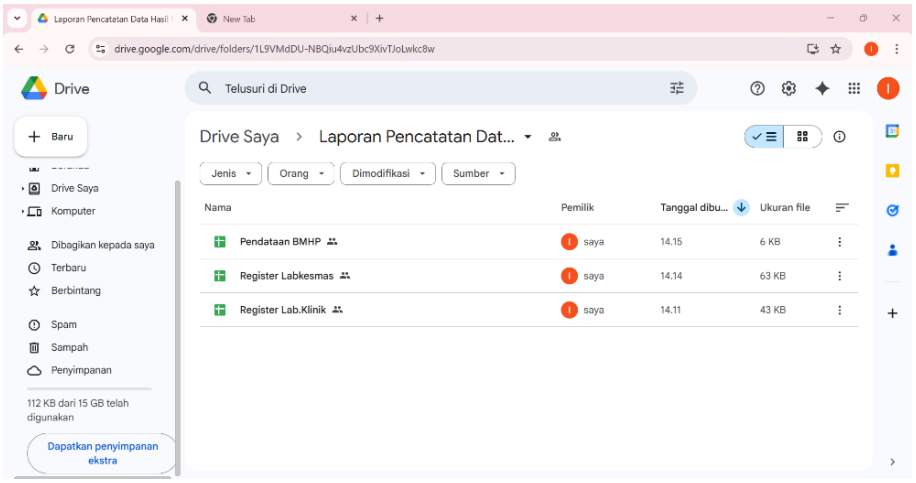
c. Harmonis, Penulis berkomunikasi dengan sopan dan terbuka saat menerima masukan sehingga terjalin hubungan kerja yang baik.

d. Loyal, Saya kaan mengikuti arahan mentor dengan penuh tanggung jawab.

e. Adaptif, Penulis menyesuaikan format sesuai dengan masukan mentor agar lebih relevan dengan kebutuhan kerja.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

1. Membuat akun email dan link *spreadsheet*

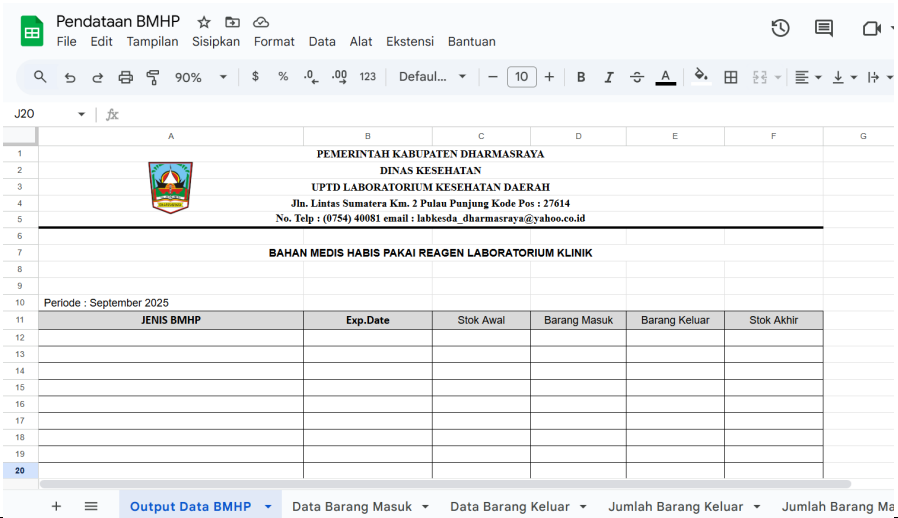


Gambar 1 . Akun email dan link spreadsheet

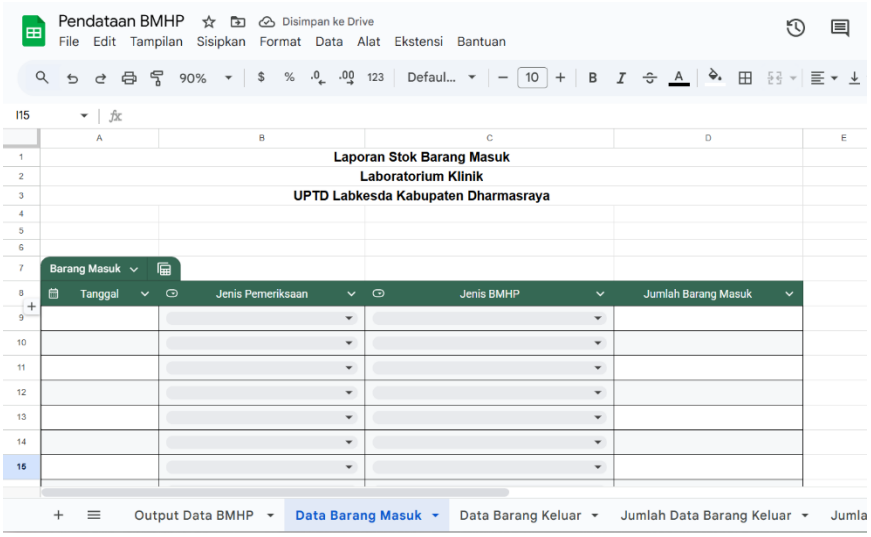
2. Mendesain format pencatatan bahan medis habis pakai



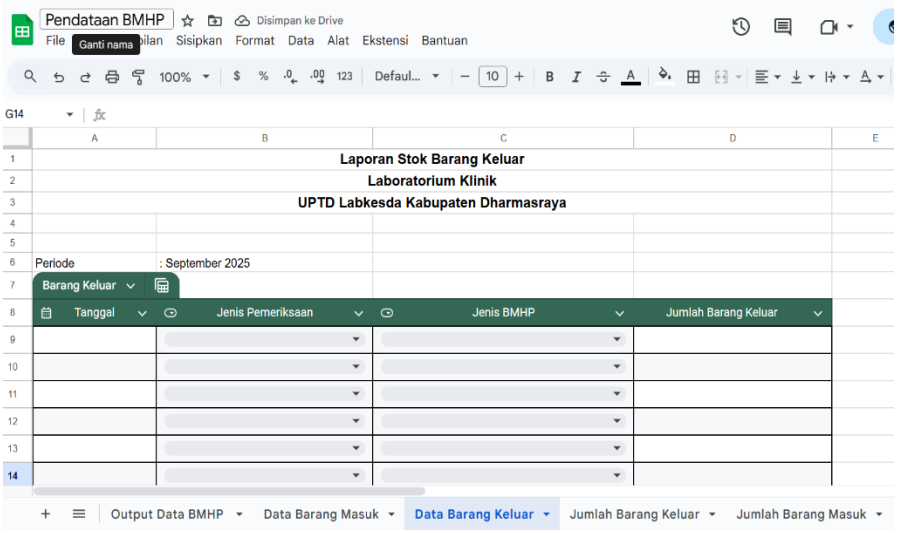
Gambar 2 . Dokumentasi Mendesain format BMHP



Gambar 3 . Format Pendataan BMHP



Gambar 4 . Format Stok Barang Masuk



Gambar 5. Format Stok Barang Keluar

3. Meminta masukan dan arahan dari mentor terkait format yang dibuat



Gambar 6. Dokumentasi meminta saran dan arahan mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Membuat akun email dan link *spreadsheet*

a. Proses : Membuat akun email dan dokumen spreadsheet pada Google Drive, kemudian mengatur struktur kolom pendataan BMHP serta hak akses bagi pegawai laboratorium agar dapat digunakan bersama. Selanjutnya, melakukan uji coba akses untuk memastikan link dapat dibuka dan digunakan tanpa kendala.

b. Kualitas Produk : Akun email dan link spreadsheet tersusun rapi, mudah diakses, serta memiliki struktur pendataan yang jelas sehingga pegawai dapat melakukan input data secara lebih cepat, akurat, dan real-time, mendukung kelancaran manajemen BMHP di laboratorium.

2. Mendesain format pencatatan bahan medis habis pakai

a. Proses : Mengidentifikasi kebutuhan data yang perlu dicatat dalam pendataan BMHP, kemudian menyusun desain format kolom pada spreadsheet seperti nama bahan, jumlah stok, tanggal masuk, tanggal kedaluwarsa, dan pemasok. Setelah itu, menerapkan validasi data untuk mempermudah input serta melakukan perbaikan format berdasarkan masukan dari pegawai laboratorium.

b. Kualitas produk : Format pencatatan BMHP tersusun jelas, sederhana, dan mudah digunakan, serta dilengkapi validasi data sehingga meminimalkan kesalahan input dan mendukung keteraturan dalam pengelolaan persediaan BMHP di laboratorium.

3. Meminta masukan dan arahan dari mentor terkait format yang dibuat

a. Proses : Mengajukan format pencatatan BMHP yang telah disusun kepada mentor untuk ditinjau, kemudian melakukan diskusi terkait kelayakan dan kesesuaiannya dengan kebutuhan pendataan laboratorium. Masukan yang diberikan kemudian dicatat sebagai dasar perbaikan format.

b. Kualitas produk : Format pencatatan BMHP yang dihasilkan lebih sesuai dengan standar pelayanan laboratorium, telah melalui proses koreksi dan penyempurnaan, sehingga format tersebut lebih akurat, praktis, dan mudah diterapkan dalam pendataan.

D. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan ini membantu mempercepat dan mempermudah proses pencatatan serta pemantauan stok bahan medis. Dengan sistem digital, pengelolaan logistik laboratorium menjadi lebih akurat, efisien, dan terstruktur. Kegiatan ini juga mendukung koordinasi antarpegawai, meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas dalam pengelolaan data, serta sejalan dengan visi dan misi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah Kabupaten Dharmasraya dalam memberikan pelayanan laboratorium yang berkualitas dan tepat bagi masyarakat.

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

Jika kegiatan pendataan BMHP tidak dilaksanakan sesuai Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka pengelolaan logistik laboratorium akan menjadi kurang efektif dan data persediaan sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat mengakibatkan keterlambatan pemenuhan kebutuhan BMHP, meningkatnya risiko kekosongan bahan maupun penggunaan bahan kedaluwarsa, serta menurunkan kualitas dan kecepatan pelayanan laboratorium.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K		
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	22 September 2025	- Memperbaiki dan menambahkan format sesuai masukan dan arahan dari mentor	- Terbuatnya format sesuai arahan Mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K			
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 3	Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 – 23 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya dokumentasi 2. Tersedianya Surat Undangan Sosialisasi

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1. Meminta izin kepada mentor selaku Plt. Kepala untuk melakukan sosialisasi

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis menyampaikan tujuan sosialisasi dengan jelas agar kegiatan bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan.

b. Akuntabel, Penulis menjelaskan rencana kegiatan secara rinci sehingga izin yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan.

c. Harmonis, Penulis berkomunikasi dengan sopan dan menghargai waktu mentor saat menyampaikan permohonan izin.

d. Adaptif, Penulis menyesuaikan rencana sosialisasi sesuai dengan masukan mentor agar kegiatan lebih tepat sasaran.

2. Membuat undangan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik terkait dalam melakukan pendataan BMHP

a. Berorientasi pelayanan, Penulis menyusun undangan sosialisasi dengan bahasa yang jelas, ramah dan mudah dipahami.

b. Akuntabel, Penulis mencantumkan waktu, tempat, dan tujuan sosialisasi secara detail sehingga undangan dapat dipertanggung jawabkan.

c. Loyal, Penulis memastikan undangan yang dibuat sesuai arahan pimpinan demi mendukung kebijakan laboratorium.

d. Adaptif, Penulis menyesuaikan undangan, baik secara digital maupun cetak, sesuai dengan kebutuhan dan kondisi.

e. Kolaboratif, Penulis berkoordinasi dengan rekan kerja agar undangan tersebar dengan baik.

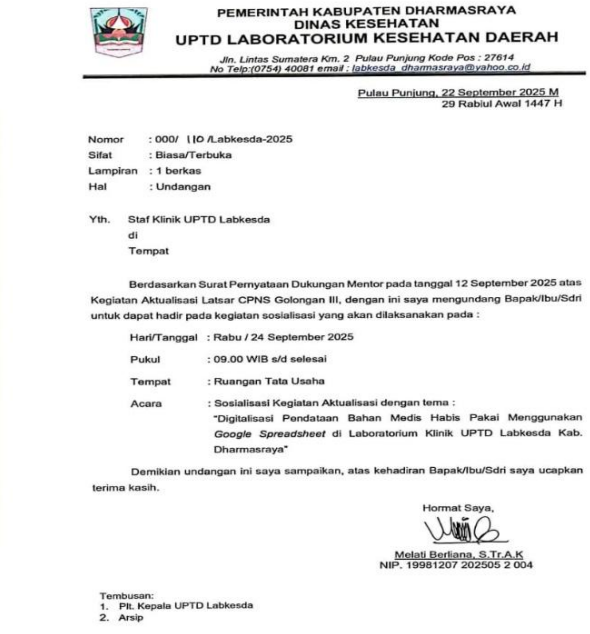
B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

1. **Meminta izin kepada mentor selaku Plt. Kepala untuk melakukan sosialisasi**



Gambar 3. Dokumentasi

2. **Membuat undangan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik terkait dalam melakukan pendataan BMHP**



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH
Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

Pulau Punjung, 22 September 2025 M
29 Rabiul Awal 1447 H

Nomor : 000/ | |O /Labkesda-2025
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1 berkas
Hal : Undangan

Yth. Staf Klinik UPTD Labkesda
di
Tempat

Berdasarkan Surat Pernyataan Dukungan Mentor pada tanggal 12 September 2025 atas Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III, dengan ini saya mengundang Bapak/Ibu/Sdri untuk dapat hadir pada kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu / 24 September 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruangan Tata Usaha
Acara : Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi dengan tema :
"Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan *Google Spreadsheet* di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya"

Demikian undangan ini saya sampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu/Sdri saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP. 19981207 202505 2 004

Tembusan:
1. Plt. Kepala UPTD Labkesda
2. Arsip

Gambar 3. Surat Undangan Sosialisasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Meminta izin kepada mentor selaku Plt. Kepala untuk melakukan sosialisasi

a. Proses : Menghadap mentor selaku Plt. Kepala UPTD untuk menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi, menjelaskan tujuan, manfaat, serta tahapan pelaksanaan kegiatan pendataan BMHP. Kemudian memperoleh persetujuan dan arahan agar kegiatan dapat dilaksanakan sesuai ketentuan satuan kerja.

b. Kualitas produk kegiatan : Persetujuan kegiatan aktualisasi Terdokumentasi dan jelas, sehingga pelaksanaan kegiatan memiliki dasar izin yang sah, terarah, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2. Membuat undangan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik terkait dalam melakukan pendataan BMHP

a. Proses : Menyusun undangan sosialisasi berisi informasi mengenai tujuan kegiatan, waktu, tempat, serta peserta yang harus hadir, kemudian memastikan redaksi dan format sesuai dengan standar komunikasi internal sebelum dibagikan kepada seluruh staf laboratorium klinik.

b. Kualitas produk kegiatan : Undangan tersusun jelas dan informatif, sehingga seluruh staf dapat memahami agenda sosialisasi dan hadir sesuai jadwal yang ditentukan.

D. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan persiapan sosialisasi membantu memastikan seluruh staf laboratorium memahami cara menggunakan aplikasi secara benar dan efektif. Hal ini mendukung kelancaran pendataan BMHP secara digital, meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan logistik laboratorium. Dengan sosialisasi yang terstruktur, kegiatan ini juga memperkuat koordinasi dan kerja sama antarpegawai, sehingga pelayanan laboratorium menjadi lebih profesional, akuntabel, dan sesuai visi serta misi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah Kabupaten Dharmasraya dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas kepada masyarakat.

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

Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan sesuai nilai BerAKHLAK, maka pelaksanaan sosialisasi menjadi kurang terarah dan koordinasi antarpegawai menurun. Staf laboratorium berpotensi tidak hadir atau kebingungan mengenai agenda pendataan BMHP, sehingga proses pendataan menjadi kurang efektif. Kondisi ini berdampak pada menurunnya akuntabilitas dan keteraturan di satuan kerja, serta kualitas pelayanan laboratorium yang diterima masyarakat menjadi kurang optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K		
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	22 September 2025/10.00 WIB	- Sesuaikan format undangan dengan Tata Naskah Dinas.	- Terbuatnya Undangan sosialisasi sesuai dengan Tata Naskah Dinas	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K			
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 - 30 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto materi sosialisasi 2. Bukti *screenshoot* undangan sosialisasi 3. Dokumentasi Sosialisasi 4. Daftar hadir

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1. Membuat materi sosialisasi

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis menyusun materi sosialisasi yang mudah dipahami dan bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pendataan BMHP sehingga pelayanan laboratorium menjadi lebih baik.

b. Akuntabel, Penulis memastikan materi yang dibuat berisi alur pendataan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan demi meningkatkan ketepatan dan transparansi pelaporan BMHP.

c. Harmonis, Penulis menyusun materi dengan mempertimbangkan kebutuhan rekan kerja agar tercipta suasana kerja yang saling menghargai dan mendukung satu sama lain.

d. Kolaboratif, Penulis berkonsultasi dan berkoordinasi dengan atasan serta petugas terkait untuk memastikan materi sesuai dengan kebutuhan dan proses kerja bersama.

2. Menyebarkan undangan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik terkait digitalisasi pendataan BMHP Melakukan diskusi dan tanya jawab

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis memberikan layanan terbaik dengan memastikan seluruh peserta menerima informasi yang jelas dan mudah dipahami.

b. Akuntabel, Penulis menyampaikan undangan secara tepat waktu dan mendokumentasikan daftar penerima undangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan.

c. Harmonis, Penulis menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh pihak terkait agar kegiatan dapat berjalan lancar.

d. Kolaboratif, Penulis bekerja sama dengan rekan kerja dalam proses penyebaran undangan sosialisasi sehingga seluruh staff terkait dapat terinformasi dengan baik.

3. Melaksanakan sosialisasi kepada staff Laboratorium Klinik

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis memberikan penyampaian materi sosialisasi yang mudah dipahami serta membantu staff dalam memahami manfaat digitalisasi pendataan BMHP.

b. Akuntabel, Penulis mendokumentasikan pelaksanaan sosialisasi sebagai bukti kegiatan serta menyampaikan laporan hasil kepada atasan.

c. Kompeten, Penulis menyampaikan materi sesuai standar pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, serta menjawab pertanyaan peserta dengan tepat.

d. Adaptif, Penulis menyesuaikan metode penyampaian dan contoh praktik sesuai tingkat pemahaman staff agar materi dapat diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari.

4. Melakukan uji coba pendataan menggunakan *spreadsheet*

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis memastikan uji coba pendataan menggunakan spreadsheet dapat membantu mempermudah dan mempercepat pelayanan data BMHP di laboratorium klinik.

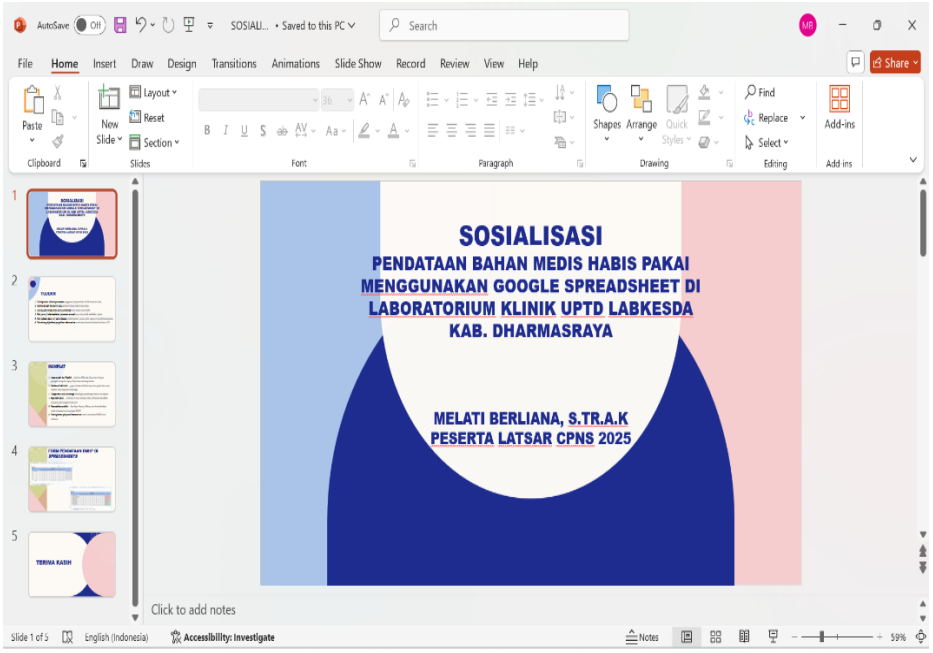
b. Harmonis, Penulis berkomunikasi dengan baik kepada staff yang terlibat dalam uji coba agar tidak terjadi miskomunikasi selama proses berlangsung.

c. Loyal, Penulis melaksanakan kegiatan uji coba sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung peningkatan kinerja organisasi.

d. Kolaboratif, Penulis bekerja sama dengan rekan kerja dalam pelaksanaan uji coba sehingga implementasi sistem pendataan dapat diterapkan bersama.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

1. Membuat materi sosialisasi



Gambar 1. Slide PPT Materi Sosialisasi

2. Menyebarkan undangan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik terkait digitalisasi pendataan BMHP



Gambar 2. Bukti screenshoot undangan sosialisasi

3. Melaksanakan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik



Gambar 3. Dokumentasi Sosialisasi

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari / Tanggal : Rabu/ 24 September 2025
Tempat : Ruangan Tata Usaha
Agenda Acara : Sosialisasi Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet

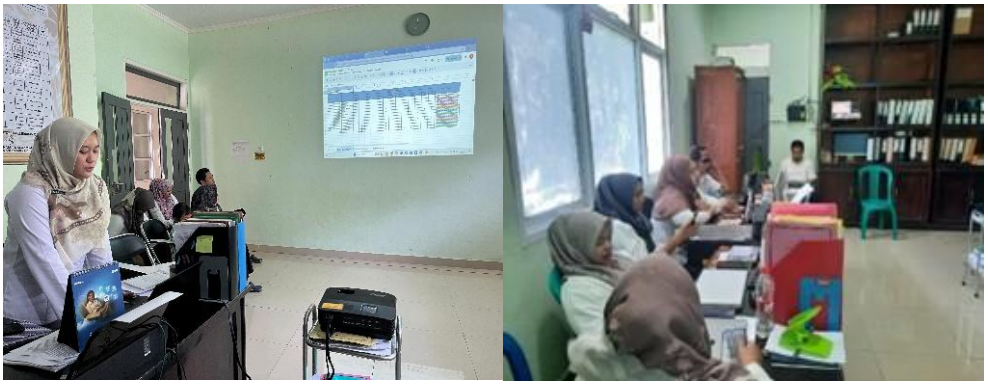
No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Robi Hidayat, SKM., MH	Plt. Kepala Labkesda	1.
2.	Eka Novita	Koordinator Lab.Klinik	2.
3.	TITIN DELFITRIANI	Staff	3.
4.	TRESI ROZENA	staff	4.
5.	FITRI MARDIKA	Staff	5.
6.	Vindira Putri Utami	staff	6.
7.	Elsa Rachman, S.Tr.Kes	Staff	7.
8.			8.

Mengetahui
Plt.Kepala UPTD Labkesda

Robi Hidayat, SKM, MH
NIP. 198203222005011004

Gambar 4. Daftar Hadir

4. Melakukan uji coba pendataan menggunakan *spreadsheet*



Gambar 5. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Coba

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

4. Membuat materi sosialisasi

c. Proses : Menyusun materi sosialisasi berisi tujuan digitalisasi BMHP, manfaat, serta langkah penggunaan spreadsheet. Proses dilakukan dengan mengumpulkan informasi, menyusun slide, dan meminta persetujuan atasan sebelum digunakan dalam kegiatan sosialisasi.

d. Kualitas produk kegiatan : Materi tersaji jelas, ringkas, dan mudah dipahami, dilengkapi contoh tampilan spreadsheet sehingga membantu staf dalam mempraktikkan pendataan BMHP secara digital.

5. **Menyebarkan undangan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik terkait digitalisasi pendataan BMHP**

a. Proses : Menyiapkan dan mengirimkan undangan sosialisasi melalui grup whatsapps internal dan penyampaian langsung kepada staf laboratorium klinik.

b. Kualitas produk kegiatan : Undangan tersusun jelas berisi waktu, tempat, dan agenda sosialisasi, sehingga seluruh staf dapat memahami informasi dan hadir sesuai jadwal.

6. Melaksanakan sosialisasi kepada staff laboratorium klinik

a. Proses : Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh staf terkait penggunaan spreadsheet untuk pendataan BMHP dengan memberikan penjelasan dan demonstrasi langsung cara input dan pembaruan data.

b. Kualitas produk kegiatan : Sosialisasi berjalan lancar, staf memahami materi dan mampu mempraktikkan penggunaan spreadsheet secara mandiri sehingga penerapan digitalisasi pendataan BMHP dapat mulai dilaksanakan.

7. Melakukan uji coba pendataan menggunakan *spreadsheet*

a. Proses : Menguji format spreadsheet dengan menginput beberapa data BMHP sebagai contoh untuk memastikan kemudahan penggunaan, keakuratan pencatatan, serta akses bersama oleh petugas terkait.

b. Kualitas produk kegiatan : Spreadsheet berfungsi baik, data tercatat lebih rapi dan mudah dipantau, sehingga dapat dijadikan dasar penerapan pendataan BMHP secara digital di laboratorium

D. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Digitalisasi pendataan BMHP membantu meningkatkan ketertiban dan keakuratan pencatatan stok sehingga pelayanan laboratorium menjadi lebih cepat dan siap mendukung kebutuhan masyarakat. Upaya ini sejalan dengan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan serta mendukung tugas laboratorium sebagai penyelenggara pelayanan publik yang efektif dan efisien.

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

Jika aktualisasi tidak berpedoman pada Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP dapat berjalan kurang optimal. Di tingkat satuan kerja, hal ini berpotensi menimbulkan kembali kesalahan pencatatan, keterlambatan informasi stok, serta melemahnya koordinasi antarpetugas. Dampaknya, pelayanan laboratorium kurang efektif dan efisien. Pada sisi masyarakat, ketidaksiapan BMHP dalam pelayanan dapat menyebabkan keterlambatan atau gangguan layanan, sehingga menurunkan kualitas dan kepercayaan publik terhadap pelayanan kesehatan pemerintah.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K		
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	30 September 2025/08.30 WIB	- Perbaiki dan tambahkan format sesuai masukan dari peserta sosialisasi.	- Terbuatnya format sesuai arahan dan masukan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K			
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Melakukan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pendataan BMHP menggunakan *google spreadsheet*
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1-17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya Dokumentasi dan Notulen Evaluasi 2. Tersedianya Laporan pelaksanaan aktualisasi 3. Tersedianya Dokumentasi dan Notulen Konsultasi

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1. Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis melakukan evaluasi digitalisasi pendataan BMHP untuk meningkatkan kualitas pelayanan laboratorium.

b. Akuntabel, Penulis menyajikan hasil evaluasi secara transparan dan berdasarkan data yang valid serta dapat dipertanggungjawabkan

c. Harmonis, Penulis menghormati masukan dan pendapat rekan kerja dalam proses evaluasi untuk menjaga hubungan kerja yang baik

2. Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP

a. Berorientasi Pelayanan, Penulis menyusun laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP yang informatif dan mudah dipahami untuk mendukung pelayanan yang lebih optimal.

b. Kolaboratif, Penulis berkoordinasi dengan pihak terkait untuk memastikan laporan yang disusun lengkap dan sesuai kebutuhan bersama.

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP

a. Beroreintasi Pelayanan, Penulis memastikan laporan yang dikonsultasikan dapat meningkatkan kualitas pelayanan melalui perbaikan hasil digitalisasi pendataan BMHP.

b. Kompeten, Penulis menerima masukan dari mentor dan menerapkan pengetahuan serta keterampilan yang ditingkatkan untuk penyempurnaan laporan.

c. Loyal, Penulis mengikuti arahan mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap sistem pembinaan organisasi.

d. Adaptif, Penulis menyesuaikan laporan sesuai masukan yang diberikan mentor untuk menghasilkan penyempurnaan yang lebih baik.

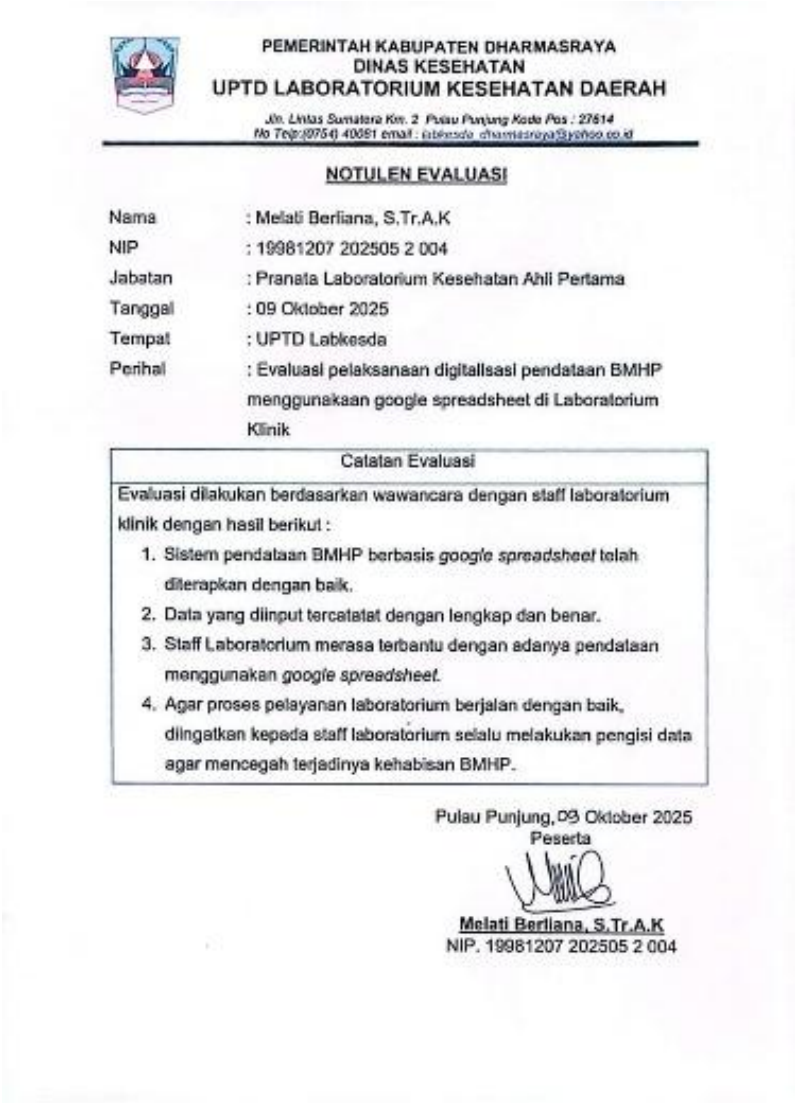
e. Kolaboratif, Penulis bekerja sama dengan mentor dalam mengevaluasi dan memperbaiki laporan agar hasilnya maksimal.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

1. Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP



Gambar 1. Dokumentasi Evaluasi



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

NOTULEN EVALUASI

Nama : Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP : 19981207 202505 2 004
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 09 Oktober 2025
Tempat : UPTD Labkesda
Perihal : Evaluasi pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP menggunakaan google spreadsheet di Laboratorium Klinik

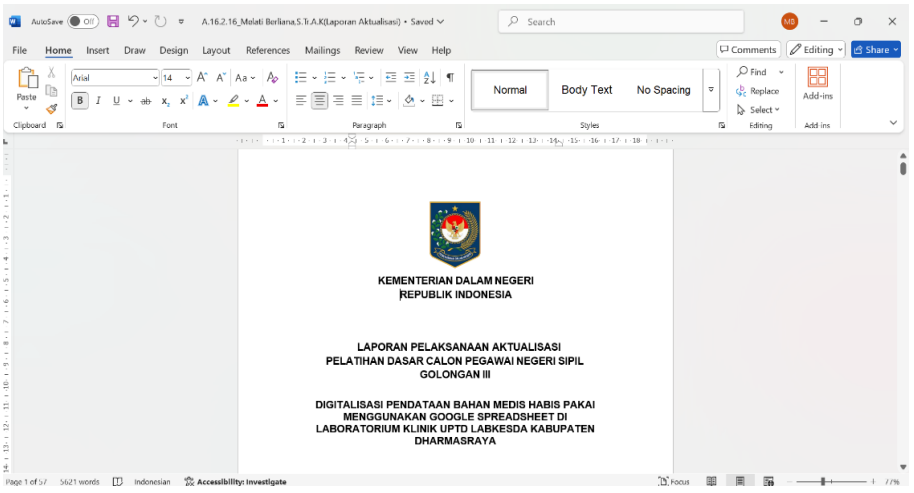
Catatan Evaluasi
Evaluasi dilakukan berdasarkan wawancara dengan staff laboratorium klinik dengan hasil berikut : 1. Sistem pendataan BMHP berbasis *google spreadsheet* telah diterapkan dengan baik. 2. Data yang diinput tercatatat dengan lengkap dan benar. 3. Staff Laboratorium merasa terbantu dengan adanya pendataan menggunakan *google spreadsheet*. 4. Agar proses pelayanan laboratorium berjalan dengan baik, diingatkan kepada staff laboratorium selalu melakukan pengisi data agar mencegah terjadinya kehabisan BMHP.

Pulau Punjung, 09 Oktober 2025
Peserta

Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP. 19981207 202505 2 004

Gambar 2. Notulen Evaluasi

2. Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

DIGITALISASI PENDATAAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI MENGGUNAKAN GOOGLE SPREADSHEET DI LABORATORIUM KLINIK UPTD LABKESDA KABUPATEN DHARMASRAYA

Gambar 3. Laporan pelaksanaan aktualisasi

3. **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP**



Gambar 4. Dokumentasi Konsultasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. **Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP**

   a. Proses : Melakukan identifikasi aspek yang dievaluasi, mengumpulkan data melalui wawancara kepada petugas laboratorium, serta menganalisis hasil untuk mengetahui efektivitas digitalisasi pendataan BMHP.

   b. Kualitas produk kegiatan : Tersusunnya laporan evaluasi yang memuat temuan dan rekomendasi perbaikan secara informatif dan mudah diaplikasikan.

2. **Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi BMHP**

   a. Proses : Setelah melakukan evaluasi dan perbaikan pada format Google Spreadsheet, penulis langsung menyusun laporan pelaksanaan digitalisasi BMHP berdasarkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan. Penulis mengolah data dan menyusun laporan sesuai format yang telah ditentukan dengan teliti, cermat, dan bertanggung jawab.

b. Kualitas produk kegiatan : Laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP tersusun dengan baik, jelas, dan mudah dipahami, sehingga dapat menjadi bahan evaluasi dan pengambilan keputusan dalam peningkatan proses pendataan BMHP di laboratorium.

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP

a. Proses : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait penyusunan laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP, dengan menjelaskan hasil kegiatan yang telah dilakukan serta kendala yang ditemui. Penulis menerima masukan dan arahan dari mentor untuk dilakukan perbaikan pada laporan agar hasilnya lebih baik dan sesuai ketentuan.

b. Kualitas produk kegiatan : Laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP yang telah dikonsultasikan menjadi sistematis dan sesuai arahan mentor sehingga dapat dipertanggungjawabkan serta mendukung peningkatan pelaksanaan pendataan BMHP di laboratorium.

D. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan digitalisasi pendataan BMHP menggunakan Google Spreadsheet berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi Kabupaten Dharmasraya “Menuju Dharmasraya Mandiri dan Berbudaya”, khususnya pada misi meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui layanan kesehatan yang optimal, memperkuat tata kelola pemerintahan yang andal dan maju, serta mendukung pemerataan pelayanan dasar kesehatan di daerah. Digitalisasi pendataan ini meningkatkan akurasi, transparansi, dan efisiensi pengelolaan logistik BMHP, sehingga mendukung kelancaran pelayanan laboratorium klinik. Selain itu, penerapan teknologi informasi dalam proses pendataan memperkuat profesionalitas dan budaya kerja yang modern dalam organisasi, sehingga selaras dengan upaya peningkatan kualitas layanan publik serta akuntabilitas kinerja instansi.

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

Jika kegiatan evaluasi dan pelaporan digitalisasi pendataan BMHP tidak berpedoman pada NDS BerAKHLAK, maka dapat terjadi ketidaktepatan data,

lemahnya koordinasi, serta penurunan kualitas pelayanan laboratorium. Hal ini berdampak pada keterlambatan pemenuhan BMHP, menghambat efektivitas layanan kesehatan, dan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja organisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K		
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	17 oktober 2025/ogoo WIB	- Memperbaiki sesuai arahan mentor - Mentor menyetujui Laporan Aktualisasi.	- Laporan Aktualisasi.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Melati Berliana, S.Tr.A.K			
Satuan Kerja		UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		Laboratorium Klinik			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach

DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE

Kegiatan ke-1 : Melakukan konsultasi dengan Plt.Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor



Gambar 1. Konsultasi dengan mentor

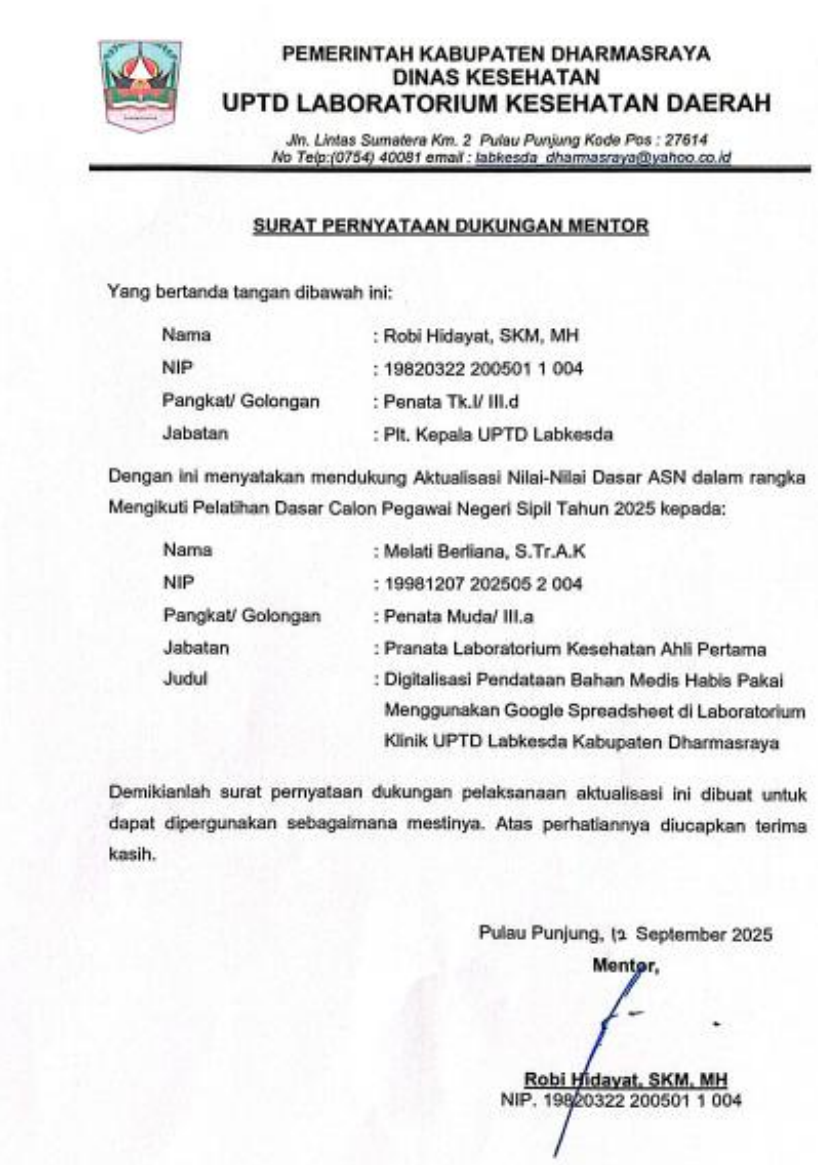
Tabel 4. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September				Oktober		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi dengan Plt. Kepala Labkesda Kabupaten Dharmasraya selaku Mentor							
2.	Membuat akun google spreadsheet dan format pendataan bahan medis habis pakai							
3.	Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*							
4.	Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google *spreadsheet*							
5.	Melakukan evaluasi kegiatan penerapan pendataan bahan medis habis pakai dan menyampaikan laporan hasil kegiatan							

Gambar 2. Jadwal pelaksanaan aktualisas**I**



Gambar 3. Meminta Tanda Tangan Persetujuan Dukungan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Robi Hidayat, SKM, MH
NIP	: 19820322 200501 1 004
Pangkat/ Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Plt. Kepala UPTD Labkesda

Dengan ini menyatakan mendukung Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN dalam rangka Mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025 kepada:

Nama	: Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP	: 19981207 202505 2 004
Pangkat/ Golongan	: Penata Muda/ III.a
Jabatan	: Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama
Judul	: Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

Demikianlah surat pernyataan dukungan pelaksanaan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

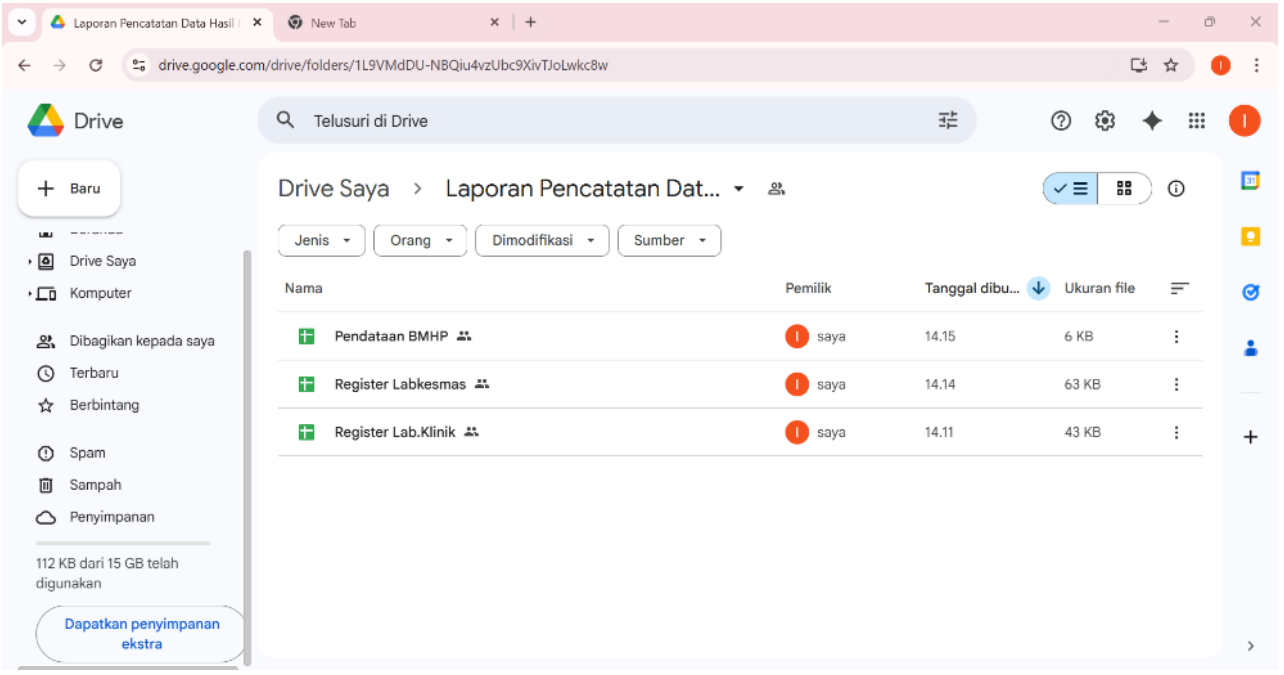
Pulau Punjung, 12 September 2025

Mentor,

Robi Hidayat, SKM, MH
NIP. 19820322 200501 1 004

Gambar 4. Surat Persetujuan Dukungan yang sudah Ditandatangani

Kegiatan ke-2 : Membuat akun google spreadsheet dan format pendataan bahan medis habis pakai



Gambar 5 . Akun email dan link spreadsheet



Gambar 6. Dokumentasi Mendesain format BMHP

Pendataan BMHP

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

90% $ % .0 .00 123 Defaul... 10 B I A

J20

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH
Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No. Telp : (0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

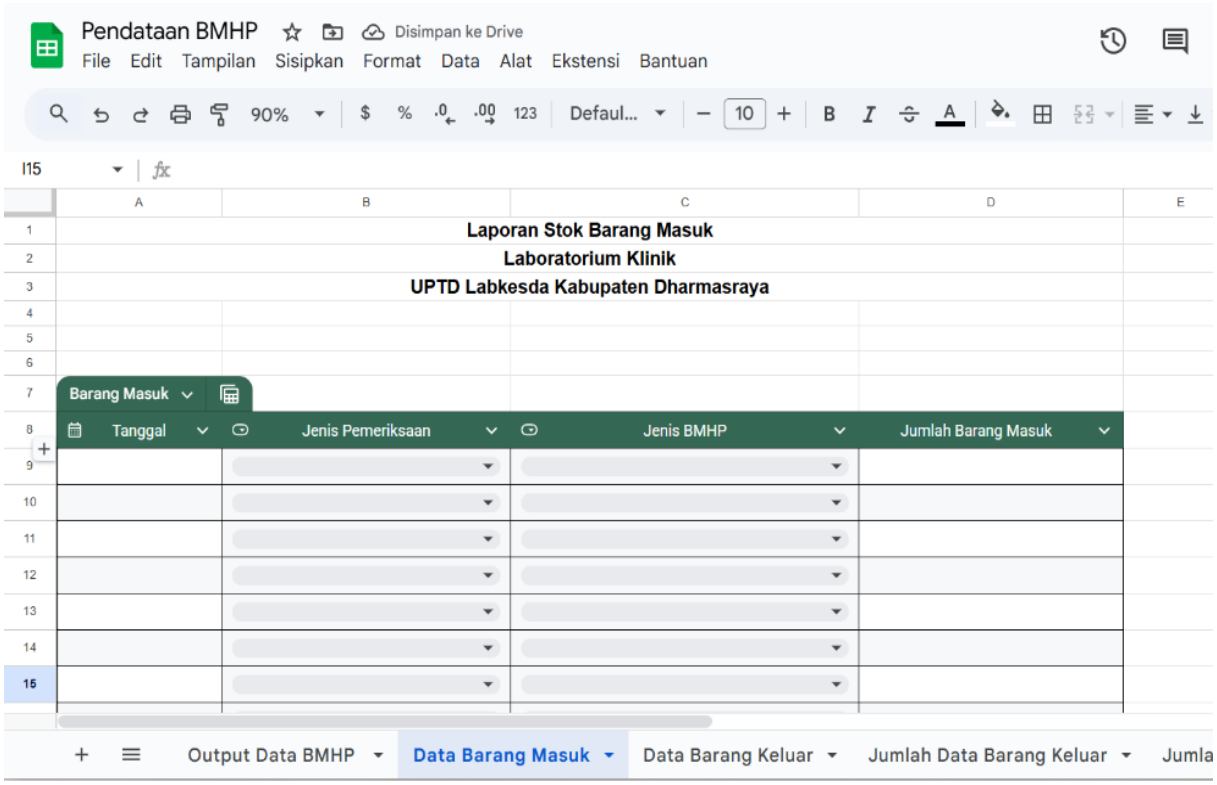
BAHAN MEDIS HABIS PAKAI REAGEN LABORATORIUM KLINIK

Periode : September 2025

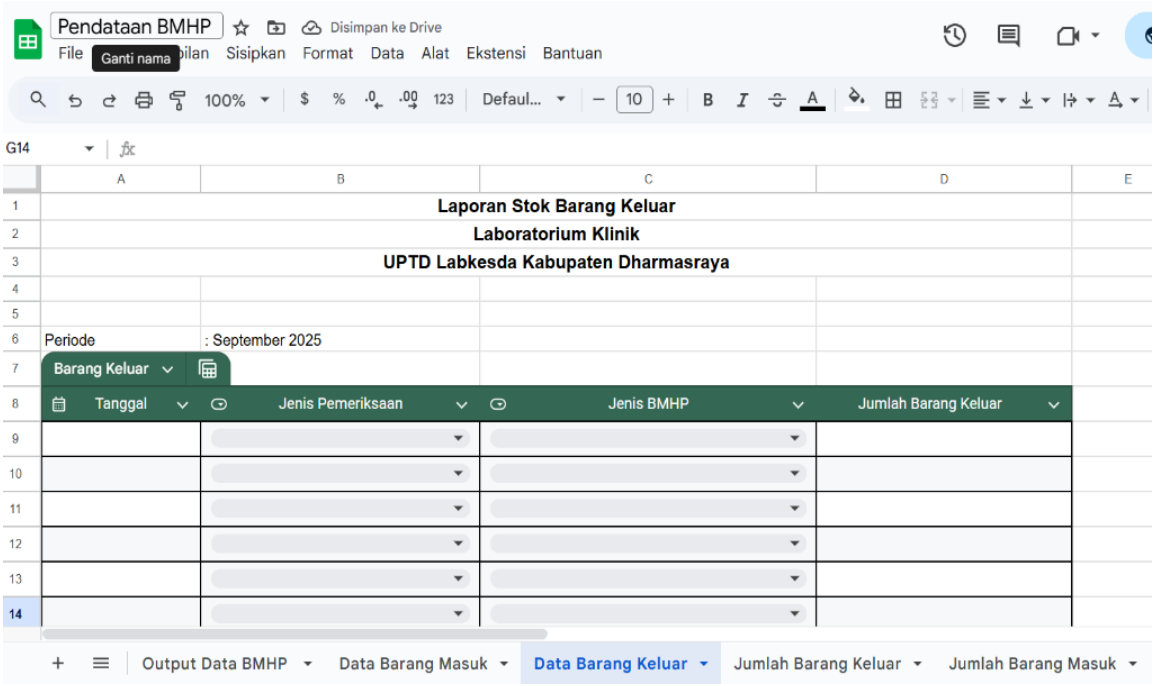
JENIS BMHP	Exp.Date	Stok Awal	Barang Masuk	Barang Keluar	Stok Akhir

Output Data BMHP | Data Barang Masuk | Data Barang Keluar | Jumlah Barang Keluar | Jumlah Barang Ma

Gambar 7 . Format Pendataan BMHP



Gambar 8 . Format Stok Barang Masuk



Gambar 9. Format Stok Barang Keluar



Gambar 10. Dokumentasi meminta saran dan arahan mentor

Kegiatan ke-3 : Melakukan persiapan sosialisasi penggunaan aplikasi google spreadsheet



Gambar 11. Dokumentasi



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

Pulau Punjung, 22 September 2025 M
29 Rabiul Awal 1447 H

Nomor : 000/ 110 /Labkesda-2025
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1 berkas
Hal : Undangan

Yth. Staf Klinik UPTD Labkesda
di
Tempat

Berdasarkan Surat Pernyataan Dukungan Mentor pada tanggal 12 September 2025 atas Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III, dengan ini saya mengundang Bapak/Ibu/Sdri untuk dapat hadir pada kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu / 24 September 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruangan Tata Usaha
Acara : Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi dengan tema :
"Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan *Google Spreadsheet* di Laboratorium Klinik UPTD Labkesda Kab. Dharmasraya"

Demikian undangan ini saya sampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu/Sdri saya ucapkan terima kasih.

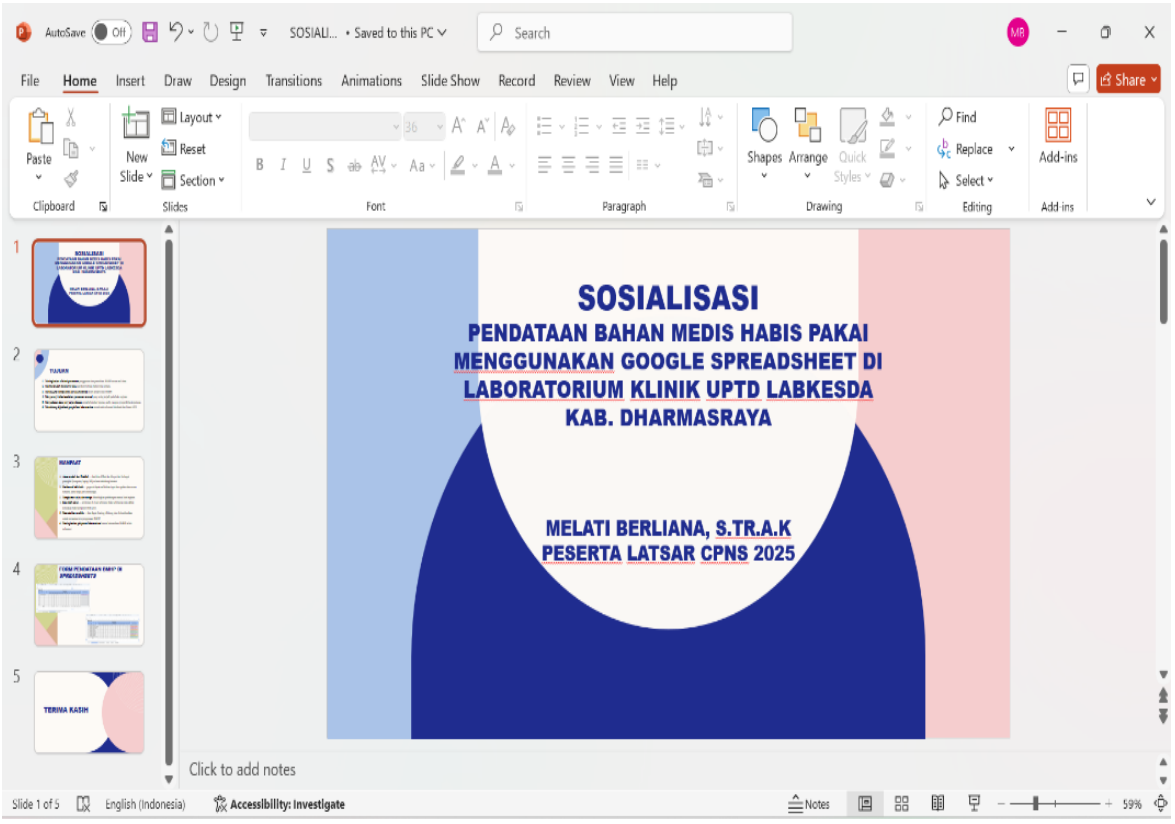
Hormat Saya,

Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP. 19981207 202505 2 004

Tembusan:
1. Plt. Kepala UPTD Labkesda
2. Arsip

Gambar 12. Surat Undangan Sosialisasi

Kegiatan ke-4 : Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi google spreadsheet



Gambar 13. Slide PPT Materi Sosialisasi



Gambar 14. Bukti screenshoot undangan sosialisasi



Gambar 15. Dokumentasi Sosialisasi

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari / Tanggal : Rabu/ 24 September 2025

Tempat : Ruangan Tata Usaha

Agenda Acara : Sosialisasi Digitalisasi Pendataan Bahan Medis Habis Pakai Menggunakan Google Spreadsheet

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Robi Hidayat, SKM., MH	Plt. Kepala Labkesda	1.
2.	Eka Novita	Koordinator Labklinik	2.
3.	TITIN DELFITRIANI	Staff	3.
4.	TRESI ROZENA	Staff	4.
5.	FITRI MARDIKA	Staff	5.
6.	Vindira Putri Utami	Staff	6.
7.	Elsa Rachman, S.Tr.Kes	Staff	7.
8.			8.

Mengetahui
Plt.Kepala UPTD Labkesda

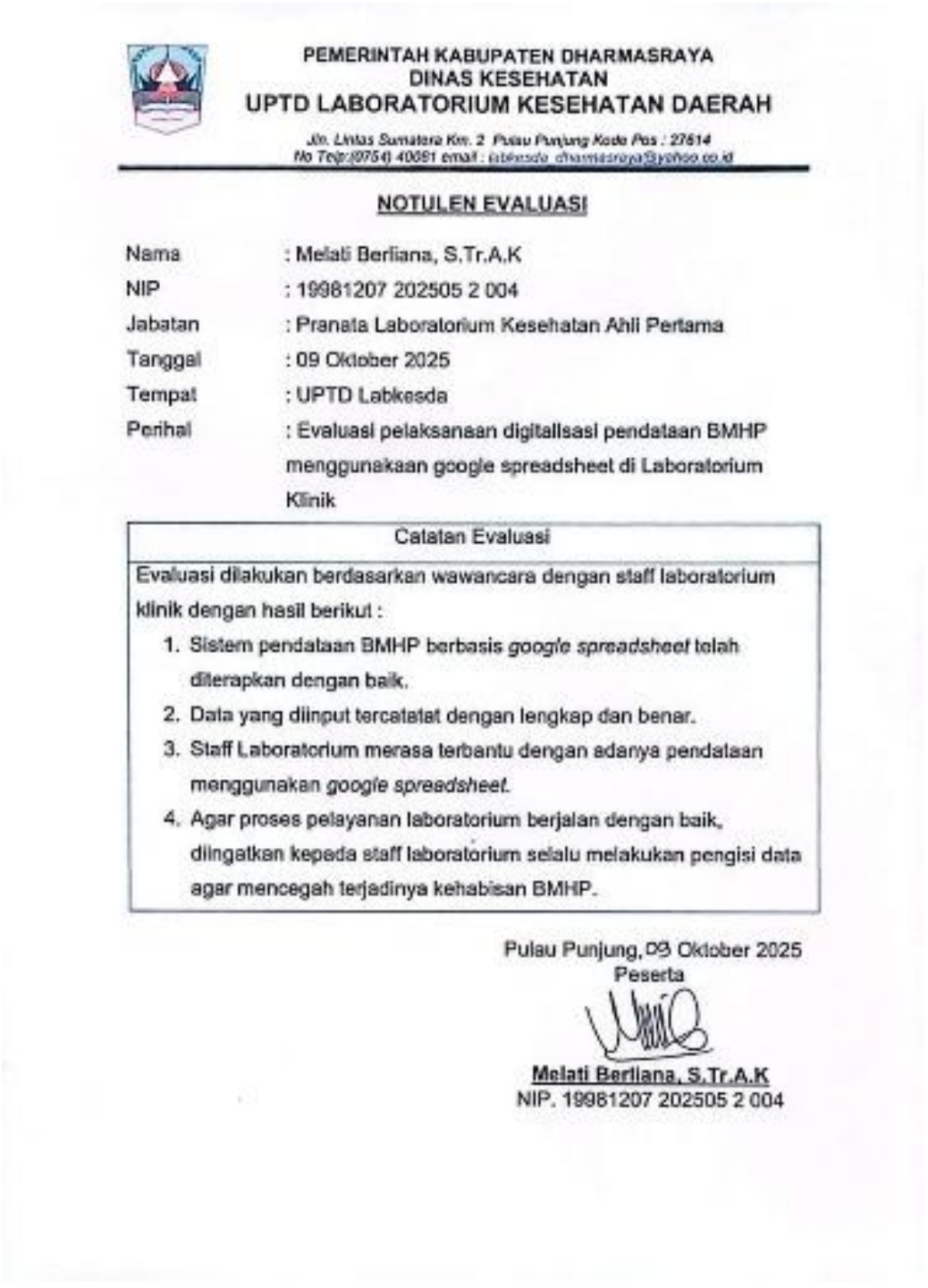
Robi Hidayat, SKM, MH
NIP. 198203222005011004

Gambar 16. Daftar Hadir

Kegiatan ke-5 : Melakukan evaluasi kegiatan penerapan bahan medis



Gambar 17. Dokumen Evaluasi



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27614
No Telp:(0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

NOTULEN EVALUASI

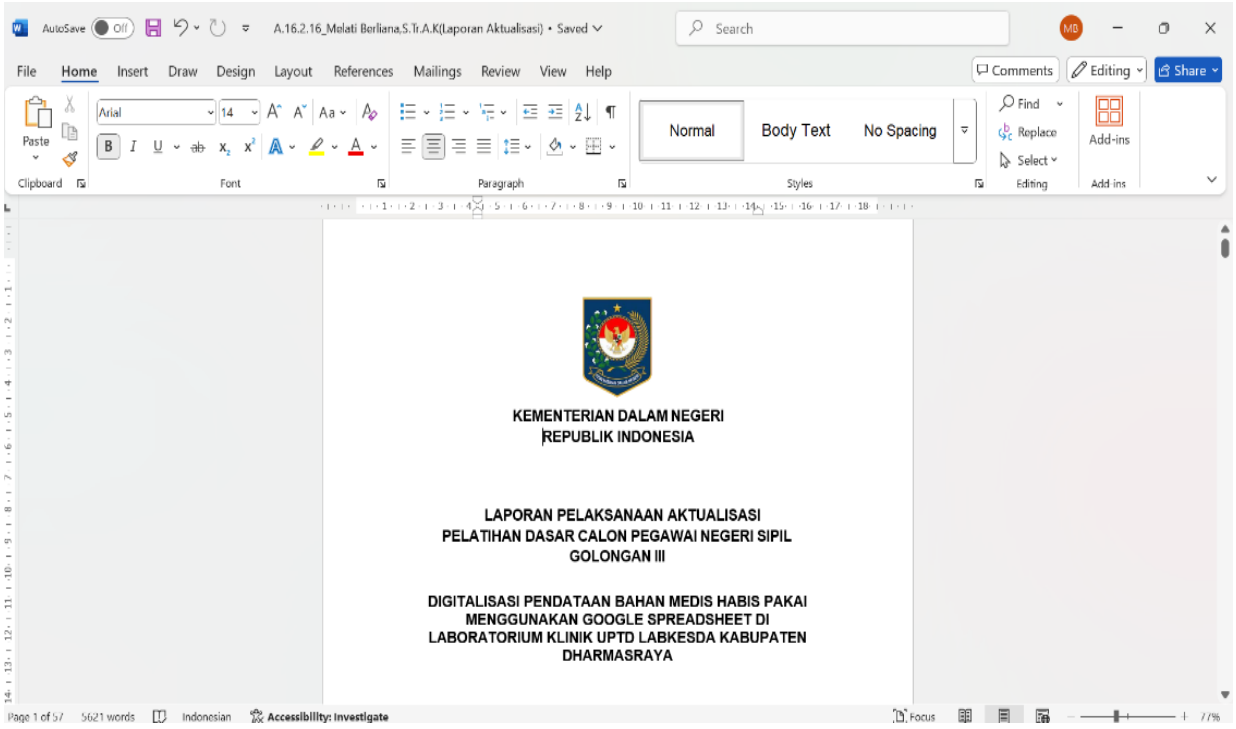
Nama	: Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP	: 19981207 202505 2 004
Jabatan	: Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal	: 09 Oktober 2025
Tempat	: UPTD Labkesda
Perihal	: Evaluasi pelaksanaan digitallsasi pendataan BMHP menggunakaan google spreadsheet di Laboratorium Klinik

Catatan Evaluasi
Evaluasi dilakukan berdasarkan wawancara dengan staff laboratorium klinik dengan hasil berikut : 1. Sistem pendataan BMHP berbasis *google spreadsheet* telah diterapkan dengan baik. 2. Data yang diinput tercatatat dengan lengkap dan benar. 3. Staff Laboratorium merasa terbantu dengan adanya pendataan menggunakan *google spreadsheet*. 4. Agar proses pelayanan laboratorium berjalan dengan baik, diingatkan kepada staff laboratorium selalu melakukan pengisi data agar mencegah terjadinya kehabisan BMHP.

Pulau Punjung, 09 Oktober 2025
Peserta

Melati Berliana, S.Tr.A.K
NIP. 19981207 202505 2 004

Gambar 18. Notulen Evaluasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

DIGITALISASI PENDATAAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI MENGGUNAKAN GOOGLE SPREADSHEET DI LABORATORIUM KLINIK UPTD LABKESDA KABUPATEN DHARMASRAYA

Gambar 19. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 20. Dokumentasi Konsultasi