



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**DIGITALISASI PENCATATAN DATA HASIL PEMERIKSAAN
LABORATORIUM KLINIK DAN LABORATORIUM KESEHATAN
MASYARAKAT MENGGUNAKAN *GOOGLE SPREADSHEET* DI
UPTD LABKESDA KABUPATEN DHARMASRAYA**

Disusun oleh :

Nama	: Siska Henzayana, S.K.M
NIP	: 199411222025052002
Jabatan	: Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Kelas/Kelompok	: 4
No. Absen	: 38
Angkatan	: 16

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

2025

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan
Laboratorium Klinik Dan Laboratorium Kesehatan
Masyarakat Menggunakan Google Spreadsheet
Pada UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

NAMA : Siska Henzayana, S.K.M

NIP : 199411222025052002

PANGKAT/GOL. : Penata Muda/ III.a

JABATAN : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama

INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

ANGKATAN/KELOMPOK : XVII/ 4

NO. ABSEN : 38

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

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,

Penguji,



Norma Sulisiawati, S.Sos, M.Se
NIP. 19670811 198903 2 003

Bambang Suparto, SE, M.Si
NIP. 19690624 199303 1 001

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

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 Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan
Laboratorium Klinik Dan Laboratorium Kesehatan
Masyarakat Menggunakan Google Spreadsheet
Pada UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya
NAMA : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 199411222025052002
PANGKAT/GOL. : Penata Muda/ III.a
JABATAN : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
ANGKATAN/KELOMPOK : XVII/ 4
NO. ABSEN : 38

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

COACH



Norma Sulisiawati, S.Sos, M.Se
NIP. 19670811 198903 2 003

PENGUJI

Bambang Suparto, SE, M.Si
NIP. 19690624 199303 1 001

PESERTA



Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

MENTOR

Robi Hidayat, SKM, MH
NIP. 19820322 200504 1 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul **“Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Menggunakan Spreadsheet di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya”** ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Angkatan XVI Tahun 2025.

Dalam penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini banyak pihak yang telah membantu penulis baik dalam bentuk bimbingan, nasihat, saran, dukungan dan doa. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi;
2. Ibu Norma Sulisiawati, S.Sos, M.Se selaku coach yang telah meluangkan waktu, memberikan masukan dan nasihat terhadap rancangan aktualisasi ini;
3. Bapak Robi Hidayat, SKM, MH selaku mentor dan Plt. Kepala UPTD Labkesda yang telah bersedia meluangkan waktu, memberikan saran dan masukan terhadap rancangan aktualisasi ini;
4. Seluruh Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan

pengarahan terkait materi pembelajaran;

5. Seluruh rekan kerja UPTD Labkesda yang membantu dalam rancangan aktualisasi;
6. Rekan-rekan CPNS Gelombang III Angkatan XVI, khususnya Kelompok 4 dan pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan.

Dharmasraya, 25 Oktober 2025

Peserta



Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 199411222025052002

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
2.1 Profil Instansi	4
2.2 Profil Peserta	8
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	10
3.1 Deskripsi Isu	10
3.2 Penetapan <i>Core Isu</i>	14
3.3 Analisis <i>Core Isu</i>	16
3.4 Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	17
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	19
4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	19
4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	20
4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	32
4.4 Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	33

4.5 Manfaat terselesaikannya Core Isu	34
4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	35
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	36
5.1 Kesimpulan	36
5.2 Rekomendasi	38
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN	41

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Penetapan <i>Core</i> Isu dengan Analisis APKL.....	15
Tabel 3.2 Penentuan Penyebab Isu Prioritas menggunakan Analisis USG	17
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	19
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	20
Tabel 4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS BerAKHLAK	32
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian <i>Core</i> Isu	33
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	35

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Gedung UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya	4
Gambar 2.2 Gambar Struktur Organisasi UPTD Labkesda.....	5
Gambar 3.1 Buku Register Hasil Pemeriksaan Laboratorium.....	11
Gambar 3.2 Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar	12
Gambar 3.3 Instagram UPTD Labkesda	14

DAFTAR LAMPIRAN

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

Lampiran 5 . Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pencatatan data hasil pemeriksaan merupakan penulisan informasi penting secara sistematis, terstruktur dan sesuai dengan standar yang telah ditentukan dari hasil pemeriksaan. Ini salah satu aspek penting dalam mendukung mutu pelayanan kesehatan, ketertiban administrasi, dan ketersediaan data yang akurat untuk kebutuhan pelaporan maupun pengambilan keputusan. Data hasil pemeriksaan yang tercatat dengan baik dapat dilakukan dengan memanfaatkan pencatatan dengan teknologi, dimana akan memudahkan pegawai dalam menelusuri riwayat pemeriksaan pasien, melakukan analisis hasil secara cepat dan akurat serta menyusun laporan sesuai standar yang ditetapkan. Hal ini sejalan dengan *Smart ASN*, yang menuntut ASN memiliki kompetensi digital, kemampuan adaptasi, serta mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam setiap aspek pelayanan publik dan mewujudkan prinsip *Smart Governance*, yaitu tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.

Namun berdasarkan observasi, wawancara dan data dukung berupa foto saat ini menunjukkan belum optimalnya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat di UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah (Labkesda) dikarenakan pencatatan data masih dilakukan secara manual menggunakan buku register. Hal ini

berdampak pada risiko kesalahan dalam penulisan data hasil pemeriksaan, kesulitan dalam pengolahan dan analisa data untuk pengambilan keputusan, risiko kerusakan dan kehilangan data, serta kesulitan dalam penyimpanan dan penelusuran data kembali ketika dibutuhkan. Selain itu, permasalahan ini berakar pada beberapa faktor, salah satunya adalah kurangnya pemanfaatan teknologi digital dalam pencatatan data.

Di era *Smart* ASN, dimana literasi digital dan penguasaan teknologi menjadi kompetensi esensial bagi setiap ASN, dengan keinginan untuk tetap memakai pencatatan secara manual adalah sebuah kemunduran. Pencatatan yang dilakukan secara digitalisasi tidak hanya bermanfaat pada pencatatan yang cepat, tetapi juga untuk mendukung terciptanya aparatur yang cerdas sesuai konsep *Smart* ASN serta tata kelola pemerintahan yang modern, transparan, dan akuntabel sesuai prinsip *Smart Governance*.

Oleh karena itu, melalui laporan aktualisasi ini terciptanya sistem pencatatan data hasil pemeriksaan yang lebih optimal dan mendukung kinerja pegawai secara menyeluruh, maka penulis membuat judul laporan aktualisasi yaitu “Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik Dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Menggunakan *Google Spreadsheet* di UPTD Labkesda”.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini adalah :

1. Mengaktualisasikan dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada gagasan “Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat dengan menggunakan *Google Spreadsheets* di 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 laboratorium yang efektif, efisien dan akuntabilitas di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya.

1.3 Ruang Lingkup

Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK ini dilaksanakan di UPTD Labkesda dari tanggal 10 September sampai 17 Oktober 2025, meliputi :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN
2. Membuat akun *google spreadsheet* dan format pencatatan sesuai jenis pelayanan laboratorium
3. Melaksanakan sosialisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*
4. Melakukan penerapan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*
5. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

2.1 Profil Instansi

2.1.1 Gambaran Umum Instansi

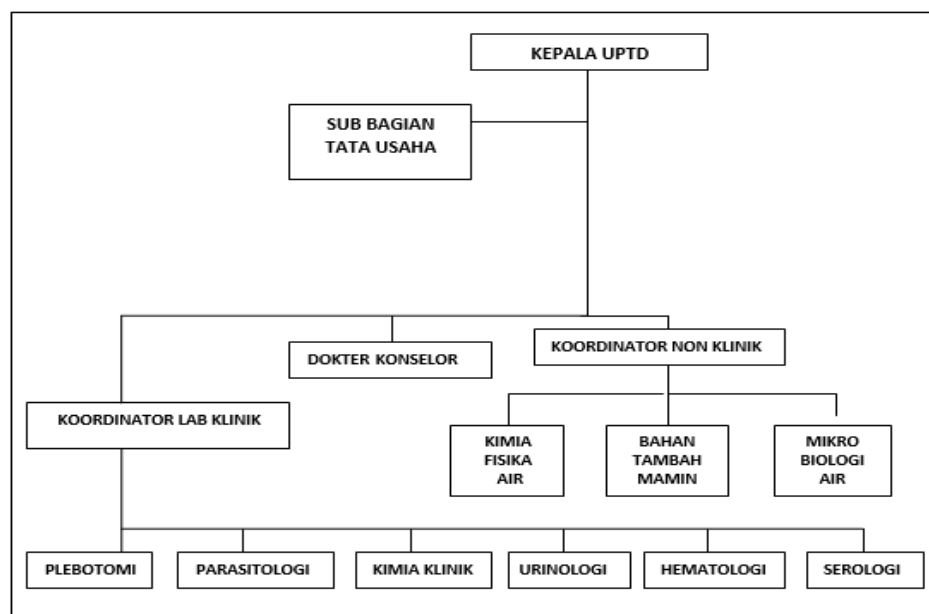


Gambar 2.1 Gedung UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

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:



2.2 Gambar Struktur Organisasi UPTD Labkesda

2.1.2 Visi dan Misi Organisasi

a. Visi

Berpedoman pada visi RPJP (Rencana Pembangunan Jangka Panjang) Kabupaten Dharmasraya Tahun 2005-2025 yaitu: "Kabupaten Dharmasraya Maju Dan Berbudaya" maka Visi Pembangunan Kabupaten Dharmasraya Tahun 2021-2026 yaitu "Terwujudnya Kabupaten Dharmasraya Maju yang Mandiri dan Berbudaya".

- Maju : Kabupaten Dharmasraya yang lebih baik sebagai pusat pengembangan ekonomi dan pelayanan social yang berdaya saing pada wilayah bagian tenggara Provinsi Sumatera Barat.
- Mandiri : Kondisi daerah yang memiliki daya tahan sosial, ekonomi dan keuangan daerah, serta pelayanan public yang memadai dengan pengelolaan sumber daya daerah secara optimal.
- Berbudaya : Masyarakat yang melestarikan nilai dan tradisi multikultural dalam berkarva dan berinovasi untuk meningkatkan kesejahteraan berdasarkan iman dan taqwa.

b. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Misi kepala daerah disusun untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dalam menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi. Misi RPJM Kabupaten Dharmasraya 2021-2026 yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
3. Meningkatkan potensi ekonomi daerah yang berdaya saing
4. Meningkatkan kualitas birokrasi pemerintahan yang efektif dan efisien
5. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup untuk pembangunan berkelanjutan.
6. Meningkatkan nilai - nilai agama, adat dan budaya yang mencerminkan kepribadian daerah

Rumusan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Dinas Kesehatan Tahun 2021-2026 ditujukan untuk mencapai sasaran meningkatkan derajat kesehatan masyarakat seperti tertuang pada misi Kepala Daerah Kabupaten Dharmasraya yang kedua yaitu "Meningkatkan kualitas sumberdaya Manusia",

2.1.3 Motto dan Nilai Organisasi

1. Motto

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

2. 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 “

2.2 Profil Peserta



Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 199411222025052002
Tempat/Tanggal Lahir : Solok Selatan/ 22 November 1994
Pangkat/Golongan : Penata Muda/ III.a
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Unit Kerja : UPTD Labkesda
Instansi : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

Uraian tentang tugas pokok dan fungsi jabatan peserta :

1. Merancang desain surveilans epidemiologi berbasis laboratorium
2. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data surveilans epidemiologi berbasis laboratorium
3. Melaksanakan identifikasi tren potensi penyakit dan masalah kesehatan
4. Melaksanakan monitoring surveilans epidemiologi berbasis laboratorium
5. Melaksanakan evaluasi sistem surveilans epidemiologi berbasis

laboratorium

6. Melaksanakan penyusunan laporan tahunan Laboratorium Kesehatan Daerah
7. Menjadi PIC Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (Simpegnas) di UPTD Labkesda

BAB III

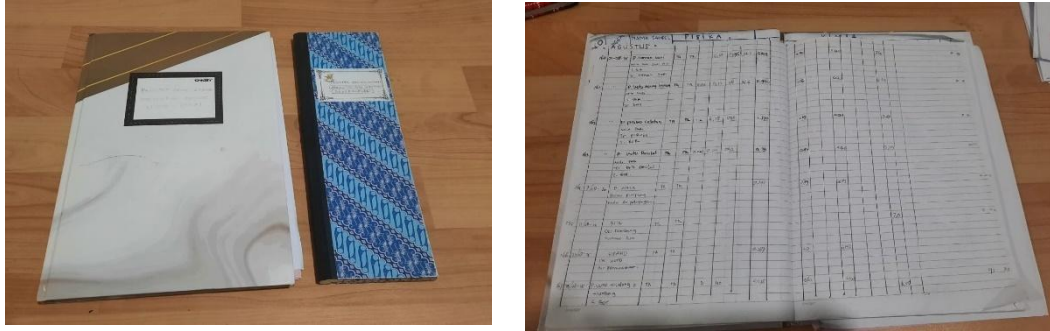
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

3.1 Deskripsi Isu

Selama melaksanakan tugas di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya, didapatkan beberapa isu yang perlu mendapatkan perhatian khusus dan dicari penanganannya. Beberapa isu tersebut antara lain:

a. Isu Ke-1: Belum optimalnya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat

Perkembangan teknologi informasi mendorong setiap instansi pelayanan publik, termasuk laboratorium kesehatan untuk melakukan transformasi digital. Digitalisasi ini menjadi langkah penting untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta akurasi data yang dihasilkan. Ini sesuai dengan konsep *Smart ASN* yang perlu dilakukan untuk mendukung *Smart Governance*. *Smart ASN* menekankan bahwa ASN dituntut untuk adaptif, inovatif, dan mampu memanfaatkan perkembangan teknologi dalam setiap aspek pekerjaannya. Salah satu implementasinya adalah dalam pengelolaan dan pencatatan data, khususnya di lingkungan laboratorium kesehatan. Namun, kondisi di lapangan menunjukkan bahwa pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium masih belum optimal. Pencatatan masih dilakukan secara manual melalui buku register atau lembaran kertas. Hal ini disebabkan karena belum adanya pemanfaatan teknologi digital berbasis website yang mudah diakses, keterbatasan sarana dan prasarana penunjang seperti komputer serta keterbatasan anggaran dalam memanfaatkan sistem informasi laboratorium yang diselenggarakan pihak swasta.



Gambar 3.1 Buku Register Hasil Pemeriksaan Labkesmas

Dampak yang terjadi dari pencatatan data secara manual yaitu berpotensi terjadinya kesalahan dalam pencatatan, kesulitan dalam pengolahan dan analisa data untuk pengambilan kebijakan serta kesulitan dalam penelusuran data kembali ketika dibutuhkan. Masalah ini berdampak pada pegawai karena dapat mempengaruhi produktivitas dan akuntabilitas dalam pekerjaan.

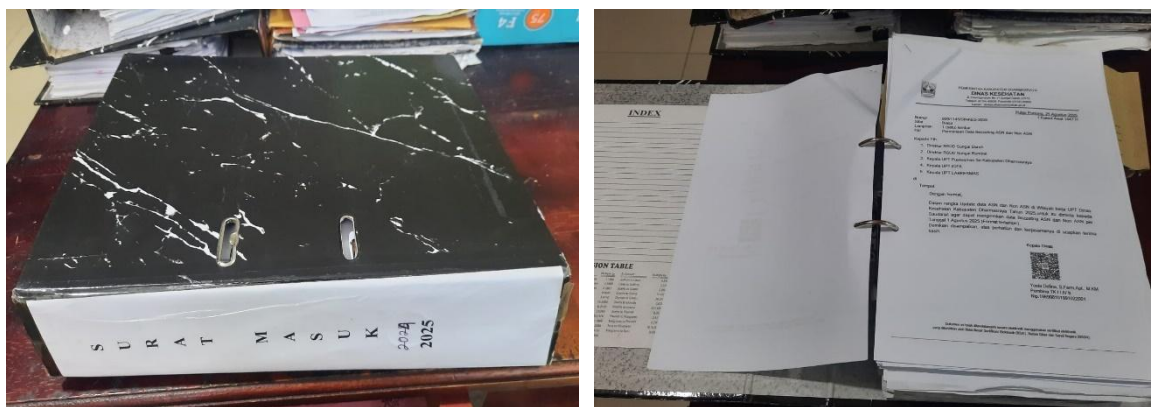
Permasalahan ini berkaitan dengan manajemen ASN yang menekankan pentingnya profesionalisme, akuntabilitas dan efektivitas dalam pekerjaan, Pencatatan data secara manual dapat menurunkan efektivitas kerja karena pengolahan data menjadi lambat serta mempengaruhi akuntabilitas karena data yang tidak transparan.

Selain itu masalah ini juga berkaitan dengan *Smart* ASN karena diperlukannya kompetensi ASN untuk memanfaatkan teknologi digital seperti *google spreadsheet* dalam pencatatan laporan, sehingga memudahkan pegawai dalam pendataan, pengolahan dan analisa data yang berdampak pada efektivitas kerja.

b. Isu Ke-2: Belum optimalnya pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar

Surat masuk dan surat keluar merupakan salah satu instrumen penting dalam mendukung kelancaran administrasi dan tata kelola administrasi.

Pengarsipan surat yang terkelola dengan baik akan mempermudah dalam penemuan kembali, sehingga ketika arsip dibutuhkan dalam pengambilan keputusan, arsip tersebut dapat segera ditemukan. Namun, dalam pelaksanaannya pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar masih belum optimal dikarenakan masih menggunakan pencatatan dan penyimpanan secara manual, belum adanya sistem digital yang terintegrasi dan keterbatasan sumber daya manusia.



Gambar 3.2 Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar

Pengelolaan arsip surat yang masih manual akan berakibat pada pencarian dokumen kembali yang lambat, risiko kerusakan (lembab, terbakar, dimakan rayap) atau kehilangan arsip dan berdampak bagi pegawai maupun instansi. Sehingga diperlukan digitalisasi dalam pengelolaan arsip surat ini.

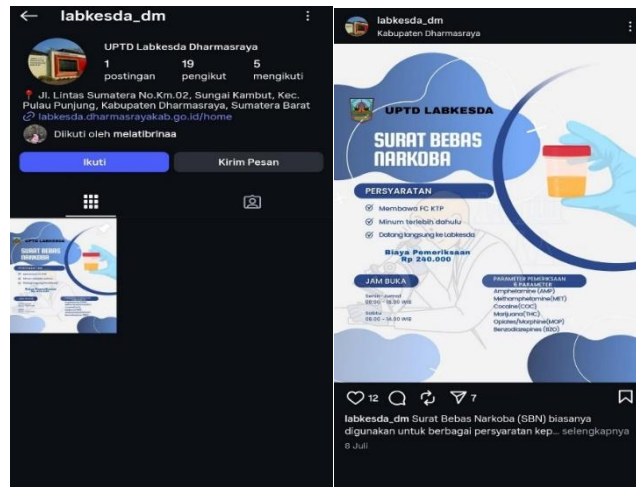
Permasalahan ini terkait dengan manajemen ASN yang menekankan pentingnya profesionalisme, efektivitas, akuntabilitas dan adaptasi terhadap teknologi. Arsip surat yang tidak tersusun dengan rapi sehingga sulit ditemukan berpotensi menurunkan akuntabilitas. Sistem kepegawaian yang belum menggunakan sistem merit, sehingga pegawai yang mengelola surat tidak akuntabel dalam pekerjaannya. Pengarsipan manual

ini dapat menurunkan efektivitas dalam pencarian surat yang sudah disimpan dalam jangka waktu yang lama.

Permasalahan ini juga terkait dengan *Smart* ASN dimana pegawai masih belum menggunakan digitalisasi dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar. *Smart* ASN menuntut pegawai yang memiliki kemampuan memanfaatkan teknologi dan cepat beradaptasi dengan perubahan.

c. Isu Ke-3: Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi dengan masyarakat

Pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi atau edukasi kepada masyarakat merupakan hal yang penting bagi instansi yang melakukan pelayanan, karena mampu menyebarkan informasi dengan cepat dan luas, membuka ruang interaksi dengan masyarakat, serta mendukung citra positif instansi di era digital. Namun, kenyataannya pemanfaatan media sosial tidak digunakan secara konsisten, terbukti dari media sosial seperti instagram dan facebook yang jarang adanya postingan. Informasi terkait layanan laboratorium, jadwal pelayanan, prosedur pemeriksaan maupun edukasi kesehatan belum tersampaikan secara maksimal kepada masyarakat. Ini dikarenakan tidak adanya pegawai yang mengelola akun sosial media tersebut. Permasalahan ini bertolak belakang dengan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).



Gambar 3.3 Instagram UPTD Labkesda

Hal ini berdampak bagi masyarakat karena terbatasnya akses informasi yang lebih aktif menggunakan media digital dibandingkan media konvensional dan kesulitan mendapatkan informasi terbaru. Bagi pegawai berdampak pada kurangnya sarana untuk menyampaikan edukasi kesehatan atau pencapaian laboratorium dan bagi instansi berdampak pada hilangnya peluang untuk memperluas jangkauan layanan dan meningkatkan partisipasi masyarakat melalui media digital dan pelayanan publik menjadi kurang transparan dan responsif.

Isu ini berkaitan dengan *Smart ASN*, karena menunjukkan bahwa ASN perlu meningkatkan kompetensi digitalisasi, disini tidak hanya mampu mengoperasikan alat melainkan juga mampu bermedia digital dengan penuh tanggung jawab. Dengan memanfaatkan media sosial sebagai media komunikasi menunjukkan bahwa ASN cepat beradaptasi dengan perubahan.

3.2 Penetapan Core Isu

Dalam rangka penentuan prioritas masalah, penulis menggunakan analisis APKL sebagai alat untuk mengetahui isu mana yang menjadi paling

prioritas dengan menggunakan kriteria Aktual (A), Problematik (P), Khalayak (K), Layak (L). Berikut penjelasan mengenai kriteria analisis APKL:

1. Aktual: isu yang benar-benar terjadi
2. Problematik: isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya
3. Khalayak: isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak
4. Layak: isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

No	Identifikasi Isu	Kriteria				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L	Nilai	Kualitas
1.	Belum optimalnya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat	4	5	5	5	19	I
2.	Belum optimalnya pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar	4	4	4	4	16	II
3.	Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi dengan masyarakat	3	3	3	4	13	III

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL

Keterangan tabel:

Aktual:

- 1 = Pernah benar-benar terjadi
- 2 = Benar-benar terjadi
- 3 = Terjadi dan bukan menjadi bahan pembicaraan
- 4 = Benar-benar terjadi terkadang menjadi bahan pembicaraan
- 5 = Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan

Problematic:

- 1 = Masalah sederhana
- 2 = Masalah kurang kompleks
- 3 = Masalah cukup kompleks Namun tidak perlu segera dicarikan solusi
- 4 = Masalah kompleks
- 5 = Masalah sangat kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya

Khalayak:

- 1 = Tidak berfaedah bagi para pegawai
- 2 = Sedikit berfaedah bagi para pegawai
- 3 = Cukup berfaedah bagi para pegawai
- 4 = Berfaedah bagi para pegawai
- 5 = Sangat berfaedah bagi para pegawai

Layak:

- 1 = Masuk akal
- 2 = Realistis
- 3 = Cukup masuk akal dan realistis
- 4 = Masuk akal dan realistis
- 5 = Masuk akal, realistis, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan Masalahnya

Berdasarkan analisis APKL di atas, maka isu yang dipilih (utama) adalah belum optimalnya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat.

3.3 Analisis Core Isu

Setelah penetapan isu prioritas maka dilakukan analisis penyebab isu dengan menggunakan analisis USG dengan kriteria *Urgency* (U), *Seriousness* (S), *Growth* (G). Berikut penjelasan mengenai kriteria analisis USG :

1. Urgency: tingkat urgensi masalah
2. Seriousness: tingkat keseriusan masalah

3. Growth: tingkat pertumbuhan masalah

No	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1.	Belum adanya pemanfaatan teknologi digital yang mudah di akses	5	5	4	14	I
2.	Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang (perangkat komputer)	4	5	4	13	II
3.	Keterbatasan anggaran dalam memanfaatkan sistem informasi laboratorium yang diselenggarakan pihak swasta	4	4	4	12	III

Tabel 3.2 Penentuan penyebab isu prioritas menggunakan analisis USG

Keterangan tabel:

Urgency/ Seriousness/ Growth:

- 1 = tidak mendesak/ serius/ berdampak
- 2 = kurang mendesak/ serius/ berdampak
- 3 = cukup mendesak/ serius/ berdampak
- 4 = mendesak/ serius/ berdampak
- 5 = sangat mendesak/ serius/ berdampak

Berdasarkan hasil analisis USG di atas, maka penyebab utama dari isu belum optimalnya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat adalah belum adanya pemanfaatan teknologi digital yang mudah diakses.

3.4 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada penyebab isu, maka gagasan kreatif yang akan

dilakukan untuk menyelesaikan isu tersebut adalah Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Menggunakan *Google Spreadsheet* di UPTD Labkesda.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN
2. Membuat akun *google spreadsheet* dan format pencatatan sesuai jenis pelayanan laboratorium
3. Melaksanakan sosialisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*
4. Melakukan penerapan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*
5. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

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

No	Kegiatan	September				Oktober		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN (10-16 September 2025)							
2.	Membuat akun <i>google spreadsheet</i> dan format pencatatan sesuai jenis pelayanan laboratorium (17-22 September 2025)							
3.	Melaksanakan sosialisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i> (23-24 September 2025)							
4.	Melakukan penerapan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i> (25 September-04 Oktober 2025)							
5.	Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i> (09-17 Oktober 2025)							

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama, UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar 2. Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi dengan masyarakat 3. Belum optimalnya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat
Penyebab isu	: Belum adanya pemanfaatan teknologi digital yang mudah diakses.
Gagasan Pemecahan Isu	: Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Menggunakan <i>Google Spreadsheet</i> di UPTD Labkesda

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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 mentor untuk pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	- Dokumentasi - Notulen	Berorientasi pelayanan: saya telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi dan mendengarkan arahan dari mentor dengan baik Harmonis: selama berkonsultasi saya telah menjaga komunikasi dan menyampaikan pendapat dengan sopan dan menghargai pendapat	- Penulis - Mentor	Tidak	Tidak ada	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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. Membuat surat dukungan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	- Surat dukungan yang di tandatangani oleh mentor	mentor Adaptif: saya telah menerima saran atau masukan yang berbeda dan bersedia mengubah atau menyesuaikan dengan arahan mentor dan proaktif saat berkonsultasi Kolaboratif: saya telah berdiskusi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi agar terwujudnya pencatatan yang lebih baik Kompeten: saya telah membaca prosedur cara pembuatan surat yang baik dan membuatnya sesuai dengan kemampuan saya Akuntabel: saya telah membuat surat dengan teliti dan tanggung jawab				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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.
				Loyal: saya telah berkomitmen untuk menjaga nama baik atasan dalam pelaksanaan aktualisasi				
2.	Membuat akun <i>google spreadsheet</i> dan format pencatatan sesuai jenis pelayanan laboratorium	1. Membuat akun email dan link untuk spreadsheet 2. Melakukan konsultasi dengan koordinator laboratorium tentang pembuatan format pencatatan data di spreadsheet	- Terbuatnya akun/ link spreadsheet - Dokumentasi - Notulen	Adaptif: saya telah membuat akun email untuk pembuatan spreadsheet Kompeten: saya telah mempelajari tata cara pembuatan spreadsheet dan membuat link tersebut sesuai dengan kemampuan saya Berorientasi Pelayanan: saya telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Kolaboratif: saya telah berkoodinasi dengan koordinator laboratorium membahas tentang format pencatatan yang	- Penulis - Koordinator Laboratorium - Mentor	Tidak	Tidak ada	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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 format pencatatan di spreadsheet sesuai dengan jenis pelayanan	- Terbuatnya format spreadsheet	dibuat di spreadsheet Harmonis: saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan oleh koordinator Adaptif: saya telah proaktif saat berdiskusi dengan koordinator dengan bertanya kepada koordinator mengenai kelengkapan format yang dibuat Akuntabel: saya telah membuat format dengan teliti, cermat dan bertanggung jawab Kompeten: saya telah membuat format spreadsheet dengan kemampuan teknis yang dimiliki Adaptif: saya telah				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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.
		4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait format pencatatan yang dibuat	- Dokumentasi - Notulen	melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan format pencatatan data di spreadsheet Loyal: saya telah membuat format pencatatan di luar jam kerja Berorientasi pelayanan: saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan ramah, sopan, santun dan mendengarkan semua masukan dan arahan mentor dengan baik, serta memperbaiki format untuk untuk pencatatan data yang lebih baik. Akuntabel: saya menyampaikan hasil pembuatan spreadsheet dengan jelas dan dapat dipertanggung jawabkan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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.
				Kolaboratif: saya telah melakukan diskusi dengan mentor terkait format pencatatan yang telah dirancang dan terbuka menerima pendapat dan saran dari mentor.				
3.	Melaksanakan sosialisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i>	1. Membuat materi sosialisasi 2. Membuat dan menyebarkan undangan sosialisasi kepada pegawai laboratorium terkait digitalisasi pencatatan data hasil	- Foto materi sosialisasi - Surat undangan	Kompeten: saya telah membuat materi sesuai dengan kemampuan yang saya miliki Loyal: saya telah berkomitmen melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya Berorientasi pelayanan: saya telah membuat dan menyebarkan surat undangan sebagai bentuk pelayanan informasi kegiatan kepada pegawai laboratorium agar datang sesuai jadwal yang ditentukan.	- Penulis - Mentor/ Plt. Kepala - Koordinator Laboratorium - Pegawai Laboratorium	Tidak	Tidak ada	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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.
		pemeriksaan 3. Melaksanakan sosialisasi kepada pegawai laboratorium	- Dokumentasi - Daftar hadir	Akuntabel: saya telah membuat surat undangan dengan teliti dan cermat. Kolaboratif: saya telah membuat surat undangan dengan berkoordinasi atau melibatkan mentor untuk masukan dan arahan dalam penulisan surat. Berorientasi pelayanan: saya telah menyampaikan sosialisasi dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami oleh peserta agar dalam penggunaan digitalisasi pencatatan terlaksana dengan baik Kolaboratif: setelah penyampaian materi saya membuka sesi diskusi untuk masukan, arahan demi pencatatan yang lebih baik Harmonis: selama sesi diskusi saya telah menjaga				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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.
		4. Melakukan uji coba pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan spreadsheet	- Dokumentasi	lingkungan tetap kondusif dengan menghargai pendapat dan masukan dari peserta sosialisasi Loyal: saya telah melaksanakan sosialisasi sesuai arahan mentor Akuntabel: saya telah memastikan data yang dicatat dapat dipertanggung jawabkan, rapi dan transparan Kompeten: saya telah membantu pegawai yang masih belum mengerti cara mengaplikasikan pencatatan di google spreadsheet. Adaptif: saya dan pegawai telah melakukan langsung uji coba pencatatan data di google spreadsheet				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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.
4.	Melakukan penerapan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i>	1. Membuat laporan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan spreadsheet	- Laporan	Akuntabel: saya dan pegawai laboratorium telah membuat laporan pencatatan data hasil pemeriksaan dengan teliti dan tanggung jawab Kompeten: saya telah membantu pegawai laboratorium yang mengalami kesulitan dalam menginputkan data ke google spreadsheet Adaptif: pegawai laboratorium antusias dan melakukan penyesuaian terhadap digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium untuk rekapitan laporan bulanan Kolaboratif: saya dan pegawai laboratorium telah berkoordinasi dalam pencatatan data hasil pemeriksaan yang diinput	- Penulis - Koordinator Laboratorium - Pegawai Laboratorium	Tidak	Tidak ada	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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. Melakukan konfirmasi kepada koordinator laboratorium terkait pencatatan data hasil pemeriksaan menggunakan spreadsheet	- Laporan di tanda tangani - Dokumentasi	ke google spreadsheet Harmonis: saya telah menerima saran dan masukan dari koordinator Kolaboratif: saya dan koordinator laboratorium telah berdiskusi untuk memastikan pencatatan dengan benar				
5.	Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i>	1. Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium	- Dokumentasi - Notulen	Berorientasi pelayanan: saya telah langsung melakukan perbaikan terhadap rekomendasi atau saran pegawai demi peningkatan kualitas digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium Akuntabel: saya telah melakukan evaluasi data dengan cermat dan mencatat saran dan	- Penulis - Pegawai Laboratorium - Mentor	Tidak	Tidak ada	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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. Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium 3. Melakukan konsultasi dengan mentor	- Laporan - Dokumentasi - Notulen	masuk dengan tanggung jawab Harmonis: saya telah menjaga komunikasi selama kegiatan evaluasi berlangsung Kolaboratif: saya dan pegawai laboratorium telah berdiskusi dalam menyusun perbaikan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium Akuntabel: saya telah membuat laporan pelaksanaan dengan cermat dan bertanggung jawab Kompeten: saya telah membuat laporan secara sistematis berdasarkan hasil kegiatan sesuai dengan kemampuan Berorientasi Pelayanan: saya telah melakukan perbaikan untuk laporan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil Kegiatan	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.
		terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium		pelaksanaan yang lebih baik. Harmonis: saya telah mendengar dan menghargai pendapat mentor terkait laporan pelaksanaan				

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

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	1	1	2	2	2	0	0	1	2	5	7
2.	Akuntabel	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	8	8
3.	Kompeten	1	1	1	2	2	2	0	1	1	1	5	7
4.	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	6	6
5.	Loyal	1	1	1	1	2	2	0	0	0	0	4	4
6.	Adaptif	1	1	2	3	1	1	1	1	0	0	5	6
7.	Kolaboratif	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	5	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	9	13	11	12	4	6	7	8	38	46

Tabel 4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS BerAKHLAK

4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
 Penulis melakukan observasi yang menunjukkan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium masih dilakukan secara manual menggunakan buku register, sehingga menyulitkan dalam pengolahan atau analisa data untuk pengambilan keputusan atau kebijakan. Kualitas data kurang karena mengalami kesalahan dalam penulisan dan tulisan yang kurang jelas.	 Setelah dilakukan sosialisasi dan penerapan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i>, data sudah terdigitalisasi dan terintegrasi, sehingga akses penggunaan data lebih cepat dan mudah, transparan serta memudahkan dalam analisa data untuk pengambilan keputusan atau kebijakan. Kualitas data meningkat karena data tercatat dengan rapi dan jelas.

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

4.5 Manfaat terselesaikannya Core Isu

Terdapat manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu melalui penerapan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium 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 pencatatan yang optimal kepada pegawai laboratorium.

b. Instansi

1. Laporan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium tercatat 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.

4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Monitoring dan evaluasi pencatatan menggunakan <i>google spreadsheet</i>	Foto dan Laporan	6 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	

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

1. Aktualisasi/ Habitulasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Menggunakan Google Spreadheet di UPTD Labkesda”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a) Tercapainya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*, menunjukkan bahwa *google spreadsheet* yang di rancang dan sosialisasikan sudah terlaksana dan 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 pencatatan sesuai jenis pelayanan laboratorium telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel,

Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

- 3) Kegiatan Ke-3, melaksanakan sosialisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- 4) Kegiatan Ke-4, melakukan penerapan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.
- 5) Kegiatan Ke-5, melaksanakan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium 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 pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat. Gagasan ini berkaitan dengan *Smart* ASN yaitu memanfaatkan teknologi digital untuk mengoptimalkan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium dan manajemen ASN yaitu meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pegawai dalam melakukan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium di 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 pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat terbukti dari pegawai melakukan pencatatan data hasil laboratorium di *google spreadsheet*.

5.2 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 aktualisasi ini.
- b) Penulis berharap penerapan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet* ini dapat berkelanjutan dan menjadi bagian dari budaya kerja yang efektif, transparan dan akuntabel di lingkungan kerja.

DAFTAR PUSTAKA

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.

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

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

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

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

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

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

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumentasi 2. Notulen 3. Surat dukungan yang ditanda tangani oleh mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	
1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	
a. Berorientasi Pelayanan	
Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Jumat tanggal 12 September 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Tata Usaha UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya. Saat berkonsultasi penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis mendengarkan arahan dan masukan dari mentor dengan baik. Penulis solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh mentor dan mencatat hal-hal penting dari diskusi untuk pelaksanaan aktualisasi yang lebih baik. Dengan sikap berorientasi pelayanan dalam melakukan konsultasi, maka pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan optimal.	
b. Harmonis	
Saat berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi penulis menjaga komunikasi, menyampaikan pendapat dengan sopan dan menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan oleh mentor. Penulis tidak pernah	

memotong pembicaraan mentor saat mentor memberikan arahan, serta tidak memaksakan pendapat sendiri dalam berdiskusi.

c. Adaptif

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan yang ditunjukkan dengan menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal dan bersedia mengubah atau menyesuaikan dengan arahan mentor. Penulis proaktif saat konsultasi dengan bertanya kepada mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi ini.

d. Kolaboratif

Pada saat konsultasi penulis dan mentor melakukan diskusi mengenai pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi agar tercipta hasil kerja yang lebih baik. Selama konsultasi penulis menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan aktualisasi ini dan penulis bersedia menyesuaikan dengan solusi yang diberikan oleh mentor.

2. Membuat surat persetujuan dukungan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

a. Kompeten

Penulis telah membaca prosedur cara pembuatan surat persetujuan serta membuat surat persetujuan dukungan mentor tersebut dengan baik dan sesuai dengan kemampuan penulis. Setelah membuat surat, penulis meminta tanda tangan mentor untuk persetujuan dalam pelaksanaan aktualisasi.

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, teliti dan jujur dalam mempersiapkan surat persetujuan dukungan pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah memastikan

kebenaran data yang ditulis dalam surat persetujuan dukungan dalam pelaksanaan aktualisasi. Dalam pembuatan surat penulis menggunakan fasilitas seperti laptop, printer, kertas milik Tata Usaha UPTD Labkesda dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien.

c. Loyal

Sebelum meminta persetujuan, penulis menanyakan kesediaan waktu mentor untuk konsultasi dan meminta persetujuan dalam pelaksanaan aktualisasi. Setelah mentor mengizinkan penulis melakukan konsultasi dan setelah disetujuinya surat dukungan mentor ini saya berkomitmen untuk menjaga nama baik atasan dan kantor dalam pelaksanaan aktualisasi.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



Gambar 1. Konsultasi dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Pujung Kode Pos : 27814
 No. Telp 0754 40881 email : labkarsda@dharmasraya.go.id

NOTULEN KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : Siaka Henzayana, S.K.M
 NIP : 19941122 202505 2 002
 Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
 Tanggal : 12 September 2025
 Tempat : Ruang Tata Usaha
 Perihal : Konsultasi terkait Pelaksanaan Aktualisasi

No	Catatan Konsultasi
1.	Mentor memberikan arahan mengenai format spreadsheet yang akan dibuat dan disesuaikan dengan output yang diharapkan
2.	Sesuai dengan implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dengan kegiatan
3.	Mentor memberikan persetujuan dukungan terkait pelaksanaan aktualisasi dan menandatangani surat persetujuan tersebut
4.	Menylesaikan tugas dengan tanggung jawab

Mengetahui
Mentor


Rohi Hidayat, SKM, Mui
NIP. 19820322 200501 1 004

Pulau Pujung, 12 September 2025

Peserta

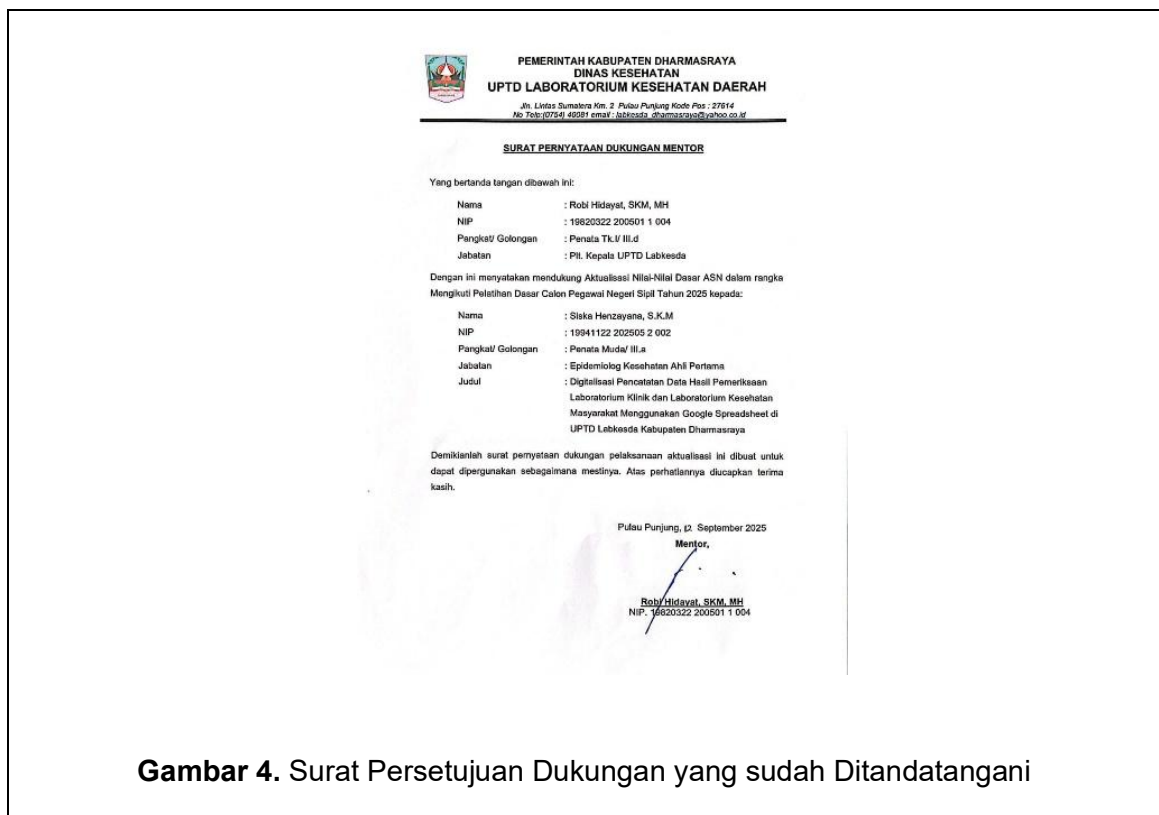

Siaka Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 2. Notulen Konsultasi

2. Membuat surat persetujuan dukungan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



Gambar 3. Meminta Tanda Tangan Persetujuan Dukungan Aktualisasi



Gambar 4. Surat Persetujuan Dukungan yang sudah Ditandatangani

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Jumat tanggal 12 September 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Tata Usaha UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya. Saat berkonsultasi penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Saat berdiskusi penulis mendengarkan arahan dan masukan dari mentor dengan baik dan mencatat poin-poin penting yang dijelaskan oleh mentor. Kemudian penulis menerima saran mentor dan melakukan perbaikan/ penyesuaian jika ada perubahan dari rencana awal yang tujuannya untuk pelaksanaan aktualisasi lebih baik. Setelah dilakukannya konsultasi penulis mendapatkan informasi yang jelas, mudah dipahami, tercatatnya notulen konsultasi yang sistematis, jelas dan ringkas dan setiap keputusan tercatat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Membuat surat persetujuan dukungan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Sebelum meminta persetujuan dukungan kepada mentor, penulis membuat surat persetujuan tersebut terlebih dahulu yang sebelumnya sudah penulis pelajari bagaimana prosedur atau tata cara pembuatan surat. Penulis telah memeriksa dan membaca berulang kali jika ada penulisan kata dalam surat yang belum tepat, sehingga tidak ada revisi atau mentor berulang kali dalam melakukan tanda tangan. Pada hari Jumat tanggal 12 September 2025, setelah penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, penulis meminta persetujuan mentor dengan menyiapkan semua dokumen pendukung dan mentor membaca isi surat yang kemudian ditandatangani langsung oleh mentor. Kemudian terdapatnya surat persetujuan dukungan mentor yang sudah ditandatangani dengan isi yang jelas dan mudah dipahami.

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

Pelaksanaan kegiatan konsultasi dalam aktualisasi ini bertujuan untuk mengoptimalkan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat menggunakan google spreadsheet sejalan dengan visi Kabupaten Dharmasraya yaitu terwujudnya Kabupaten Dharmasraya maju, mandiri dan berbudaya, serta misi yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

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

Dampak yang terjadi jika penulis tidak menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan aktualisasi adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang harmonis tidak akan terjalin dengan baik antara penulis dengan mentor yang mengakibatkan dampak buruk terhadap jalannya kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi. Penulis juga mengalami kesalahan-kesalahan, tidak kompeten dan tidak akuntabel dalam melaksanakan kegiatan, sehingga kegiatan tidak berjalan dengan maksimal yang berdampak pada optimalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium di UPTD Labkesda.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M		
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda		
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	12 September 2025 / 09.00 WIB	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Dokumentasi Notulen	
		Membuat surat persetujuan dukungan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Surat persetujuan dukungan yang sudah ditanda tangani	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M			
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda			
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1.					
2.					
3.					

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Membuat akun google spreadsheet dan format pencatatan sesuai jenis pelayanan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17-22 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Terbuatnya akun/ link spreadsheet (dokumentasi) 2. Dokumentasi dengan koordinator 3. Notulen konsultasi dengan koordinator 4. Terbuatnya format pencatatan di spreadsheet (dokumentasi) 5. Dokumentasi dengan mentor 6. Notulen konsultasi dengan mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Membuat akun email dan link untuk spreadsheet a. Adaptif Penulis memanfaatkan teknologi digital dalam pelaksanaan aktualisasi ini yang salah satunya diwujudkan dengan membuat akun email dan link google spreadsheet untuk pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium. b. Kompeten Sebelum pembuatan akun email dan link google spreadsheet penulis mempelajari tata cara pembuatannya dan membuat link tersebut sesuai dengan kemampuan penulis. 2. Konsultasi dengan koordinator laboratorium tentang pembuatan format pencatatan data di spreadsheet a. Berorientasi Pelayanan Penulis melakukan konsultasi dan diskusi dengan koordinator laboratorium	

klirik dan laboratorium kesehatan masyarakat terkait format pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium pada tanggal 17 dan 18 September 2025. Saat diskusi penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Selama diskusi penulis menyimak masukan dan arahan dari koordinator dan mencatat poin-poin penting yang disampaikan koordinator untuk perbaikan dari format yang dibuat.

b. Kolaboratif

Penulis melakukan diskusi dengan koordinator laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat untuk membuat kesepakatan terkait format yang akan dibuat di google spreadsheet. Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari koordinator agar tercapai tujuan pembuatan format google spreadsheet yang lebih baik.

c. Harmonis

Selama berdiskusi penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan oleh koordinator saat berdiskusi. Komunikasi yang dilakukan berjalan dengan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis dan koordinator.

d. Adaptif

Penulis proaktif saat berdiskusi dengan koordinator dengan bertanya kepada koordinator mengenai kelengkapan format yang dibuat dan menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan masukan yang diberikan oleh koordinator selama berdiskusi.

3. Membuat format pencatatan di spreadsheet sesuai dengan jenis pelayanan

a. Akuntabel

Penulis membuat format pencatatan di google spreadsheet dengan teliti, cermat dan bertanggung jawab. Penulis memastikan kebenaran penulisan dan format yang dicantumkan di spreadsheet tersebut.

b. Kompeten

Penulis membuat format pencatatan dengan kualitas terbaik, dimana sebelumnya penulis mencari tahu cara-cara penggunaan menu yang ada di google spreadsheet. Kemudian penulis membuat format tersebut sesuai dengan kemampuan teknis yang penulis miliki.

c. Adaptif

Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan format pencatatan data di spreadsheet dan dengan membaca kegunaan menu yang ada di spreadsheet, penulis dapat memahami dengan cepat penggunaan spreadsheet tersebut.

d. Loyal

Setelah merancang format untuk pencatatan dengan koordinator, penulis melanjutkan pembuatan format tersebut melalui spreadsheet di luar jam kerja.

4. Konsultasi dengan mentor terkait format pencatatan yang dibuat

a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Senin tanggal 22 September 2025, setelah apel pagi penulis dengan cekatan menemui mentor untuk melakukan konsultasi terkait format pencatatan data di spreadsheet. Penulis berkonsultasi dengan mentor dengan ramah, sopan, santun dan mendengarkan semua masukan dan arahan mentor dengan baik, serta memperbaiki format untuk untuk pencatatan data yang lebih baik.

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab menyiapkan bahan yang akan di konsultasikan dengan mentor terkait format pencatatan data di spreadsheet. Penulis mencatat semua masukan mentor dengan teliti dan memastikan memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

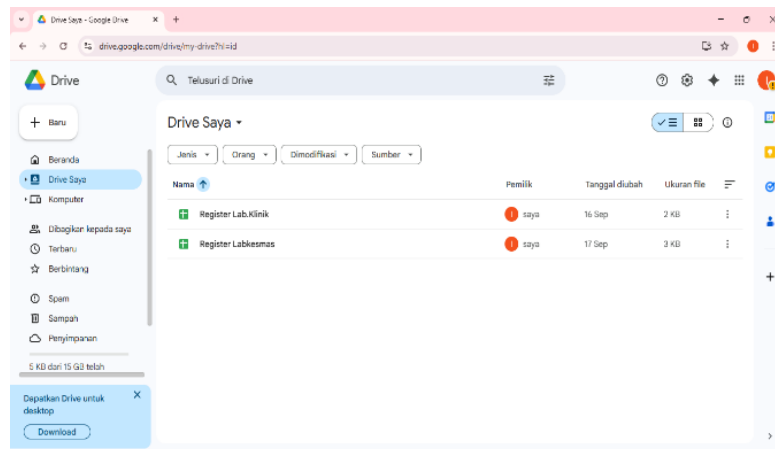
c. Kolaboratif

Penulis melakukan diskusi dengan mentor terkait format pencatatan yang telah dirancaang. Saat diskusi penulis terbuka menerima pendapat dan saran mentor, serta penulis tidak memaksakan pendapat bahwa yang penulis rencanakan atau buat sebelumnya benar.

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

1. Membuat akun email dan link untuk spreadsheet





Gambar 1. Dokumentasi pembuatan Akun/ Link Spreadsheet

2. Konsultasi dengan koordinator laboratorium tentang pembuatan format pencatatan di spreadsheet



Gambar 2. Diskusi dengan Koordinator Laboratorium

NOTULEN KONSULTASI DENGAN KOORDINATOR LABOARTORIUM KLINIK

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 17 September 2025
Tempat : Laboratorium Klinik
Perihal : Konsultasi terkait Format Pencatatan Data di Google Spreadsheet

No	Catatan Konsultasi
1.	Sesuaikan format spreadsheet dengan pencatatan di buku register
2.	Buat format yang mudah dipahami
3.	Tambah kolom umur dan jenis kelamin

Pulau Punjung, 19 September 2025
Mengetahui
Koordinator Laboratorium Klinik

Eka Novita, S.ST
Eka Novita, S.ST
NIP. 19731111 199403 2 002

Peserta
Siska Henzayana, S.K.M
Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

NOTULEN KONSULTASI DENGAN KOORDINATOR LABOARTORIUM KESMAS

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 18 September 2025
Tempat : Laboratorium Kesmas
Perihal : Konsultasi terkait Format Pencatatan Data di Google Spreadsheet

No	Catatan Konsultasi
1.	Tambah tombol pilihan untuk jenis sampel
2.	Tambah kolom wilayah kerja puskesmas
3.	Sesuaikan format spreadsheet dengan pencatatan di buku register

Pulau Punjung, 19 September 2025
Mengetahui
Koordinator Laboratorium Kesmas

Deri Fulyono, AMKL
Deri Fulyono, AMKL
NIP. 19770309 200604 1 004

Peserta
Siska Henzayana, S.K.M
Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 3. Notulen Konsultasi dengan Koordinator Laboratorium

3. Membuat format pencatatan di spreadsheet sesuai dengan jenis pelayanan



Register Labkesmas

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Default...

REKAPAN PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI SAMPEL AIR BERSIH DAN AIR MINUM

No	Sampel	Jenis Sampel	Wilayah Kerja Puskesmas	Total Coliform	Keterangan	Escherichia Coli	Keterangan

Copy of MIKROBIOLOGI FISIKA KIMIA

Gambar 4. Dokumentasi Pembuatan Format Pencatatan di Spredsheel

4. Konsultasi dengan mentor terkait format yang dibuat



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor


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

NOTULEN KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
 NIP : 19941122 202505 2 002
 Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
 Tanggal : 22 September 2025
 Tempat : Ruang Tata Usaha
 Perihal : Konsultasi terkait Format Pencatatan yang Dibuat

No	Catatan Konsultasi
1.	Tambahkan keterangan untuk kolom kode pengelompokan umur
2.	Tambahkan tanggal input data
3.	Buatkan tren potensi penyakit berdasarkan umur dan jenis kelamin

Mengetahui
Mentor



Rohi Hidayat, SKM, MH
NIP. 19940322 200501 1 004

Pulau Punjung, 22 September 2025

Peserta



Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 6. Notulen Konsultasi dengan Mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Membuat akun email dan link untuk spreadsheet

Pada hari Rabu tanggal 17 September 2025 penulis terlebih dahulu membuat akun email dan link spreadsheet melalui laptop sebelum pembuatan format pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium. Penulis membuat email menggunakan nama instansi, menggunakan kata sandi yang mudah diingat dan membuka akses link spreadsheet untuk semua pegawai di kantor.

Akun berhasil dibuat tanpa kendala teknis, data yang dimasukkan sesuai dengan nama dan alamat email instansi dan kata sandi yang digunakan kuat dan aman.

2. Konsultasi dengan koordinator laboratorium tentang pembuatan format pencatatan di spreadsheet

Setelah pembuatan akun selesai penulis langsung melakukan diskusi dengan koordinator terkait format pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium. Kami

merancang format sesuai dengan output yang dibutuhkan dan berpedoman pada pencatatan data sebelumnya yang dilakukan melalui pencatatan dengan buku register.

Rancangan format pencatatan telah dibuat dengan jelas, rapi dan sistematis.

3. Membuat format pencatatan di google spreadsheet sesuai dengan jenis pelayanan

Penulis membuat format pencatatan di google spreadsheet sesuai dengan pencatatan di buku register dan menambahkan beberapa kolom untuk menyempurnakan pencatatan dan output yang diharapkan. Penulis mengaktifkan tombol pilihan pada jenis kelamin dan jenis pemeriksaan untuk mempermudah staf input data.

Format pencatatan data di google spreadsheet telah dibuat dengan jelas dan mudah dipahami.

4. Konsultasi dengan mentor terkait format pencatatan yang dibuat

Setelah membuat format di google spreadsheet penulis konsultasi dengan mentor terkait format tersebut. Dalam konsultasi mentor melihat satu persatu kolom format dan memberikan saran serta masukan untuk format pencatatan yang lebih baik. Penulis langsung memperbaiki sesuai arahan mentor dan terbuatlah format pencatatan berbasis digital yang lebih mudah untuk digunakan oleh staf laboratorium.

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

Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat menggunakan google spreadsheet sejalan dengan visi Kabupaten Dharmasraya yaitu terwujudnya Kabupaten Dharmasraya maju, mandiri dan berbudaya, serta misi yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

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

Dampak yang terjadi jika penulis tidak menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah tidak terciptanya pencatatan berbasis digital yang mudah diakses oleh pegawai UPTD Labkesda, sehingga dapat menurunkan kualitas data serta tidak terciptanya ASN yang kompeten dan adaptif.

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M		
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda		
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	22 September 2025 / 11.00 WIB	- Tambahkan keterangan untuk kolom kode pengelompokan umur - Tambahkan tanggal input data - Buat tren potensi penyakit berdasarkan umur dan jenis kelamin	Dokumentasi Notulen	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M			
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda			
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 3	Melaksanakan sosialisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23-24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto materi sosialisasi 2. Foto surat undangan 3. Foto menyebarkan undangan 4. Dokumentasi sosialisasi 5. Foto daftar hadir 6. Dokumentasi pelaksanaan uji coba
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Membuat materi sosialisasi a. Kompeten Penulis membuat materi sosialisasi digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium sesuai dengan kemampuan penulis, dimana sebelum membuat materi tersebut penulis sudah memahami dan mencari tahu referensi tentang pembuatan pencatatan digital di google spreadsheet. b. Loyal Penulis berkomitmen akan melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya dengan sungguh-sungguh dan bertanggung jawab. 2. Membuat dan menyebarkan undangan sosialisasi kepada pegawai laboratorium terkait digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan a. Berorientasi Pelayanan Penulis membuat dan menyebarkan surat undangan sebagai bentuk	

pelayanan informasi kegiatan kepada pegawai laboratorium agar datang sesuai jadwal yang ditentukan. Penulis memastikan bahwa isi surat yang dibuat jelas, mudah dipahami dan sesuai dengan tata naskah dinas.

b. Akuntabel

Penulis membuat surat undangan dengan teliti dan cermat. Penulis menggunakan fasilitas kantor dalam pembuatan surat seperti printer dan menggunakan fasilitas tersebut dengan baik dan mengoreksi pengetikan surat agar tidak terjadi pengulangan dalam mencetak surat.

c. Kolaboratif

Penulis membuat surat undangan dengan berkoordinasi atau melibatkan mentor untuk masukan dan arahan dalam penulisan surat.

3. Melaksanakan sosialisasi kepada pegawai laboratorium

a. Beorientasi Pelayanan

Penulis melaksanakan sosialisasi untuk memberikan pemahaman secara menyeluruh mengenai digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium. Penulis menyampaikan sosialisasi dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami oleh peserta agar dalam penggunaan digitalisasi pencatatan terlaksana dengan baik.

b. Kolaboratif

Setelah penyampaian materi penulis membuka sesi diskusi untuk masukan dan arahan demi pencatatan yang lebih baik. Selama sosialisasi penulis juga berkoordinasi dengan rekan kerja cpns dalam mendokumentasikan kegiatan.

c. Harmonis

Selama sesi diskusi penulis menjaga lingkungan tetap kondusif dengan menghargai pendapat dan masukan dari peserta sosialisasi.

d. Loyal

Penulis menyelenggarakan sosialisasi sesuai dengan arahan dari mentor dan sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab yang telah dirancang dalam kegiatan aktualisasi.

4. Melakukan uji coba pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan spreadsheet

a. Akuntabel

Penulis memastikan format yang digunakan data yang dicatat dapat dipertanggung jawabkan, rapi dan transparan.

b. Kompeten

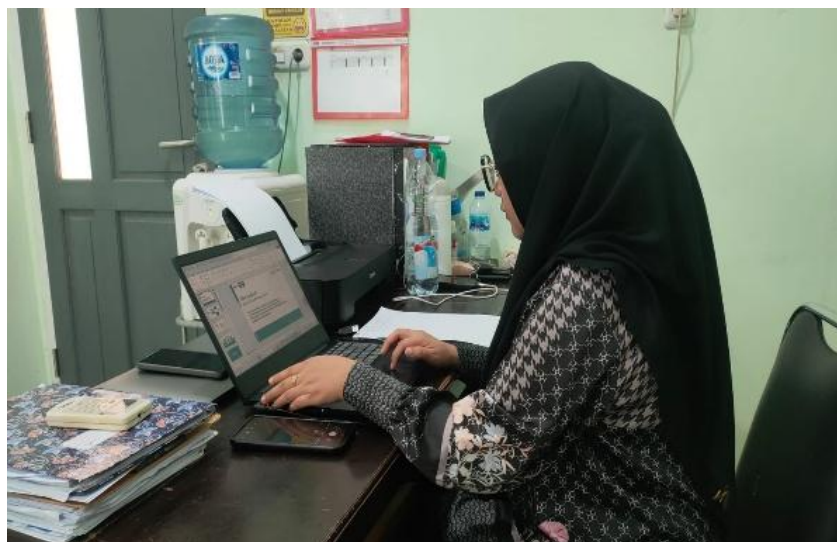
Penulis membantu pegawai yang belum mengerti dalam mengaplikasikan digitalisasi di google spreadsheet.

c. Adaptif

Penulis dan pegawai laboratorium langsung melakukan uji coba cara pengisian pencatatan data di google spreadsheet.

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

1. Membuat materi sosialisasi





Gambar 3. Foto Menyebarkan Undangan

3. Melaksanakan sosialisasi kepada pegawai laboratorium



Gambar 4. Dokumentasi Sosialisasi

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari / Tanggal : Rabu 24 September 2020
 Tempat : Ruang Tata Usaha
 Agenda Acara : Sosialisasi Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Keperawatan Menggunakan Google Spreadsheet

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Robi Hidayat	Pt. Kepala UPTD Laskasda	1.
2.	Eka Mawati	Koordinator Klinik	2. Eka
3.	Indira Delfiniani	Staff Klinik	3.
4.	Kori Ariani, F.I	Staff Klinik	4. Kori
5.	Melati B	Staff Klinik	5.
6.	Devi Pulgano	Staff Klinik	6.
7.	Fitri Masdika	Staff Klinik	7.
8.	Melati B	Staff Klinik	8.
9.	Yeni Oktavia	Staff Klinik	9.
10.	Nadira Risti Gani	Staff Klinik	10.
11.	Risa Rachman	Staff Klinik	11.
12.	Rizky Manti Zuhdi	Staff Klinik	12.

Mengetahui
 Pt. Kepala UPTD Laskasda

Robi Hidayat, SKM, MH
 NIP. 198203222009011004

Gambar 5. Foto Daftar Hadir

4. Melakukan uji coba pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan spreadsheet





Gambar 6. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Coba

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Membuat materi sosialisasi

Penulis membuat materi sosialisasi di power point terkait materi digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium. Penulis memasukan contoh format yang akan digunakan dalam pencatatan, sehingga terbuat materi sosialisasi yang jelas dan mudah dipahami.

2. Membuat dan menyebarkan undangan sosialisasi kepada pegawai laboratorium terkait digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan

Setelah membuat materi sosialisasi penulis langsung membuat surat undangan sosialisasi dan mengkonsultasikannya dengan mentor. Penulis memperbaiki surat sesuai dengan arahan dari mentor dan membagikan surat tersebut digrup whatsapp UPTD Labkesda.

Sehingga terbuat surat yang mudah dipahami dan terbagikan kepada semua pegawai laboratorium.

3. Melaksanakan sosialisasi kepada pegawai laboratorium

Pada hari Rabu tanggal 24 September 2025 penulis melaksanakan sosialisasi di Ruang Tata Usaha dengan peserta seluruh pegawai laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat. Sebelum memaparkan materi penulis membagikan daftar hadir kepada peserta sosialisasi. Pada saat sosialisasi penulis menjelaskan cara pengisian google spreadsheet dengan jelas, mudah dipahami dan membuka sesi diskusi jika ada masukan atau pertanyaan dari peserta sosialisasi.

4. Melakukan uji coba pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan spreadsheet

Setelah melakukan sosialisasi penulis dan peserta sosialisasi langsung melakukan uji coba pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium. Dalam melakukan uji coba peserta menginput salah satu data hasil pemeriksaan dan bertanya saat mengalami kesulitan dalam penginputan. Dengan hasil peningkatan kompetensi dan mampunya pegawai laboratorium dalam menggunakan digitalisasi pencatatan data di google spreadsheet.

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

Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat menggunakan google spreadsheet sejalan dengan visi Kabupaten Dharmasraya yaitu terwujudnya Kabupaten Dharmasraya maju, mandiri dan berbudaya, serta misi yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

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

Dampak yang terjadi jika penulis tidak menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah tidak tersampainya materi sosialisasi dengan baik dan mudah dipahami serta tidak terciptanya kolaborasi dalam digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium.

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M		
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda		
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	30 September 2025 / 10.00 WIB	- Perbaiki dan tambahkan format sesuai masukan dari peserta sosialisasi	Terbuatnya format sesuai arahan dan masukan	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M			
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda			
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Melakukan penerapan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25 September – 04 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto laporan 2. Dokumentasi dengan koordinator 3. Foto laporan yang ditandatangani
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Membuat laporan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet a. Akuntabel Penulis dan pegawai laboratorium membuat laporan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium dengan teliti dan tanggung jawab. Pegawai laboratorium menginput satu persatu data pasien dan hasil pemeriksaannya. Pegawai menggunakan fasilitas kantor (laptop) dengan baik dalam menginputkan data tersebut. b. Kompeten Penulis membantu pegawai laboratorium yang mengalami kesulitan dalam menginputkan data ke google spreadsheet. c. Adaptif Pegawai laboratorium antusias dan melakukan penyesuaian terhadap digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium untuk rekapan laporan bulanan.	

d. Kolaboratif

Penulis dan pegawai laboratorium berkoordinasi dalam pencatatan data hasil pemeriksaan yang diinput ke google spreadsheet untuk hasil yang lebih baik. Semua pegawai laboratorium berkontribusi dalam pengisian google spreadhseet.

2. Melakukan konfirmasi kepada koordinator laboratorium terkait pencatatan data hasil pemeriksaan menggunakan google spreadsheet

a. Harmonis

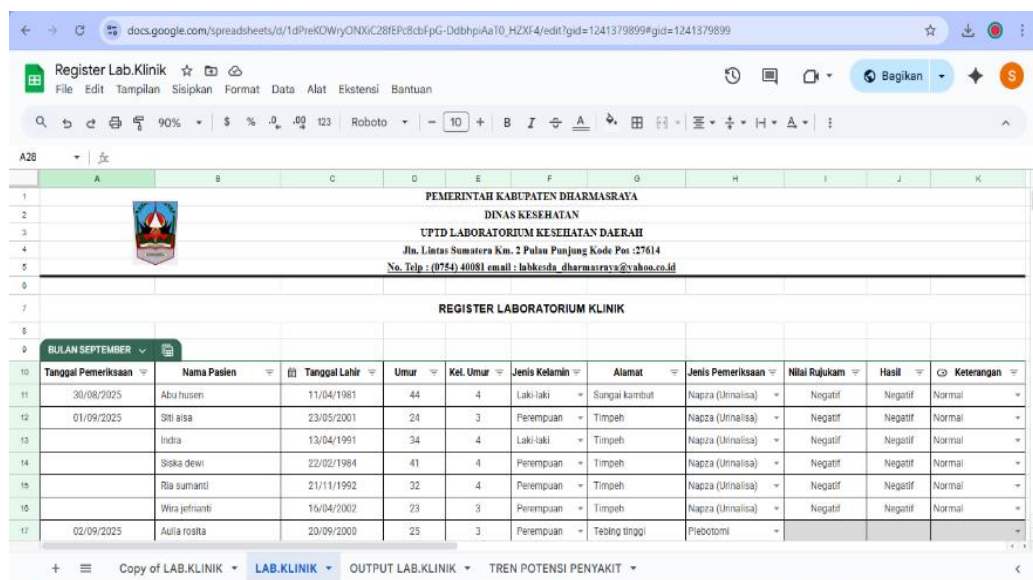
Penulis menghargai koordinator dengan menerima saran dan masukan dari koordinator dalam pencatatan yang lebih baik.

b. Kolaboratif

Penulis dan koordinator laboratorium berdiskusi untuk memastikan apakah pencatatan data yang dilakukan sudah benar.

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

1. Membuat laporan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS KESEHATAN UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Panjang Kode Pos : 27614 No. Telp : (0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id										
REGISTER LABORATORIUM KLINIK										
BULAN SEPTEMBER										
Tanggal Pemeriksaan	Nama Pasien	Tanggal Lahir	Umur	Kel. Umur	Jenis Kelamin	Alamat	Jenis Pemeriksaan	Nilai Rujukan	Hasil	Keterangan
30/08/2025	Abu husen	11/04/1981	44	4	Laki laki	Sungai kambut	Napza (Urnalisa)	Negatif	Negatif	Normal
01/09/2025	Iti aisa	23/05/2001	24	3	Perempuan	Timpeh	Napza (Urnalisa)	Negatif	Negatif	Normal
	Indra	13/04/1991	34	4	Laki laki	Timpeh	Napza (Urnalisa)	Negatif	Negatif	Normal
	Siska dewi	22/02/1984	41	4	Perempuan	Timpeh	Napza (Urnalisa)	Negatif	Negatif	Normal
	Ria sumanti	21/11/1992	32	4	Perempuan	Timpeh	Napza (Urnalisa)	Negatif	Negatif	Normal
	Wira jefrianti	16/04/2002	23	3	Perempuan	Timpeh	Napza (Urnalisa)	Negatif	Negatif	Normal
02/09/2025	Aulia roslita	20/09/2000	25	3	Perempuan	Tebing tinggi	Pledotomi			

Gambar 1. Foto Laporan

2. Melakukan konfirmasi kepada koordinator laboratorium terkait pencatatan data hasil pemeriksaan menggunakan google spreadsheet



Gambar 2. Dokumentasi dengan Koordinator

26/09/2023	Muhammad Fauzi	12/04/2005	19	2	Laki-laki	Kepulauan	Negatif (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
27/06/2025	Rafael Fahsyah	18/01/2007	18	3	Pemeriksaan	Tingras	Negatif (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
27/04/2025	Muhammad Rizki	09/07/2019	6	1	Laki-laki	Ampangkurung	Negatif (Urinalisa)	Kuning jernih	Kuning	Normal
							Ketuban (Urinalisa)	Jernih	Jernih	Normal
							B2 (Urinalisa)	1003 1030	1015	Normal
							pH (Urinalisa)	4.50	6	Normal
							Protein (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Glukosa (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Bilirubin (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Urobilogen (Urinalisa)	0.1-1 mg/dl	Normal	Normal
							Keton (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Kreatinin (Urinalisa)	(1-6) lg	Negatif	Normal
							Amilase (Urinalisa)	(1-5) lg	Negatif	Normal
							Lipase (Urinalisa)	(1-5) lg	Negatif	Normal
							Spintol (Urinalisa)	(1-5) lg	Negatif	Normal
							Spintol (Urinalisa)	(1-5) lg	Negatif	Normal
30/09/2023	Yafza	19/01/2012	11	5	Pemeriksaan	Surungmaden	Ca Creatin (Urinalisa)	(1-6) lg	Negatif	Normal
							Gula darah (K. Kiri)	10.115 mg/dl	125	Tidak Normal
							Kolesterol (K. Kiri)	<200 mg/dl	236	Tidak Normal
							Asam urat (K. Kiri)	<7 mg/dl	7.4	Tidak Normal
							HB (K. Kiri)	<45 mg/dl	66	Normal
							DB (K. Kiri)	<10 mg/dl	1.49	Tidak Normal
							Trigliserida (K. Kiri)	<150 mg/dl	102	Normal

Vangsanul
 Koordinator Laboratorium Klinik

 Eka Novia, S.T
 NPM. 191211109432002

Gambar 3. Foto Laporan yang Ditandatangani

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Membuat laporan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet

Setelah mendapatkan sosialisasi pegawai laboratorium langsung membuat laporan bulanan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium di google spreadsheet.

Pegawai laboratorium membuat laporan sesuai arahan yang disampaikan waktu sosialisasi. Sehingga tercatatnya laporan bulanan yang sebelumnya manual menjadi pencatatan digital yang jelas dan mudah diakses.

2. Melakukan konfirmasi kepada koordinator laboratorium terkait pencatatan data hasil pemeriksaan menggunakan google spreadsheet

Setelah pegawai laboratorium selesai mencatat data di google spreadsheet, penulis melakukan konfirmasi kebenaran data kepada koordinator klinik. Penulis memperbaiki sedikit kesalahan dalam penulisan langsung dengan koordinator. Dengan hasil akhir semua data hasil laboratorium tercatat dengan baik dan benar.

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

Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat menggunakan google spreadsheet sejalan dengan visi Kabupaten Dharmasraya yaitu terwujudnya Kabupaten Dharmasraya maju, mandiri dan berbudaya, serta misi yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

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

Dampak yang terjadi jika penulis tidak menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah tidak terciptanya pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium yang lebih baik melalui google spreadsheet dan tidak terjalinnya hubungan harmonis dan kolaborasi antara penulis dengan pegawai laboratorium.

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M		
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda		
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	04 Oktober 2025 / 10.00 WIB	- Mentor mengetahui dan menyetujui laporan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium yang dibuat	Laporan	f

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M			
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda			
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	09 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumentasi evaluasi 2. Notulen evaluasi 3. Laporan pelaksanaan aktualisasi 4. Dokumentasi konsultasi 5. Notulen konsultasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium a. Berorientasi Pelayanan Penulis melakukan evaluasi dengan pegawai laboratorium terkait pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan dan penulis langsung melakukan perbaikan terhadap rekomendasi atau saran pegawai demi peningkatan kualitas digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan. b. Akuntabel Penulis melakukan kegiatan evaluasi dengan cermat dan mencatat semua saran dan masukan dari pegawai dengan penuh tanggung jawab. c. Harmonis Penulis membuat lingkungan tetap kondusif dengan menjaga komunikasi dengan pegawai laboratorium selama kegiatan evaluasi berlangsung.	

d. Kolaboratif

Penulis dan pegawai laboratorium telah berdiskusi dalam menyusun perbaikan untuk pencatatan data hasil pemeriksaan di *google spreadsheet* yang lebih baik.

2. Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium

a. Akuntabel

Penulis membuat laporan pelaksanaan dengan cermat dan bertanggung jawab.

b. Kompeten

Penulis membuat laporan secara sistematis berdasarkan hasil kegiatan sesuai dengan kemampuan penulis.

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium

a. Berorientasi Pelayanan

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor dan melakukan perbaikan sesuai dengan arahan dari mentor untuk laporan pelaksanaan aktualisasi yang lebih baik.

b. Harmonis

Penulis mendengar dan menghargai pendapat mentor terkait laporan pelaksanaan.

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

1. Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium



Gambar 1. Dokumentasi Evaluasi

Daftar Pertanyaan Wawancara dalam Evaluasi Penerapan Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat

1. Apakah digitalisasi pencatatan ini mempermudah proses kerja? Dan apakah ada kendala?
Jawaban: **Iya, sejauh ini tidak ada kendala**
2. Apakah data hasil pemeriksaan dapat diakses atau diperbarui dengan cepat?
Jawaban: **Iya, data hasil pemeriksaan dapat diakses atau diperbarui dengan cepat**
3. Apakah digitalisasi ini meminimalkan kesalahan pencatatan data?
Jawaban: **Iya, karena sejauh ini penulisan sulit terbaca, dengan digitalisasi ini sangat meminimalkan kesalahan tersebut**
4. Apakah petugas memahami cara menggunakan google spreadsheet?
Jawaban: **Iya, sudah paham**
5. Apakah petugas terbantu dengan digitalisasi pencatatan ini?
Jawaban: **Iya, sangat terbantu dalam pembuatan laporan**
6. Apakah digitalisasi pencatatan ini membantu dalam pengambilan keputusan?
Jawaban: **Iya, karena data mudah diolah dan analisis untuk pengambilan keputusan**
7. Bagaimana pendapat ibu tentang google spreadsheet yang digunakan? Apakah ada saran dan masukan?
Jawaban: **google spreadsheet ini sudah bagus dan sangat membantu dalam mencatat laporan hasil pemeriksaan laboratorium, ada sedikit masukan untuk menambahkan kolom Nama dan No. HP petugas kesehatan lingkungan (sanitarian) puskesmas di laporan laboratorium kesehatan masyarakat**



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH
Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kode Pos : 27814
No Telp (0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id

NOTULEN EVALUASI

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 09 Oktober 2025
Tempat : UPTD Labkesda
Perihal : Evaluasi pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan hasil laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat

Catatan Evaluasi

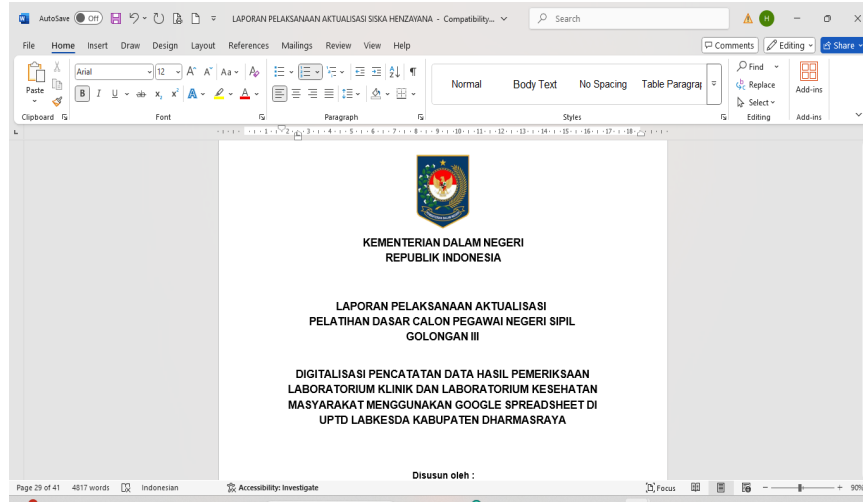
Evaluasi dilakukan berdasarkan wawancara dengan pegawai laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat dengan hasil sebagai berikut:
1. Pegawai laboratorium sudah melakukan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet dengan mudah tanpa ada kendala.
2. Penggunaan google spreadsheet meminimalkan dalam kesalahan pencatatan atau pembacaan data.
3. Data yang diinput tercatat dengan lengkap dan benar.
4. Pegawai merasa terbantu dengan adanya pencatatan menggunakan google spreadsheet dan juga memudahkan akses pegawai dalam mengolah dan menganalisis data.
5. Pegawai menyarankan untuk menambahkan kolom untuk nama dan No.HP petugas kesehatan lingkungan (sanitarian) UPT Puskesmas pada register laboratorium kesehatan masyarakat.
6. Buatlah pilihan untuk menu nama petugas kesehatan lingkungan (sanitarian) pada register laboratorium kesehatan masyarakat.

Pulau Punjung, 09 Oktober 2025
Peserta

Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 2. Foto Daftar Pertanyaan Wawancara dan Notulen Evaluasi

2. Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium



Gambar 3. Foto Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium



Gambar 4. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Punjung Kota Pos : 27614
No Telp: (0754) 40081 email: labkesda_dharmasraya@kab.go.id

NOTULEN KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 13 Oktober 2025
Tempat : UPTD Labkesda
Perihal : Konsultasi Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

Catatan Konsultasi

Telah diperiksa dan disetujui laporan pelaksanaan aktualisasi.

Mengetahui
Mentor



Roby Hidayat, SKM, MH
NIP. 19620322 200501 1 004

Pulau Punjung, 13 Oktober 2025

Peserta



Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 5. Foto Notulen Konsultasi dengan Mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium

Penulis dan pegawai laboratorium berkumpul untuk melakukan evaluasi terkait pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet*. Penulis menggunakan metode wawancara dalam melakukan evaluasi berdasarkan pertanyaan yang sudah penulis buat dimana didapatkan hasil:

- Pegawai laboratorium sudah melakukan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan *google spreadsheet* dengan mudah tanpa ada kendala.
- Penggunaan *google spreadsheet* meminimalkan dalam kesalahan pencatatan atau pembacaan data.

- Data yang diinput tercatat dengan lengkap dan benar.
- Pegawai merasa terbantu dengan adanya pencatatan menggunakan *google spreadsheet* dan juga memudahkan akses pegawai dalam mengolah dan menganalisis data.
- Pegawai laboratorium juga memberikan saran untuk penambahan kolom Nama dan No.HP petugas kesehatan lingkungan (sanitarian) UPT Puskesmas pada format pencatatan di laboratorium kesehatan masyarakat.

2. Membuat laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium

Setelah penulis melakukan evaluasi dan perbaikan pada format *google spreadsheet*, penulis langsung membuat laporan pelaksanaan aktualisasi dari semua kegiatan yang telah dilakukan. Penulis membuat laporan berdasarkan format yang sudah ditentukan dengan teliti, cermat dan bertanggung jawab. Sehingga terbuatlah laporan pelaksanaan aktualisasi dengan baik, jelas dan mudah dimengerti.

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium

Setelah pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi selesai, penulis mengkonsultasikannya ke mentor. Sebelumnya penulis meminta izin dan meminta kesediaan waktu mentor untuk melakukan konsultasi. Selama konsultasi penulis mendengarkan saran dan masukan dari mentor serta memperbaiki sesuai arahan dari mentor untuk laporan yang lebih baik.

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

Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat menggunakan google spreadsheet sejalan dengan visi Kabupaten Dharmasraya yaitu terwujudnya Kabupaten Dharmasraya maju, mandiri dan berbudaya, serta misi yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

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

Dampak yang terjadi jika penulis tidak menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah tidak adanya perbaikan dalam penerapan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat menggunakan google spreadsheet dan hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang harmonis tidak akan terjalin dengan baik antara penulis dengan pegawai laboratorium dan mentor, serta tidak terbuatnya laporan pelaksanaan aktualisasi digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium dengan baik dan bertanggung jawab.

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M		
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda		
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	17 Oktober 2025 / 11.00 WIB	- Memperbaiki sesuai arahan mentor - Mentor menyetujui laporan pelaksanaan aktualisasi	Laporan	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Siska Henzayana, S.K.M			
Satuan Kerja		: UPTD Labkesda			
Tempat Aktualisasi		: Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE

Kegiatan Ke-1: Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN



Gambar 1. Konsultasi dengan Mentor



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 KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 12 September 2025
Tempat : Ruang Tata Usaha
Perihal : Konsultasi terkait Pelaksanaan Aktualisasi

No	Catatan Konsultasi
1.	Mentor memberikan arahan mengenai format spreadsheet yang akan dibuat dan disesuaikan dengan output yang diharapkan
2.	Sesuaiakan pengimplementasian nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dengan kegiatan
3.	Mentor memberikan persetujuan dukungan terkait pelaksanaan aktualisasi dan menandatangani surat persetujuan tersebut
4.	Menyelesaikan tugas dengan tanggung jawab

Mengetahui
Mentor

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

Pulau Punjung, 12 September 2025

Peserta


Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 2. Notulen Konsultasi



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 : Ptl. 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 : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Pangkat/ Golongan : Penata Muda/ III.a
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Judul : Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan
Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan
Masyarakat Menggunakan Google Spreadsheet di
UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya

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

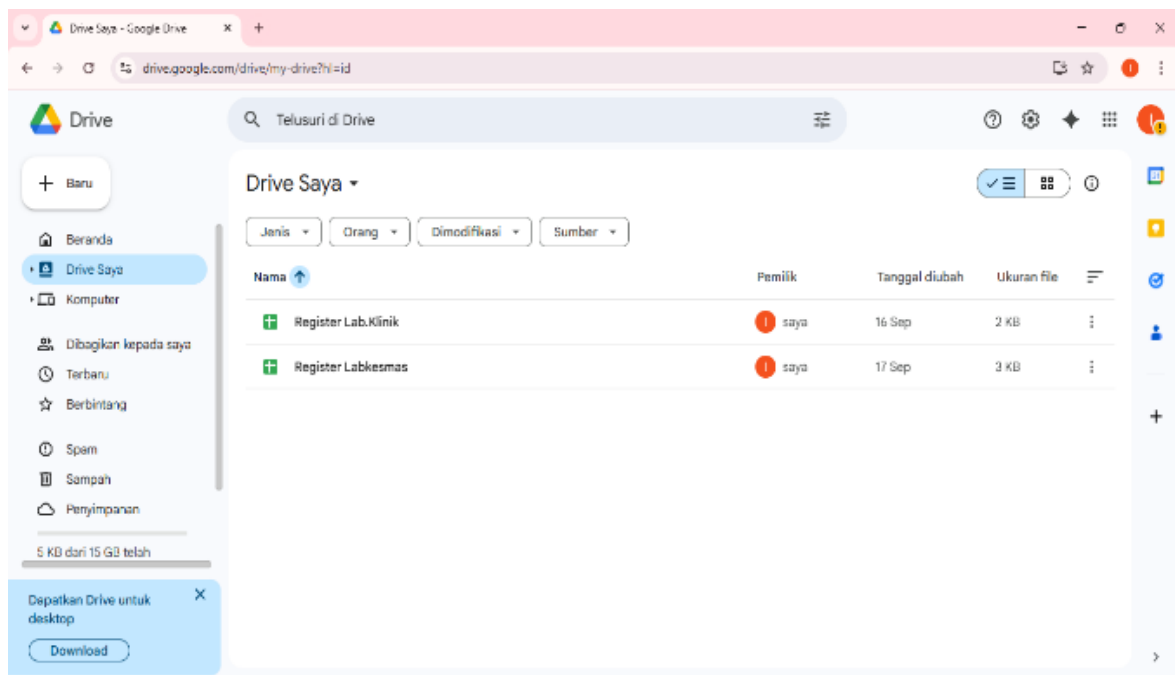
Pulau Punjung, 12. September 2025

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 pencatatan sesuai jenis pelayanan



Gambar 5. Dokumentasi pembuatan Akun/ Link Spredsheat



Gambar 6. Diskusi dengan Koordinator Laboratorium



**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 KONSULTASI DENGAN KOORDINATOR LABOARTORIUM KLINIK

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 17 September 2025
Tempat : Laboratorium Klinik
Perihal : Konsultasi terkait Format Pencatatan Data di Google Spreadsheet

No	Catatan Konsultasi
1.	Sesuaikan format spreadsheet dengan pencatatan di buku register
2.	Buat format yang mudah dipahami
3.	Tambah kolom umur dan jenis kelamin

Pulau Punjung, 17 September 2025

Mengetahui
Koordinator Laboratorium Klinik

Peserta

Eka Novita, S.ST
NIP. 19731111 199403 2 002

Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002



**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 KONSULTASI DENGAN KOORDINATOR LABOARTORIUM KESMAS

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 18 September 2025
Tempat : Laboratorium Kesmas
Perihal : Konsultasi terkait Format Pencatatan Data di Google Spreadsheet

No	Catatan Konsultasi
1.	Tambah tombol pilihan untuk jenis sampel
2.	Tambah kolom wilayah kerja puskesmas
3.	Sesuaikan format spreadsheet dengan pencatatan di buku register

Mengetahui
Koordinator Laboratorium Kesmas

Deri Fulyono, AMKL
NIP. 19770309 200604 1 004

Pulau Punjung, September 2025

Peserta

Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 7. Notulen Konsultasi dengan Koordinator Laboratorium



Register Labkesmas

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Default 10

G87

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	REKAPAN PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI SAMPEL AIR BERSIH DAN AIR MINUM								
2									
3	No	Sampel	Jenis Sampel	Wilayah Kerja Puskesmas	Total Coliform	Keterangan	Escherichia Coli	Keterangan	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Copy of MIKROBIOLOGI FISIKA KIMIA

Gambar 8. Dokumentasi Pembuatan Format Pencatatan di Spreadsheet



Gambar 9. Konsultasi dengan Mentor



**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 KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 22 September 2025
Tempat : Ruang Tata Usaha
Perihal : Konsultasi terkait Format Pencatatan yang Dibuat

No	Catatan Konsultasi
1.	Tambahkan keterangan untuk kolom kode pengelompokan umur
2.	Tambahkan tanggal input data
3.	Buatkan tren potensi penyakit berdasarkan umur dan jenis kelamin

Pulau Punjung, 22 September 2025

Mengetahui
Mentor

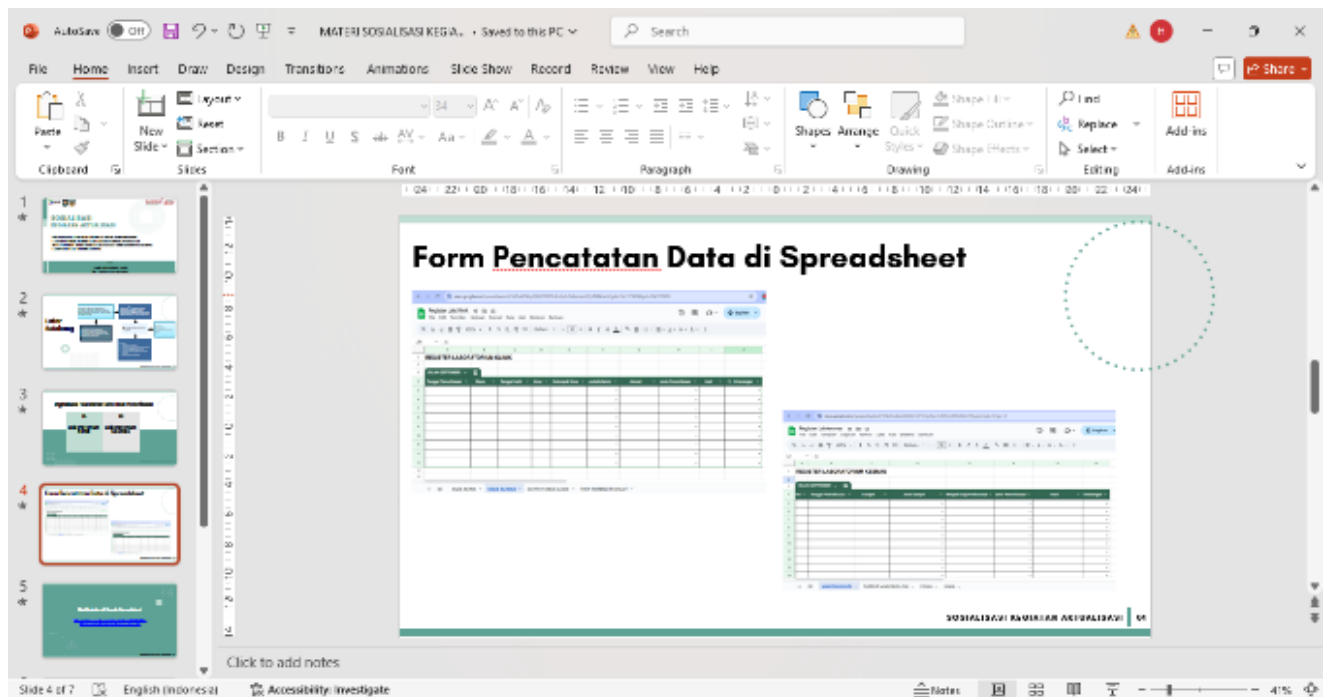
Peserta


Robi Hidayat, SKM, MH
NIP. 19920322 200501 1 004


Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 10. Notulen Konsultasi dengan Mentor

Kegiatan Ke-3: Melaksanakan sosialisasi pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet



Gambar 11. Foto Membuat Materi Sosialisasi



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Pangang Kota Pua : 27514
No Telp (0754) 42001 email : labkesda.dharmasraya@kab.go.id

Pulau Pangang, 23 September 2025 M
01 Rabiul Akhir 1447 H

Nomor : 000/ WP /Labkesda-2025
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran :-
Hal : Undangan

Yth. Staf Klinik dan Kosmas UPTD Labkesda
di
Tempat

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

Hari/Tanggal : Rabu 24 September 2025

Pukul : 09.00 WIB s.d selesai

Tempat : Ruang Tata Usaha

Acara : Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi dengan tema :
"Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium Klinik
dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Menggunakan Google
Spreadsheet di UPTD Labkesda Kabupaten Dharmasraya"

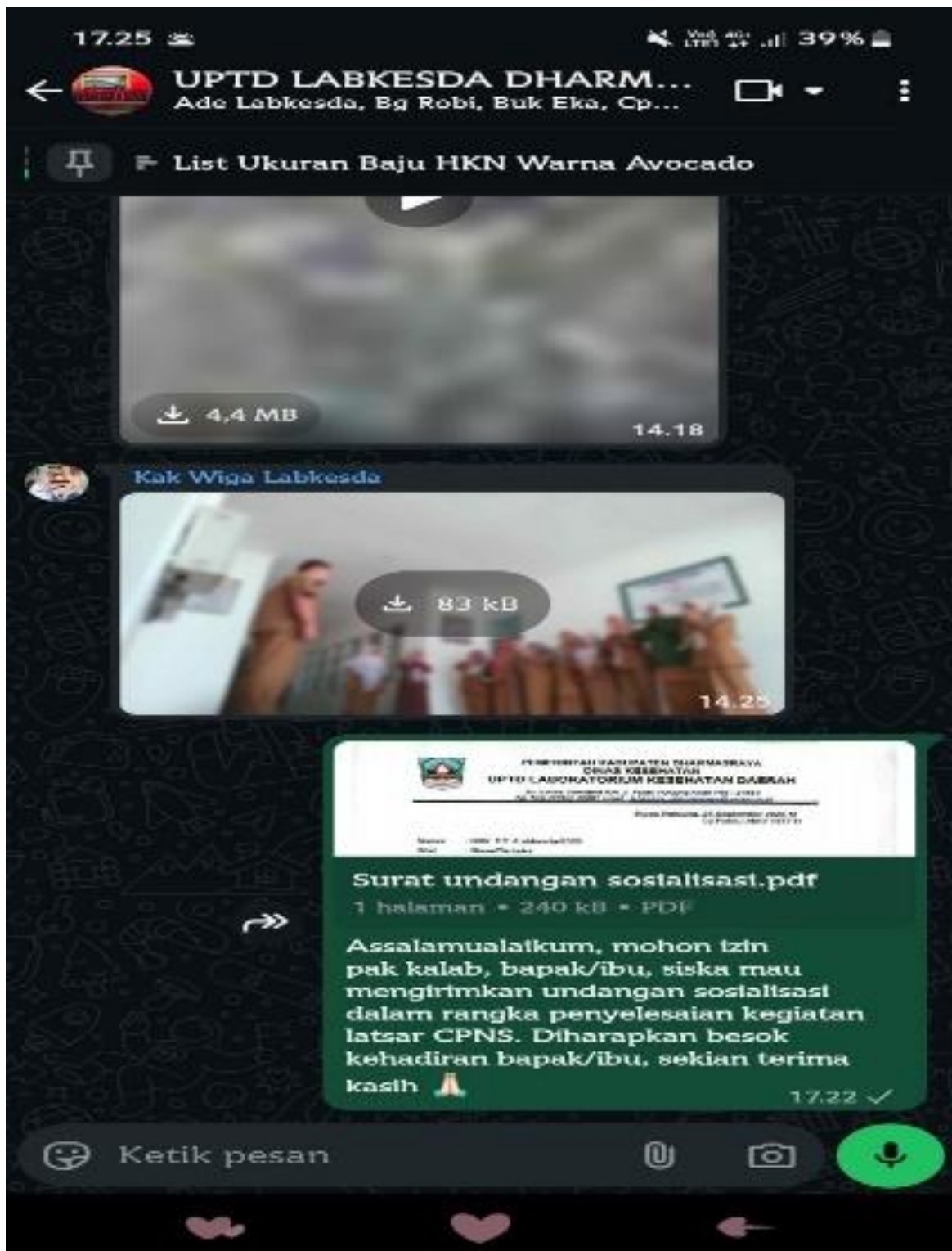
Demikian undangan ini saya sampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu/Edi saya ucapkan
terima kasih.

Hormat Saya,

Siska Hennyana S.K.M
N.P. 19941122 202505 2 002

Tembusan:
1. Plt Kepala UPTD Labkesda
2. Arsip

Gambar 12. Foto Surat Undangan



Gambar 13. Foto Menyebarkan Undangan



Gambar 14. Dokumentasi Sosilaisasi



**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH**

Jl. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Pangung Kudu Pasir, 27214
No Telp: (0754) 40281 atau labkeda.dharmasraya@sch.go.id

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari / Tanggal : Rabu 24 September 2020
Tempat : Ruang Tata Usaha
Agenda Acara : Sosialisasi Digitalisasi Pencatatan Data Hasil Pemeriksaan
Laboratorium Klinik dan Laboratorium Keamex Menggunakan
Google Spreadsheet

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Robi Hidayat	Pt. Kepala UPTD Laskada	1.
2.	Eka Novita	Koordinator Klinik	2. Eka
3.	TETIN-DELTIANI	Staff Klinik	3. Tetin
4.	Kori Ariani, S.T	Staff Keamex	4. Kori
5.	MESU P	Staff Klinik	5. Mesu
6.	Desi Felyana	Staff Keamex	6. Desi
7.	FITEI MARDIKA	Staff Klinik	7. Fitei
8.	MEATI BELLANG	Staff Klinik	8. Meati
9.	Yana Okmawiana	Staff Keamex	9. Yana
10.	Vandira Risti Utami	Staff Klinik	10. Vandira
11.	Elsa Rachman	Staff Klinik	11. Elsa
12.	Klunggy Handi Jabara	Staff Klinik	12. Klunggy

Mengetahui
Pt. Kepala UPTD Laskada

Robi Hidayat, SKM, MH
NIP. 195203222005011004

Gambar 15. Foto Daftar Hadir



Gambar 16. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Coba

Kegiatan Ke-4: Melakukan penerapan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS KESEHATAN UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH Jln. Lintas Sumatera Km. 2 Pulau Panjang Kode Pos :27614 No. Telp : (0754) 40081 email : labkesda_dharmasraya@yahoo.co.id											
REGISTER LABORATORIUM KLINIK											
BULAN SEPTEMBER											
Tanggal Pemeriksaan	Nama Pasien	Tanggal Lahir	Umur	Kel. Umur	Jenis Kelamin	Alamat	Jenis Pemeriksaan	Nilai Rujukan	Hasil	Keterangan	
30/08/2025	Abu husen	11/04/1981	44	4	Laki-laki	Sungai kambut	Napza (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal	
01/09/2025	Siti aisa	23/05/2001	24	3	Perempuan	Timpeh	Napza (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal	
	Indra	13/04/1991	34	4	Laki-laki	Timpeh	Napza (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal	
	Siska dewi	22/02/1984	41	4	Perempuan	Timpeh	Napza (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal	
	Ria sumandi	21/11/1992	32	4	Perempuan	Timpeh	Napza (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal	
	Wira jefrianti	16/04/2002	23	3	Perempuan	Timpeh	Napza (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal	
02/09/2025	Aulia rosita	20/09/2000	25	3	Perempuan	Tebing tinggi	Plebotomi				

Gambar 17. Foto Laporan



Gambar 18. Dokumentasi dengan Koordinator

24/05/2025	Muhammad Rajar'a	13/04/2006	19	2	Usab-kaki	Enyaji koto	Negatif (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
27/05/2025	Kurni Hidayah	16/01/2007	18	3	Pemipaan	Timpan	Negatif (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
27/06/2025	Muhammad zivans	08/07/2019	6	1	Laki-laki	Ampang karat	Negatif (Urinalisa)	Kuning jernih	Kuning	Normal
							Kekuningan (Urinalisa)	Jernih	Jernih	Normal
							Bil (Urinalisa)	1000-1000	1015	Normal
							pH (Urinalisa)	4,5-6	6	Normal
							Protein (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Reduksi (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Glukosa (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Urobilinogen (Urinalisa)	0,3-1 mg/dl	Normal	Normal
							Keton (Urinalisa)	Negatif	Negatif	Normal
							Enzim (Urinalisa)	(1-5) tp	Negatif	Normal
							Leukosit (Urinalisa)	(1-5) tp	Negatif	Normal
							Eritrit (Urinalisa)	(1-5) tp	Negatif	Normal
							Sylinder (Urinalisa)	(1-5) tp	Negatif	Normal
							Ca/Creat (Urinalisa)	(1-5) tp	Negatif	Normal
30/06/2025	Yulisa	19/03/1992	32	5	Pemipaan	Gurang mada	Gula Darah (K.Klinik)	10-115 mg/dl	125	Tidak Normal
							Kolesterol (K.Klinik)	<200 mg/dl	236	Tidak Normal
							Kreatin Urat (K.Klinik)	<7 mg/dl	7,4	Tidak Normal
							HDL (K.Klinik)	>55 mg/dl	66	Normal
							LDL (K.Klinik)	<80 mg/dl	149	Tidak Normal
							Trigliserida (K.Klinik)	<150 mg/dl	102	Normal

Mengetahui
 Koordinator Laboratorium Klinik

 Eka Novia, S.ST
 NIP. 197311111994032002

Gambar 19. Foto Laporan yang Ditandatangani

Kegiatan Ke-5: Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan terkait pelaksanaan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan google spreadsheet



Gambar 20. Dokumentasi Evaluasi

**Daftar Pertanyaan Wawancara dalam Evaluasi Penerapan Digitalisasi Pencatatan Data Hasil
Pemeriksaan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat**

1. Apakah digitalisasi pencatatan ini mempermudah proses kerja? Dan apakah ada kendala?

Jawaban: **Iya, sejauh ini tidak ada kendala**

2. Apakah data hasil pemeriksaan dapat diakses atau diperbarui dengan cepat?

Jawaban: **Iya, data hasil pemeriksaan dapat diakses atau diperbarui dengan cepat**

3. Apakah digitalisasi ini meminimalkan kesalahan pencatatan data?

Jawaban: **Iya, karena sejauh ini penulisan sulit terbaca, dengan digitalisasi ini sangat meminimalkan kesalahan tersebut**

4. Apakah petugas memahami cara menggunakan google spreadsheet?

Jawabann: **Iya, sudah paham**

5. Apakah petugas terbantu dengan digitalisasi pencatatan ini?

Jawaban: **Iya, sangat terbantu dalam pembuatan laporan**

6. Apakah digitalisasi pencatatan ini membantu dalam pengambilan keputusan?

Jawaban: **Iya, karena data mudah diolah dan analisis untuk pengambilan keputusan**

7. Bagaimana pendapat ibu tentang google spreadsheet yang digunakan? Apakah ada saran dan masukan?

Jawaban: **google spreadsheet ini sudah bagus dan sangat membantu dalam mencatat laporan hasil pemeriksaan laboratorium, ada sedikit masukan untuk menambahkan kolom Nama dan No. HP petugas kesehatan lingkungan (sanitarian) puskesmas di laporan laboratorium kesehatan masyarakat**

Gambar 21. Foto Notulen 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

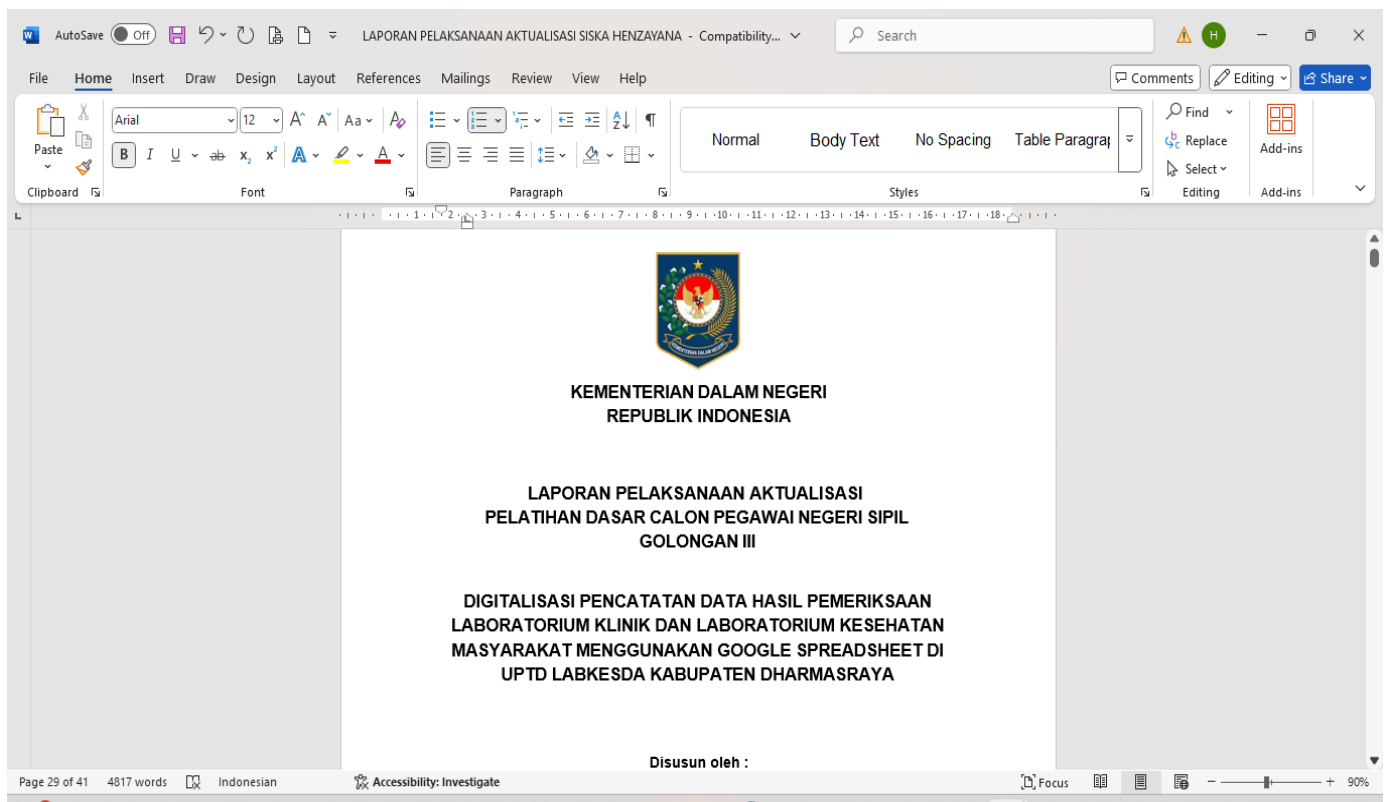
Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 09 Oktober 2025
Tempat : UPTD Labkesda
Perihal : Evaluasi pelaksanaan digitalisasi pencatatan data hasil pemeriksaan hasil laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat

Catatan Evaluasi
Evaluasi dilakukan berdasarkan wawancara dengan pegawai laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat dengan hasil sebagai berikut: 1. Pegawai laboratorium sudah melakukan pencatatan data hasil pemeriksaan laboratorium menggunakan <i>google spreadsheet</i> dengan mudah tanpa ada kendala. 2. Penggunaan <i>google spreadsheet</i> meminimalkan dalam kesalahan pencatatan atau pembacaan data. 3. Data yang diinput tercatat dengan lengkap dan benar. 4. Pegawai merasa terbantu dengan adanya pencatatan menggunakan <i>google spreadsheet</i> dan juga memudahkan akses pegawai dalam mengolah dan menganalisis data. 5. Pegawai menyarankan untuk menambahkan kolom untuk nama dan No.HP petugas kesehatan lingkungan (sanitarian) UPT Puskesmas pada register laboratorium kesehatan masyarakat. 6. Buatlah pilihan untuk menu nama petugas kesehatan lingkungan (sanitarian) pada register laboratorium kesehatan masyarakat.

Pulau Punjung, 09 Oktober 2025
Peserta

Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 22. Foto Notulen Evaluasi



Gambar 23. Foto Laporan Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 24. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor



**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 KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : Siska Henzayana, S.K.M
NIP : 19941122 202505 2 002
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama
Tanggal : 17 Oktober 2025
Tempat : UPTD Labkesda
Perihal : Konsultasi Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

Catatan Konsultasi

Terlah diperiksa dan disetujui laporan pelaksanaan aktualisasi

Pulau Punjung, 17 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

Peserta

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

Siska Henzayana, S.K.M
NIP. 19941122 202505 2 002

Gambar 25. Foto Notulen Konsultasi dengan Mentor