



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**RANCANGAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI KESESUAIAN STOK OBAT DAN BAHAN MEDIS
HABIS PAKAI (BMHP) PADA KARTU STOK MANUAL DENGAN
SISTEM MENGGUNAKAN FORM SISA STOK DI GUDANG
FARMASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) MUKOMUKO**

Disusun oleh :

Nama	: apt. Amalia Dwi Ayuningtyas, S.Farm
NIP	: 19990727 202506 2 002
Jabatan	: Apoteker Ahli Pertama
Instansi	: Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko
Angkatan/Kelompok	: XXXVI / 2
No. Presensi	: A36. 2. 11
Gelombang	: V

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REGIONAL BUKIT TINGGI
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI

JUDUL : Optimalisasi Kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) pada Kartu Stok Manual dengan Sistem Menggunakan Form Sisa Stok Di Gudang Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko

NAMA : apt. Amalia Dwi Ayuningtyas, S.Farm
NIP : 19990727 202506 2 002
PANGKAT/GOL. : Penata Muda Tk. I / III b
JABATAN : Apoteker Ahli Pertama
UNIT KERJA : Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Mukomuko
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXVI / 2
NO. PRESENSI : A36. 2. 11

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap aktualisasi dan selanjutnya diujikan pada Seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan XXXVI / Gelombang V yang dilaksanakan pada tanggal XX Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Mukomuko, 20 Oktober 2025

Coach,

Mentor

Ronald Efulisa, S. SIP, MM.
NIP. 19810103 201001 1 006

Yurdiaman, SKM
NIP. 19750404 199502 1 002

**BERITA ACARA
SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Senin
Tanggal : 20 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.30 WIB
Tempat : *Zoom Meeting*
Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXVI Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) pada Kartu Stok Manual dengan Sistem Menggunakan Form Sisa Stok Di Gudang Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko

DISUSUN OLEH : apt. Amalia Dwi Ayuningtyas, S.Farm
ANGKATAN : XXXVI
NO. PRESENSI : A36.2.11
INSTANSI : Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko
JABATAN : Apoteker Ahli Pertama

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

COACH

PESERTA

Ronald Efulisa, S. SIP, MM.
NIP. 19810103 201001 1 006

apt. Amalia Dwi Ayuningtyas, S.Farm.
NIP. 19990727 202506 2 002

PENGUJI

MENTOR

Andari Dwi Utami, M. H
NIP. 19880102 201402 2 004

Yurdiaman, SKM
NIP. 19750404 199502 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya. Berkat petunjuk dan kehendak-Nya pula penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem menggunakan form sisa stok di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko” sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXXVI Tahun 2025.

Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Untuk itu dengan segala ketulusan hati penulis sampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Ronald Efulisa, S. SIP, MM selaku *coach* yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.
2. Bapak Yurdiaman, SKM selaku mentor yang senantiasa membimbing dengan penuh kesabaran dan memberikan motivasi kepada penulis.
3. Rekan-rekan dari Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko yang senantiasa memberikan bantuan kepada penulis dalam penulisan rancangan aktualisasi, selalu memberikan masukan dan dukungan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.
4. Seluruh staf Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko yang telah memberikan pengetahuan dan pengalaman berharga bagi penulis.

5. Kedua orang tua penulis yang tiada hentinya memberikan semangat dan doa.
6. Rekan seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kabupaten Mukomuko Golongan III Tahun 2025 atas kerjasama dan dukungannya.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan. Besar harapannya, semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Mukomuko, Oktober 2025

Penulis,

apt. Amalia Dwi Ayuningtyas, S.Farm.

NIP. 19990727 202506 2 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	5
BAB II.....	6
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	6
A. Profil Instansi.....	6
B. Profil Peserta	13
BAB III.....	16
RANCANGAN AKTUALISASI.....	16
A. Identifikasi Isu.....	16
B. Deskripsi Isu	17

C. Penentuan Core Isu.....	23
D. Rumusan Isu	26
E. Analisis Core Isu	26
F. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	28
BAB IV	30
MATRIKS RANCANGAN.....	30
A. Matriks Rancangan Aktualisasi	30
B. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK) ..	46
C. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	47
DAFTAR PUSTAKA.....	49

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Penetapan Core Isu dengan Analisis AKPL	24
Tabel 3. 2 Penentuan Penyebab Isu dengan Analisis USG	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bangunan RSUD Mukomuko.....	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi RSUD Mukomuko	9
Gambar 2. 3 Foto Peserta.....	13
Gambar 3. 1 Ketidaksesuaian stok pada kartu stok dan sistem.....	18
Gambar 3. 2 Kemasan obat yang rusak akibat lemari pendingin yang suhunya tidak terkontrol	20
Gambar 3. 3 Obat yang mendekati kadaluarsa belum ada penandaan	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, bahwa Masa prajabatan adalah masa percobaan selama 1 (satu) tahun yang wajib dijalani oleh CPNS melalui proses pendidikan dan pelatihan. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Dasar CPNS merupakan Kompetensi pembentukan 1

karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas berdasarkan kemampuan dalam menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan untuk membentuk PNS profesional, dibentuk dari sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS (Core Values) BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Serta mewujudkan Smart Governance sesuai dengan ketentuan perundang-undangan melalui Manajemen ASN dan Smart ASN. Dalam melaksanakan peran dan tanggung jawabnya sebagai pelayan masyarakat, ASN dituntut untuk memberikan layanan yang profesional, bermutu tinggi, serta menjunjung tinggi integritas. Salah satu bentuk pelayanan publik adalah pelayanan kesehatan. ASN diharapkan mampu menyediakan layanan kesehatan yang terjangkau, adil, dan berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat. Oleh karena itu, ASN memiliki kontribusi besar dalam meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat serta mewujudkan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel.

Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Pelayanan kefarmasian adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan sediaan farmasi dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien.

Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pelayanan di rumah sakit yaitu melalui pelayanan kefarmasian. Mutu pelayanan kefarmasian bisa ditingkatkan dengan mengoptimalkan Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP). Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) di Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko kurang optimal terutama dalam hal kesesuaian stok Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) antara kartu stok dan sistem.

Kartu stok dipergunakan untuk mencatat mutasi obat, seperti penerimaan, pengeluaran, hilang, rusak, atau kadaluarsa. Kesesuaian stok antara kartu stok dan sistem bertujuan agar jumlah stok obatnya sesuai dengan penyimpanan dan agar mengetahui jumlah obat yang tersedia (sisa stok), jumlah obat yang diterima, jumlah obat yang keluar, jumlah obat yang hilang atau rusak dan kadaluarsa, dan jangka waktu kekosongan obat. Untuk menjaga ketersesuaian stok obat antar kartu stok dan sistem perlu dilakukannya *double checking*. Pemeriksaan *double checking* didefinisikan sebagai verifikasi kebenaran dan kesesuaian komponen obat dan bmhp dari proses pengambilan sampai dengan pemberian obat dan bmhp dengan menggunakan dua orang dalam pengecekan sebelum obat diberikan. Tujuan dari prosedur *double checking* adalah untuk menemukan kesamaan

informasi dari orang pertama dan kedua sebelum memberikan obat kepada klien sehingga kesalahan dalam pemberian obat atau bmhp dapat dicegah. Untuk melakukan pengecekan ketersediaan stok antara kartu stok dan sistem akan digunakan menggunakan form sisa stok.

Berlandaskan dari perihal tersebut melalui kegiatan pembelajaran di Pelatihan dasar, maka saya mengangkat judul “Optimalisasi kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada Kartu Stok Manual dengan Sistem dengan melakukan double checking stok menggunakan form sisa stok di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko” yang diharapkan mampu menjadi solusi permasalahan tersebut.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

- a. Mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang mengedepankan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

2. Tujuan Khusus

- a. Mengetahui ketersediaan stok obat antara kartu stok dan sistem agar tidak terjadi selisih stok
- b. Menyediakan form sisa stok untuk mempermudah dalam menyesuaikan stok obat yang masuk dan keluar

- c. Meningkatkan peran apoteker dalam mutu pelayanan kefarmasian di Rumah Sakit dalam pengelolaan sediaan farmasi

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun, waktu pelaksanaan aktualisasi terhitung sejak 23 Oktober – 28 November 2025 di Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko yang awalnya merupakan Unit Rawat Inap Puskesmas Mukomuko kemudian oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko dikembangkan menjadi RSUD Mukomuko yang mulai beroperasi pada tahun 2008. Pada tahun 2008 RSUD Mukomuko terletak di Jalan Padat Karya No. 166 Mukomuko dan Tahun 2013 RSUD Mukomuko pindah kemudian menempati gedung baru di Jalan Danau Nibung, Kota Praja Kabupaten Mukomuko.



Gambar 2. 1 Bangunan RSUD Mukomuko

Dengan Peraturan Bupati No. 20 Tahun 2024 dibentuk UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko yang merupakan RSUD kelas C. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sebagai unit

organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional. Unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud yaitu UPTD Rumah Sakit Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko telah mendapatkan Sertifikat Lembaga Akreditasi Rumah Sakit (LARS) DHP tanggal 30 November 2022 Nomor : 00109/U/XI/2022 dinyatakan Lulus Akreditasi Tingkat Paripurna.

2. Visi dan Misi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko

a. Visi

Visi dari Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko yaitu “MENUJU RUMAH SAKIT BERKUALITAS DAN PROFESIONAL”.

b. Misi

- Menyediakan pelayanan kesehatan berbasis pada keunggulan sumber daya manusia, kecanggihan dan kecukupan alat serta profesionalisme manajemen pelayanan
- Meningkatkan sumber daya manusia di seluruh lini pelayanan

3. Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko

Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko Kabupaten Mukomuko mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas

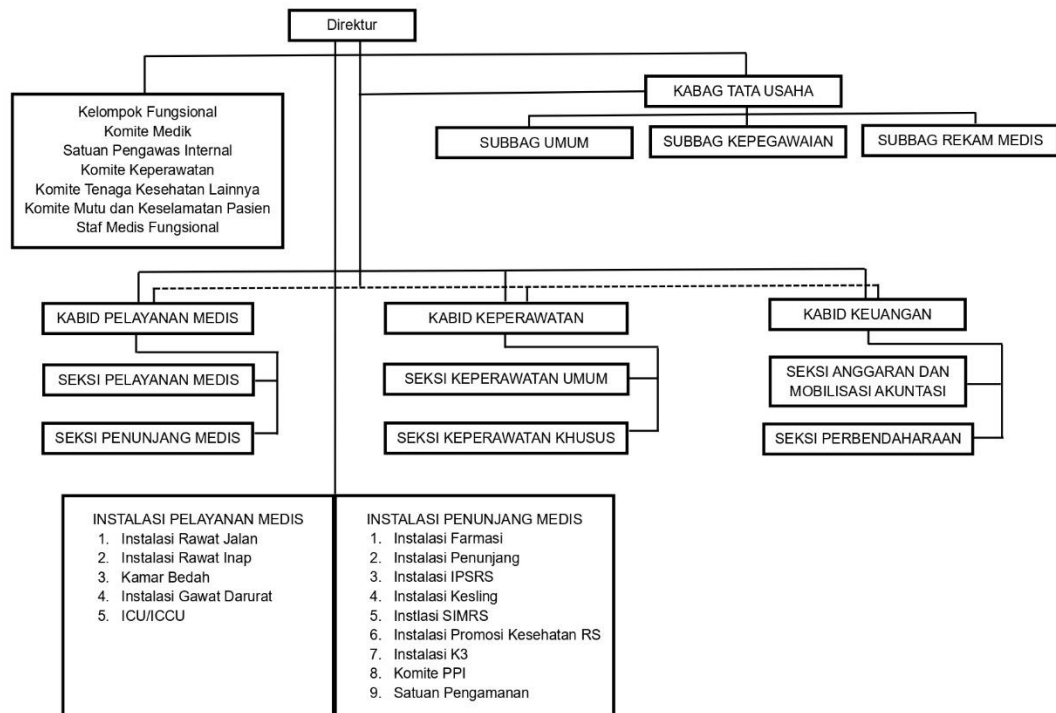
Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan.

b. Fungsi

Untuk menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud, Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan kegiatan teknis dalam lingkup pelayanan medis dan non medis
2. Pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis
3. Pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan serta etika mutu keperawatan
4. Pelaksanaan pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pelaksanaan ketatausahaan.

4. Struktur Organisasi RSUD Mukomuko



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi RSUD Mukomuko

5. Nilai-Nilai Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko

a. Berorientasi Pelayanan

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

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
3. Melakukan perbaikan tiada henti

Kata kunci nilai dasar ASN Berorientasi Pelayanan adalah responsivitas, kualitas dan kepuasan. Dengan kalimat afirmasi

“Kami berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat”.

b. Akuntabel

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

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

Kata kunci nilai dasar ASN Akuntabel adalah tanggung jawab, integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan. Dengan kalimat afirmasi “Kami bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan”.

c. Kompeten

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

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
2. Membantu orang lain belajar
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Kata kunci nilai dasar ASN Kompeten adalah kinerja terbaik,

sukses, keberhasilan, learning agility, ahli dibidangnya. Dengan kalimat afirmasi “Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas”.

d. Harmonis

Harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
2. Suka menolong orang lain
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Kata kunci nilai dasar ASN Harmonis adalah peduli (caring), menghargai perbedaan (diversity) dan selaras. Dengan kalimat afirmasi “Kami saling peduli dan menghargai perbedaan”.

e. Loyal

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

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

Kata kunci nilai dasar ASN Loyal adalah komitmen, dedikasi,

kontribusi, nasionalisme dan pengabdian. Dengan kalimat afirmasi “Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara”.

f. Adaptif

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

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
3. Bertindak proaktif

Kata kunci nilai dasar ASN Adaptif adalah inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif. Dengan kalimat afirmasi “Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan”.

g. Kolaboratif

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

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

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

B. Profil Peserta



Gambar 2. 3 Foto Peserta

Nama : apt. Amalia Dwi Ayuningtyas, S. Farm
NIP : 199907272025062002
Tempat/Tanggal Lahir : Argamakmur, 27 Juli 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Apoteker Ahli Pertama
Instansi : Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko
Email : amaliaayuningtyas4634@gmail.com

Adapun tugas pokok dan fungsi jabatan Apoteker Ahli Pertama berdasarkan Permen PANRB No. 13 Tahun 2021 sebagai berikut:

1. Melakukan penilaian terhadap pemasok terkait dokumen kefarmasian
2. Menyusun surat pesanan dalam rangka pengadaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
3. Melakukan pembuatan Sediaan Farmasi
4. Melakukan pemeriksaan hasil pembuatan Sediaan Farmasi

5. Merencanakan kegiatan dan kebutuhan sediaan yang akan dikemas ulang
6. Melakukan pengemasan ulang sediaan
7. Melakukan pemeriksaan hasil akhir Sediaan Farmasi
8. Melakukan pengujian mutu bahan baku secara organoleptis
9. Melakukan pengujian bahan baku secara kualitatif
10. Melakukan pengujian bahan baku secara kuantitatif
11. Melakukan verifikasi berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
12. Mengesahkan berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
13. Melakukan verifikasi berita acara pengembalian barang Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai persyaratan/spesifikasi
14. Mengesahkan berita acara pengembalian barang Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai persyaratan/spesifikasi
15. Melakukan stock opname
16. Mengkaji permintaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
17. Melaksanakan pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
18. Memverifikasi daftar usulan penghapusan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP yang tidak memenuhi syarat
19. Menyusun usulan penghapusan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan

BMHP

20. Melakukan telaah resep
21. Melakukan pemeriksaan dan penyerahan obat disertai pemberian informasi
22. Melakukan rekonsiliasi obat
23. Melakukan konseling penggunaan obat
24. Melakukan konseling obat pada pasien dengan penyakit kronis
25. Melakukan konseling penggunaan obat khusus anti retro viral, hepatitis, dan tuberkulosis
26. Melakukan penelusuran dan pengkajian catatan medik
27. Melakukan analisis, menyimpulkan, dan memberikan rekomendasi hasil pemantauan terapi obat
28. Mengidentifikasi kejadian efek samping Sediaan Farmasi
29. Melakukan pemantauan kondisi pasien
30. Melakukan preparasi sediaan intravena
31. Melakukan preparasi sediaan radiofarmaka
32. Melakukan validasi/verifikasi terhadap mesin heat sealers
33. Mengidentifikasi skala prioritas teknologi kesehatan yang akan dianalisis
34. Melaksanakan pelayanan swamedikasi
35. Melakukan pelayanan kefarmasian yang dilaksanakan di tempat tinggal pasien (pelayanan residensial)
36. Melakukan pelayanan kefarmasian untuk pasien di luar Fasyankes

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu secara umum dapat diartikan sebagai suatu fenomena / kejadian yang dianggap penting dan dapat menarik perhatian banyak orang serta dianggap masalah sehingga perlu untuk didiskusikan. Identifikasi isu dalam rancangan aktualisasi ini diperoleh dari penemuan masalah atau problematika yang terjadi di instansi tempat penulis bekerja, yaitu Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko.

Berdasarkan penjabaran tentang peran, tugas dan fungsi ASN berdasarkan Undang-Undang maka terdapat beberapa kelompok isu yang akan dihadapi seorang ASN saat menalankan tugasnya yaitu :

2) Manajemen ASN

Manajemen ASN Adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

3) Smart ASN

Smart ASN merupakan pegawai dengan kompetensi, kinerja serta professional yang tinggi sehingga mampu beradaptasi dan semakin responship terhadap perubahan dan pencapaian tujuan.

Profil Smart ASN meliputi integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai IT dan berbahasa asing, berjiwa hospitality, entrepreneurship dan memiliki jaringan luas.

Berdasarkan hasil diskusi dengan mentor ada beberapa isu yang penulis temukan di tempat kerja, yaitu :

1. Belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko
2. Kurangnya monitoring penyimpanan suhu obat untuk menurunkan angka obat yang rusak di RSUD Mukomuko
3. Belum optimalnya pengelolaan obat yang mendekati kadaluarsa dengan pemberian label di RSUD Mukomuko

B. Deskripsi Isu

1. Belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko

a. Kondisi masalah saat ini

Stok obat adalah sediaan farmasi yang mengandung bahan aktif atau kombinasi bahan yang digunakan untuk tujuan pencegahan penyakit, diagnosis, pengobatan, serta pemulihan. BMHP (Bahan Medis Habis Pakai) peralatan kesehatan sekali pakai yang tersedia di suatu fasilitas pelayanan kesehatan untuk digunakan dalam memberikan pelayanan medis. Kartu stok dipergunakan untuk mencatat mutasi obat, seperti penerimaan, pengeluaran, hilang, rusak, atau kadaluarsa.

Ketersesuaian kartu stok dan jumlah fisik merupakan suatu hal yang penting di ruang penyimpanan agar jumlah stok obat sesuai dengan penyimpanan dan agar mengetahui jumlah obat yang tersedia (sisa stok), jumlah obat yang diterima, jumlah obat yang keluar, jumlah obat yang hilang atau rusak dan kadaluarsa, dan jangka waktu kekosongan obat.

Saat ini pencatatan kartu stok obat dan bmhp di Gudang Farmasi masih sering ditemukan tidak sesuai dengan stok yang ada di sistem. Kartu stok harus sesuai karena jika tidak sesuai, berarti pengecekan fisik, pencatatan barang masuk dan keluar, serta stok opname setiap akhir bulan tidak dilakukan dengan teliti dan benar sehingga akan menyulitkan saat proses pemantauanya.

The image shows a handwritten inventory card on the left and a computer screenshot of a pharmacy management system on the right. The card, titled 'KARTU KENDALI OBAT', lists various medicines with columns for date, quantity received, quantity issued, and balance. The computer screen shows a similar table with numerical data, highlighting discrepancies between the physical stock and the system records.

Tanggal	Masuk	Keluar	Sisa Stok	Exp. Date	No. Batch	Nama PBT
20-2-24	500	250				
22-2-24		250	250			
26-2-24		250	250			
2-3-24		250	250			
16-3-24		500	1500			
22-3-24		500	300			
28-3-24		300	0			
2-4-24		300	600	10/25		BDF
8-4-24	1.800	500	500			
9-4-24		100	500			
19-4-24		200	300			
23-4-24		100	200			
16-8-24		200	0			
12-11-24	3000		3000	9/26	01/20	KP
30-3-25	6.000		9.000	10/26	25/01	KP
9-4-25		500	8.500			
26-6-25		8.500	0			
10-9-25		300	8.110			
1-10-25		990	7.120	11/25		

Gambar 3. 1 Ketidakesesuaian stok pada kartu stok dan sistem

- b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Penyebab ketidaksesuaian Kartu Stok Manual dengan Sistem di Gudang Farmasi dikarenakan salah dalam melakukan pencatatan, kesalahan input satuan, keterlambatan pencatatan serta kurangnya double checking pada saat pendistribusian obat dan bmhp. Sehingga kondisi ini bisa berdampak pada tidak sesuai jumlah obat yang tersedia (sisa stok), pencatatan jumlah obat yang masuk dan keluar yang salah, serta jangka waktu kekosongan obat.

Dari penyebab diatas dampak dari kejadian tersebut yaitu persediaan stok obat dan bmhp yang tidak sesuai di Gudang Farmasi, sehingga menyulitkan dalam pemantauan serta penelusuran stok obat dan bmhp jika ada pemeriksaan dari badan Pengawas Obat dan Makanan / Badan Pemeriksaan Keuangan.

- c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan agenda III

Isu ini mencerminkan pentingnya peran ASN dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kompetensi, profesional, tanggung jawab, serta perlunya kolaborasi antara apoteker dan staf gudang farmasi agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik. ASN dituntut untuk menunjukkan kinerja yang akuntabel dan profesional sesuai dengan prinsip disiplin dan kode etik ASN.

2. Kurangnya monitoring penyimpanan suhu obat untuk menurunkan angka obat yang rusak di RSUD Mukomuko

a. Kondisi masalah saat ini

Monitoring suhu dalam penyimpanan obat berperan penting dalam menjaga mutu dan kualitas suatu obat, karena sistem penyimpanan obat merupakan kegiatan yang melaksanakan pengamanan terhadap semua obat dan perbekalan kesehatan lainnya yang dapat diterima agar aman, terhindar dari kerusakan fisik ataupun kimia, serta mutu suatu obat tetap terjamin.

Saat ini pemantauan suhu dalam penyimpanan beberapa obat di lemari pendingin masih kurang dikarenakan pengecekan suhu pada lemari pendingin tidak dilakukan secara rutin serta gangguan pasokan listrik yang terjadi.



Gambar 3. 2 Kemasan obat yang rusak akibat lemari pendingin yang suhunya tidak terkontrol

- b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Penyebab kurangnya monitoring penyimpanan obat pada suhu terkendali yaitu pengecekan suhu pada lemari pendingin tidak dilakukan secara rutin serta gangguan pasokan listrik sehingga menyebabkan suhu pada lemari pendingin tidak stabil dan berdampak pada kerusakan kemasan ataupun zat aktif pada obat. Sehingga dapat menimbulkan kerugian materi untuk RSUD serta penurunan efektivitas pada sediaan farmasi.

- c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan agenda III

Isu ini mencerminkan pentingnya peran ASN dalam pemahaman kompetensi, professional, tanggungjawab dan pelayanan public. ASN harus professional dan bertanggung jawab dalam melaksanakan standar operasional penyimpanan obat, dan serta harus mampu berfikir preventi dan cepat dalam mencegah kerugian serta menjaga kualitas pelayanan publik.

3. Belum optimalnya pengelolaan obat yang mendekati kadaluarsa dengan pemberian label di RSUD Mukomuko

- a. Kondisi masalah saat ini

Masih ditemukan obat kadaluarsa yang tergabung dengan obat yang masa penggunaannya masih lama di lemari obat, karena

obat-obatan memiliki tanggal kadaluarsa yang berbeda-beda sehingga dalam pengelolaan obat keluar memerlukan ketelitian.



Gambar 3. 3 Obat yang mendekati kadaluarsa belum ada penandaan

- b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Penyebab belum optimalnya pengelolaan obat yang mendekati kadaluarsa yaitu belum adanya penandaan khusus untuk mengendalikan obat yang mendekati kadaluarsa agar obat yang mendekati kadaluarsa bisa terdeteksi secara lebih dini.

Dari penyebab diatas dampak dari kejadian tersebut yaitu penumpukan obat kadaluarsa, beresiko menimbulkan efek yang tidak diinginkan dan berpotensi menyebabkan gangguan Kesehatan sehingga akan menurunkan mutu pelayanan.

c. Keterkaitan isu dengan agenda III

Isu ini mencerminkan pentingnya peran ASN dalam peningkatan profesional, tanggungjawab dan pelayanan publik dan pengembangan kompetensi. Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, ASN dituntut untuk dapat memberikan pelayanan kesehatan yang prima bagi Masyarakat secara profesional, berdasarkan SOP dengan prinsip kehati-hatian.

C. Penentuan Core Isu

Dari beberapa isu di atas dapat dilakukan penapisan isu untuk menentukan Core Issue yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu sehingga dapat dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. Aktual (A) artinya isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang
2. Problematik (P) artinya isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya.

3. Kekhalayakan (K) artinya isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang
4. Layak (L) artinya isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas

Analisis APKL dengan menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1-5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

No	Identifikasi Isu	Penilaian Isu				Score	Rank
		A	P	K	L		
1	Belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko	5	5	4	5	19	I
2	Kurangnya monitoring penyimpanan suhu obat untuk menurunkan angka obat yang rusak di RSUD Mukomuko	3	3	4	3	13	III
3	Belum optimalnya pengelolaan obat yang mendekati kadaluarsa dengan pemberian label di RSUD Mukomuko	4	3	5	4	16	II

Tabel 3. 1 Penetapan Core Isu dengan Analisis AKPL

Keterangan :

Angka 5 : Sangat Aktual/Problematis/Kekhawatiran/Layak

Angka 4 : Aktual/Problematis/Kekhawatiran/Layak

Angka 3 : Tidak terlalu Aktual/Problematis/Kekhawatiran/Layak

Angka 2 : Kurang Aktual/Problematis/Kekhawatiran/Layak

Angka 1 : Tidak Aktual/Problematis/Kekhawatiran/Layak

Berdasarkan penilaian isu dengan menggunakan metode analisis APKL didapatkan satu isu dengan nilai Aktual, Problematis, Kekhawatiran dan Layak yang tertinggi yaitu “Belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko”.

Dampak yang terjadi dari Belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko adalah akibat dari tidak adanya double checking stok pada saat pendistribusian obat dan bmhp sehingga bisa berakibat pada tidak sesuainya jumlah obat yang tersedia (sisa stok), pencatatan jumlah obat yang masuk dan keluar yang salah, serta jangka waktu kekosongan obat.

D. Rumusan Isu

a. Fokus

Masalah yang saat ini terjadi yaitu belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko sehingga penyelesaian yang akan penulis lakukan yaitu dengan melakukan double checking stok pada saat akan melakukan pendistribusian dengan menggunakan form sisa stok.

b. Lokus

Lokasi tempat melaksanakan penelitian adalah di Gudang Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Mukomuko, Bengkulu.

c. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penelitian dilakukan pada tanggal 23 Oktober – 28 November 2025.

E. Analisis Core Isu

Kondisi ketidaksesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko disebabkan oleh beberapa hal yaitu :

1. Kurangnya double checking pada saat pendistribusian obat dan bmhp
2. Penerimaan dan pengiriman tidak tercatat dengan baik
3. Kehilangan stok obat dan bmhp

Dari beberapa faktor penyebab isu di atas dapat dilakukan penapisan untuk menentukan gagasan yang akan diangkat untuk menjadi solusi dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Urgency, Seriousness, Growth (USG). Metode USG ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu dengan memperhatikan tiga faktor yaitu :

1. Urgency (U), menunjukkan seberapa mendesak penyebab isu tersebut harus dibahas dan dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah penyebab isu
2. Seriousness (S), menunjukkan seberapa serius penyebab isu tersebut perlu dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan
3. Growth (G), menunjukkan seberapa besar kemungkinan penyebab isu tersebut menjadi berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu akan semakin memburuk apabila tidak diselesaikan

Analisis USG dengan menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1-5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

No	Penyebab Isu	Kriteria			Score	Prioritas
		U	S	G		
1	Kurangnya double checking pada saat pendistribusian obat dan bmhp	5	5	5	15	I
2	Penerimaan dan pengiriman tidak tercatat dengan baik	4	4	4	12	II
3	Kehilangan stok obat dan bmhp	4	3	4	11	III

Tabel 3. 2 Penentuan Penyebab Isu dengan Analisis USG

Keterangan :

Angka 5 : Sangat Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 4 : Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 3 : Tidak terlalu Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 2 : Kurang Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 1 : Tidak Mendesak/Serius/Berdampak

Berdasarkan penilaian penyebab isu menggunakan metode analisis USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu kurangnya double checking pada saat pendistribusian obat dan bmhp.

F. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu dan penyebab isu, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah “Optimalisasi kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp)

pada kartu stok manual dan sistem menggunakan form sisa stok di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko”.

Gagasan kreatif tersebut guna meningkatkan kesesuaian stok antara kartu stok dan sistem di Gudang Farmasi. Gagasan tersebut berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi yaitu:

1. Pelaksanaan konsultasi kegiatan aktualisasi dengan mentor
2. Pembuatan rancangan form sisa stok obat
3. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi mengenai cara pengisian form sisa stok kepada petugas Gudang Farmasi
4. Pelaksanaan pengisian form sisa stok obat pada saat pendistribusian obat dan bmhp
5. Pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan
6. Pembuatan laporan aktualisasi

BAB IV

MATRIKS RANCANGAN

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Apoteker Ahli Pertama, RSUD Mukomuko, PPSDM Bukittinggi
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko 2. Kurangnya monitoring penyimpanan suhu obat untuk menurunkan angka obat yang rusak di RSUD Mukomuko 3. Belum optimalnya pengelolaan obat yang mendekati kadaluarsa dengan pemberian label di RSUD Mukomuko
Isu yang Diangkat	:	Belum optimalnya kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada kartu stok manual dan sistem di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi kesesuaian Stok Obat dan Bahan Medis Habis pakai (bmhp) pada Kartu Stok Manual dengan Sistem menggunakan form sisa stok di Gudang Farmasi RSUD Mukomuko

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	Pelaksanaan konsultasi kegiatan aktualisasi dengan mentor	Membuat draft lembar konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya draft lembar konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan, Saya akan cekatan dalam membuat draft surat persetujuan dan lembar konsultasi Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab dalam membuat draft surat persetujuan dan lembar konsultasi. Kompeten, Saya akan berkomitmen untuk membuat draft surat persetujuan dan lembar konsultasi sesuai dengan tata persuratan	Peserta dan Mentor	TIDAK	TIDAK ADA	

		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya lembar notulen konsultasi mentor	Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam menyampaikan rancangan aktualisasi Kompeten, Saya akan terus belajar kompetensi diri dalam menyampaikan rancangan aktualisasi Harmonis, Saya akan menghargai setiap masukan dan arahan yang diberikan mentor Loyal, Saya akan menjaga hubungan baik dan menghargai mentor				
--	--	--	---	---	--	--	--	--

				Adaptif, Saya akan proaktif dan antusias dalam menerima ide/inovasi yang diberikan oleh mentor Kolaboratif, Saya akan membangun Kerjasama yang sinergis agar mendapatkan hasil yang terbaik				
		Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang disetujui oleh mentor	Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi Kompeten, Saya akan melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan kualitas yang terbaik				

				Harmonis, Saya akan menghargai setiap masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor Loyal, Saya akan menjaga nama baik mentor dan instansi atas izin yang telah diberikan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi Kolaboratif, Saya akan membangun Kerjasama yang sinergis agar mendapatkan hasil yang terbaik				
2	Pembuatan rancangan form sisa stok	Membuat rancangan form sisa stok	Tersedianya rancangan form sisa stok	Berorientasi pelayanan, Saya akan berkomitmen dalam membuat	Peserta dan Mentor	YA Potensi konflik : adanya	Merevisi form sisa stok sesuai masukan	

				form sisa stok yang mudah dipahami Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dalam membuat design leaflet Adaptif, Saya akan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam membuat form sisa stok		revisi atau masukan terkait form sisa stok yang dibuat	yang diberikan oleh mentor	
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan form sisa stok	Tersedianya lembar konsultasi mentor	Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam menyampaikan rancangan form sisa stok Kompeten, Saya akan terus belajar				

				dan meningkatkan kompetensi diri untuk menyampaikan rancangan form sisa stok Harmonis, Saya akan menghargai setiap masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor Loyal, Saya akan menjaga hubungan baik dan menghargai mentor Adaptif, Saya akan proaktif dan antusias dalam menerima ide/inovasi yang diberikan oleh mentor				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Kolaboratif, Saya akan membangun 37erjasama yang sinergis agar mendapatkan hasil yang terbaik				
		Meminta persetujuan terkait rancangan form sisa stok	Tersedianya form sisa stok yang telah disetujui oleh mentor	Berorientasi pelayanan, Saya akan bersikap ramah saat meminta persetujuan kepada mentor Akuntabel, Saya membuat rancangan form sisa stok dengan penuh tanggung jawab dengan diberikannya persetujuan oleh mentor Kompeten, Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

				Loyal, Saya akan menjaga hubungan baik dan menghargai mentor				
3	Pelaksanaan kegiatan sosialisasi mengenai cara pengisian form sisa stok kepada petugas Gudang Farmasi	Meminta persetujuan mentor terkait isi sosialisasi yang akan disampaikan pada petugas farmasi	Tersedianya form persetujuan mentor dan dokumentasi foto pada saat konsultasi	Berorientasi pelayanan, Saya akan bersikap ramah saat meminta persetujuan kepada mentor Akuntabel, Saya membuat rancangan form sisa stok dengan penuh tanggung jawab dengan diberikannya persetujuan oleh mentor Kompeten, Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Peserta, mentor dan Petugas Gudang farmasi	YA Potensi konflik : adanya saran atau masukan terkait pelaksanaan pengisian form sisa stok	Menerima saran atau masukan mengenai pelaksanaan pengisian form sisa stok	
		Menyampaikan sosialisasi	Tersedianya notulen dan	Akuntabel, Saya akan bertanggung				

		mengenai cara pengisian form sisa stok kepada petugas Gudang Farmasi	dokumentasi kegiatan	jawab terhadap penyampaian yang saya berikan kepada petugas farmasi Loyal, Saya akan menjaga hubungan baik dan menghargai petugas Gudang farmasi selama melakukan sosialisasi Kolaboratif, Saya akan terbuka dalam bekerja sama dengan petugas farmasi dapat Kompeten, Saya akan menyampaikan sosialisasi sesuai dengan kompetensi yang sudah saya pelajari				
--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--

4	Pelaksanaan pengisian form sisa stok pada saat pendistribusi obat dan bmhp	Melakukan pengisian form sisa stok pada saat pendistribusian obat dan bmhp	Telah terisinya form sisa stok setelah pendistribusi an obat dan bmhp	Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab terhadap form sisa stok yang saya buat Loyal, Saya akan menjaga hubungan baik dan menghargai petugas farmasi Kolaboratif, Saya akan terbuka dalam bekerja sama dengan petugas farmasi agar pelaksanaan berjalan dengan baik dan benar	Peserta dan Petugas Gudang Farmasi	TIDAK	TIDAK ADA	
---	--	--	---	--	------------------------------------	-------	-----------	--

		Melakukan pemantauan pengisian form sisa stok pada saat pendistribusian obat dan bmhp	Telah terisinya form sisa stok oleh petugas Gudang Farmasi	Akuntabel, saya akan melakukan pemantauan dengan cermat agar form yang telah diisi bisa dipertanggungjawabkan				
5	Pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan	Melakukan rekap dari hasil pengisian form sisa stok	Telah terisinya pengeluaran stok pada sistem	Akuntabel, Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat serta disiplin dan berintegritas tinggi	Peserta dan mentor	TIDAK	TIDAK ADA	
		Melakukan evaluasi dari form sisa stok yang sudah diisi	Tersedianya foto kartu stok manual dengan screenshot stok pada sistem yang sudah sesuai	Adaptif, Saya bertindak proaktif dalam menyesuaikan cara kerja, terbuka terhadap perubahan, serta antusias dalam menghadapi tantangan baru				

				Kompeten, Saya akan mengevaluasi hasil keseusian stok obat dan bmhp dengan kinerja terbaik agar mendapatkan hasil terbaik				
6	Pembuatan laporan aktualisasi	Membuat draft laporan aktualisasi	Tersedianya draft laporan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan, Saya akan cekatan dalam membuat draft laporan aktualisasi dengan kualitas yang terbaik Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dalam menyiapkan draft laporan aktualisasi Kompeten, Saya akan terus belajar	Peserta dan Mentor	YA Potensi konflik : adanya revisi dari mentor terkait laporan akhir aktualisasi	Melakukan revisi sesuai dari masukan mentor terkait laporan aktualisasi	

				untuk meningkatkan kompetensi diri dengan membuat draft laporan aktualisasi				
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi	Tersedianya lembar konsultasi mentor	Akuntabel, Saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam menyampaikan draft laporan aktualisasi Harmonis, Saya akan menghargai setiap masukan dan arahan yang 63 diberikan oleh mentor Loyal, Saya akan menjaga hubungan baik dan menghargai mentor Adaptif, Saya akan proaktif dan antusias				

				dalam menerima ide/inovasi yang diberikan oleh mentor Kolaboratif, Saya akan membangun kerjasama yang sinergis agar mendapatkan hasil yang terbaik				
		Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi yang telah disetujui oleh mentor	Berorientasi Pelayanan, Saya akan berkomitmen dalam melaksanakan tugas dan siap melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel, Saya akan menyelesaikan laporan aktualisasi dan menyerahkan laporan tersebut sebagai bentuk tanggung jawab				

				saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi Harmonis, Saya akan menghargai setiap masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor Loyal, Saya akan menjaga nama baik mentor dan instansi agar mendapat persetujuan laporan aktualisasi Kolaboratif, Saya akan membangun kerjasama yang sinergis agar mendapatkan hasil yang terbaik				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

B. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	1	0	0	2	6
2	Akuntabel	3	3	2	2	2	3	15
3	Kompeten	3	2	2	0	1	1	9
4	Harmonis	2	1	0	0	0	2	5
5	Loyal	2	2	2	1	0	2	9
6	Adaptif	1	2	0	0	1	1	5
7	Kolaboratif	2	1	1	1	0	2	7
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		14	13	8	4	4	13	56

C. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Okt		Nov			
		IV	V	I	II	III	IV
1	Kegiatan ke-1 Pelaksanaan konsultasi kegiatan aktualisasi dengan mentor (tanggal 22-25 Oktober 2025)						
2	Kegiatan ke-2 Pembuatan rancangan form sisa stok obat (tanggal 27-29 Oktober 2025)						
3	Kegiatan ke-3 Pelaksanaan kegiatan sosialisasi mengenai cara pengisian form sisa stok kepada petugas farmasi (tanggal 30-31 Oktober 2025)						
4	Kegiatan ke-4 Pelaksanaan kegiatan pengisian form sisa stok kepada petugas farmasi (tanggal 1-20 November 2025)						
5	Kegiatan ke-5 Pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan (tanggal 21-22 November 2025)						
6	Kegiatan ke-6 Pembuatan laporan aktualisasi						

	(tanggal 24-28 November 2025)						
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2016. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit*. Jakarta: Kementerian Kesehatan.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2019. *Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit*. Jakarta: Kementerian Kesehatan.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

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

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

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

Republik Indonesia. 2023. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.