



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENANDAAN OBAT MENDEKATI *EXPIRED*
DATE MELALUI *GOOGLE FORM* DAN *SPREADSHEET* DI
RUANG FARMASI UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
PEMERINTAHAN KABUPATEN MUKOMUKO**

Disusun oleh

Nama	: apt. SRI OKTAVIYANI,S.Farm
NIP	: 199710282025062002
Unit Kerja	: PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
Jabatan	: APOTEKER AHLI PERTAMA
Kelas/Kelompok	: 40/1
No. Presensi	: A40.1.6
Gelombang	: V

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi penandaan obat mendekati *expired date* melalui *google form* dan *spreadsheet* di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

NAMA : apt.Sri Oktaviyani,S.Farm

NIP : 199710282025062002

PANGKAT/GOL : Penata Muda Tingkat I/IIIb

JABATAN : Apoteker Ahli Pertama

INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Mukomuko

KELAS/KELOMPOK : 40/I

NO. PRESENSI : A40.1.6

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 19 Desember Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Bukittinggi, 19 Desember 2025

Coach

Penguji

(Faisal Roza,S.Kom,M.Kom)
NIP 197610142001121001

(Sarjayadi,SS.,M.A.P)
NIP 197003041996031001

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

(Sarjayadi,SS,M.A.P)
NIP 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 19 Desember 2025
Pukul : 08.00 – 16.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi Baso

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisas Latsar CPNS Angkatan XL Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi penandaan obat mendekati *expired date* melalui *google form* dan *spreadsheet* di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto
DISUSUN OLEH : apt.Sri Oktaviyani,S.Farm
KELAS : I
NO. PRESENSI : A40.1.6
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Mukomuko
JABATAN : Apoteker Ahli Pertama

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

COACH

Faisal Roza,S.Kom,M.Kom
NIP 197610142001121001

PENGUJI

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

PESERTA

apt.Sri Oktaviyani, S.Farm
NIP 199710282025062002

MENTOR

Holipah,SKM
NIP 197204061995022001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala berkat, rahmat, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan tepat pada waktunya yang berjudul “Optimalisasi penandaan obat mendekati *expired date* melalui *google form* dan *spreadsheet* di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto Pemerintahan Kabupaten Mukomuko”.

Maksud dan tujuan dari laporan pelaksanaan aktualisasi ini adalah untuk memenuhi salah satu tugas aktualisasi pelatihan dasar CPNS Angkatan XL Golongan III tahun 2025. Dalam proses pelaksanaan aktualisasi ini, kami menemui berbagai hambatan, namun berkat dukungan materil dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi ini dengan baik. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak terkait yang telah membantu penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini kepada :

1. Faisal Roza, S.Sos., M.Kom. selaku *coach* atas semua inspirasi, dorongan, masukan dan bimbinganya dalam penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi kegiatan selama pelatihan dasar CPNS,
2. Holipah, SKM selaku Kepala Puskesmas Dusun Baru V Koto sekaligus mentor atas semua arahan, motivasi, dukungan, masukan dan bimbingan selama pelaksanaan program aktualisasi.
3. Seluruh Widyaaiswara yang telah membimbing selama perkuliahan dan memberikan pengarahan terkait materi untuk dapat di internalisasikan dan di

aktualisasikan di unit kerja.

4. Suami tersayang, Zamril Arapat,A.md dan Ananda Ryuga Byantara Arapat yang selalu mendukung dan mensupport dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan III.
5. Orangtua dan seluruh keluarga besar terimakasih atas segala bentuk dukungan dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan III.
6. Keluarga besar Puskesmas Dusun Baru V Koto Kabupaten Mukomuko.
7. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS 2025 Golongan III dan segala pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian rancangan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, Oleh karena itu penulis mengharapkan masukan dari berbagai pihak agar rancangan aktualisasi ini menjadi lebih baik sehingga dapat dijadikan dasar dalam pelaksanaan, pelaporan, aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN serta memberikan manfaat bagi semua pihak.

Mukomuko, 15 Desember 2025

apt. Sri Oktaviyani,S.Farm
NIP 199710282025062002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN	
AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN	ii
AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Ruang Lingkup.....	3
BAB II DESKRIPSI ORGANISASI.....	5
A. Profil Instansi.....	5
B. Profil Peserta.....	13
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	17
A. Deskripsi <i>Core Isu</i>	17
B. Analisis <i>Core Isu</i>	21
C. Rumusan Isu.....	23
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	24
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	26
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	26
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	28
C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK).....	54
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	55
E. Manfaat terselesaikannya <i>Core Isu</i>	57
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	59

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	60
A. Kesimpulan	60
B. Rekomendasi	64
DAFTAR PUSTAKA	136
LAMPIRAN.....	67

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu Teknik APKL	22
Tabel 3.2 Analisa core isu teknik USG.....	23
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	26
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	28
Table 4.3 Matrik Rekapitulasi Habitulasi NND PNS.....	54
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu	55
Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Wilayah Kerja	
UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto	7
Gambar 2.2 Struktur organisasi	
Puskesmas Dusun Baru V Koto.....	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran laporan minggu ke 1.....	67
Lampiran 2. Lampiran laporan minggu ke 2.....	81
Lampiran 3. Lampiran laporan minggu ke 3.....	97
Lampiran 4. Lampiran laporan minggu ke 4.....	113
Lampiran 5. Lampiran laporan minggu ke 5.....	126

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. ASN diharapkan dapat melaksanakan kebijakan publik, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, serta dapat mempererat persatuan dan kesatuan bangsa .

Sesuai Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), maka penyelenggaraan Latsar CPNS diharapkan dapat membentuk ASN yang memiliki nilai-nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif yang dapat di akronomkan menjadi BerAKHLAK dengan *Employer Branding* ASN “Bangga Melayani Bangsa”. Dengan mengimplementasikan nilai dasar tersebut akan terbentuk ASN yang profesional sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien.

Pusat Kesehatan Masyarakat atau disebut dengan puskesmas merupakan fasilitas pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan Upaya promotive dan preventif untuk mencapai derajat Kesehatan Masyarakat yang setinggi-tingginya diwilayah kerjanya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang perubahan atas Permenkes nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Pelayanan kefarmasian meliputi pengelolaan sediaan farmasi dan Bahan medis habis pakai serta pelayanan farmasi klinik. Pengelolaan sediaan farmasi dan BMHP yang baik dan benar sangat berpengaruh terhadap mutu pelayanan kesehatan. Salah satu aspek penting dalam pengelolaan obat adalah penataan penyimpanan obat yang sesuai dengan ketentuan sehingga terjaganya stabilitas, efektivitas dan keamanan obat selama masa simpan.

Namun berdasarkan hasil observasi penataan obat di unit Farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto belum dilakukan secara optimal, seperti belum adanya label penandaan obat mendekati *expired date* serta kurangnya sistem pemantauan yang terintegrasi. Kondisi ini menyebabkan keterlambatan dalam mendeteksi obat yang hampir kadaluwarsa, sehingga terjadi resiko peningkatan obat kadaluwarsa, kerugian secara finansial, dan terganggunya ketersediaan obat bagi pasien.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu dilakukan Upaya untuk penataan penyimpanan obat dengan melakukan “**optimalisasi penandaan obat mendekati *expired date* melalui *google form* dan *google spreadsheet* di Ruang Farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto**”. Inovasi ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi dalam proses pencatatan, pelaporan, serta pelabelan obat.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan obat dengan melakukan pelabelan obat mendekati *expired date* di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto melalui pemanfaatan teknologi digital berbasis google form dan google spreadsheet guna untuk menjamin ketersediaan obat yang bermutu, aman dan tepat waktu dalam mendukung pelayanan kefarmasian kepada Masyarakat.

2. Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan ketepatan pencatatan data obat yang mendekati *expired date* melalui penggunaan *google form* dan *google spreadsheet*.
- b. Mempermudah proses pemantauan obat mendekati *expired date* dengan *google spreadsheet*, yang memungkinkan penyusunan data otomatis, notifikasi peringatan, dan laporan yang mudah diakses
- c. Meminimalisir risiko keterlambatan identifikasi obat mendekati *expired date* sehingga dapat dilakukan penggunaan tepat waktu
- d. Mendorong penerapan budaya kerja inovasi dan adaptif sesuai nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya nilai adaptif, akuntabel dan kompeten

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ASN mencakup penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dilaksanakan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V

Kabupaten Mukomuko. Selama periode habituasi 22 Oktober 2025 sampai 30 November 2025 berdasarkan penugasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Apoteker Ahli Pertama untuk Optimalisasi penandaan obat mendekati *expired date* melalui *google form* dan *spreadsheet* di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto Pemerintahan Kabupaten Mukomuko.

BAB II

DESKRIPSI ORGANISASI

A. Profil Instansi

a. Profil UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

1) Gambaran Umum

UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto merupakan Puskesmas Induk yang ada di Kecamatan terletak di Jalan Raya Lintas Barat Kecamatan Air Dikit Kabupaten/Kota Mukomuko, terletak di 25 km dari Kab/kota Mukomuko. UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto ditetapkan menjadi Puskesmas Rawat Jalan dan mempunyai surat Izin Operasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Perizinan Nomor : 05082400794330001 tentang Izin Operasional Puskesmas.

Sejak tahun 2007 Puskesmas Dusun Baru V Koto di bangun Dan mempunyai wilayah kerja 1 kecamatan yang meliputi 4 desa,yaitu Desa Air Dikit, Pondok Lunang, Dusun Baru dan Sari Bulan. Pada tahun 2009 wilayah kecamatan memekarkan 4 desa menjadi 6 desa yang terdiri dari Desa Air Dikit, Desa Pondok Lunang, Desa Dusun Baru V Koto, Desa Air Kasai, Desa Sari Bulan, Desa Sumber Sari.

UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto Kabupaten Mukomuko berlokasi di Jalan Raya Lintas Barat Kecamatan Air Dikit Kabupaten Mukomuko dengan wilayah kerja sebanyak 6 (Enam) desa dari enam desa di wilayah kecamatan Air Dikit UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto didukung jaringan di bawahnya sebanyak 2 Pustu, 4 Poskesdes, 8

Posyandu Balita serta 6 Posyandu Lansia serta 3 Jejaring.

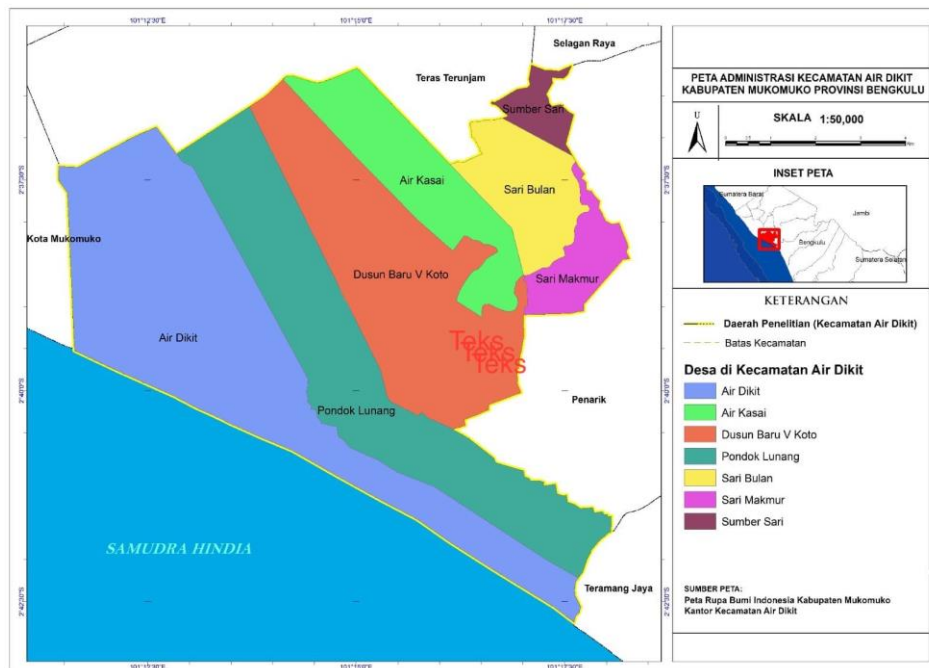
UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto sebagai Puskesmas Rawat Jalan mempunyai Ruang Pelayanan, yaitu:

- a. Ruang Pelayanan Pendaftaran, Administrasi, dan Rekam Medis (RPRM)
- b. Ruang Pemeriksaan Lansia (RPL)
- c. Ruang Konseling Gizi dan Sanitasi (RK)
- d. Ruang Pemeriksaan Umum (RPU)
- e. Ruang Pemeriksaan MTBS/Anak (RMTBS)
- f. Ruang Pemeriksaan Gigi (RPG)
- g. Ruang Laboratorium (RLAB)
- h. Ruang Pemeriksaan Penyakit Menular (RP2M)
- i. Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, KB dan Imunisasi (RKIA)
- j. Ruang Pemeriksaan IVA, HIV-IMS (RIVA)
- k. Ruang Tata Usaha (RTU)
- l. Ruang Pelayanan Farmasi (RPF)
- m. Ruang Pelayanan Gawat Darurat (RGD)

2) Letak Geografi

Puskesmas Dusun Baru V Koto dengan luas wilayah keseluruhan 91158 KM². Batas – batas Wilayah :

- | | |
|-----------------|---|
| Utara | : berbatasan dengan Kec. Kota Mukomuko |
| Sebelah Timur | : berbatasan dengan Kec. Penarik |
| Sebelah Selatan | : berbatasan dengan Kec. Teras Terunjam |
| Sebelah Barat | : berbatasan dengan Laut Samudra |



Gambar 2.1 Peta Wilayah Kerja UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

b. Visi, Misi dan Nilai Organisasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

1) Visi

“Menuju Masyarakat Sehat di Wilayah Kerja Puskesmas Dusun Baru V Koto”

2) Misi

- Mengerakkan pembangunan kecamatan yang berwawasan kesehatan.
- Mendorong kemandirian masyarakat dan keluarga untuk hidup sehat.
- Memelihara dan meningkatkan pelayanan Kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau.
- Memelihara dan meningkatkan Kesehatan individu, keluarga dan masyarakat beserta lingkungan.

3) Motto

“ Kesembuhan Anda Adalah Harapan Kami “

Tata nilai UPTD Puskemas Dusun Baru V Koto sebagai berikut :

C : Cepat

Pegawai memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara cepat sehingga permasalahan cepat teratasi

A : Amanah

Dalam memberikan pelayanan sehingga masyarakat merasa aman dan percaya

N : Nyaman

Pegawai memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan baik, pegawai yang cekatan, pelayanan yang ramah tamah serta prosedur pelayanan memiliki standar

T : Terampil

Pegawai memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi dan standar pelayanan yang sudah ditetapkan

I : Inovatif

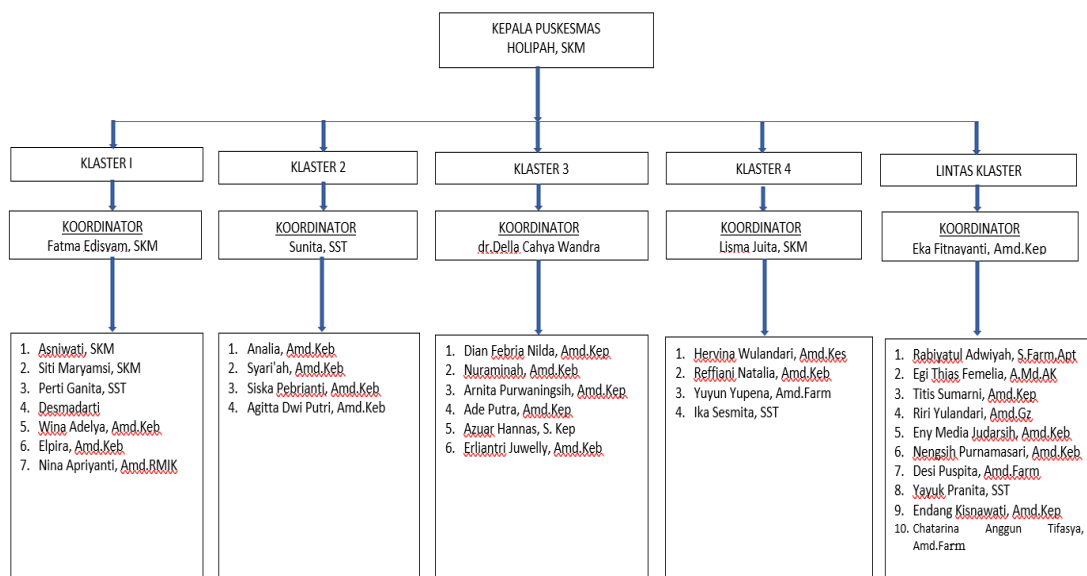
Memberikan pelayanan kepada masyarakat selalu berusaha untuk menghasilkan solusi dan gagasan baru dalam menyelesaikan permasalahan kesehatan.

K : Kreatif

Memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan kemampuan berfikir ataupun melakukan tindakan yang bertujuan untuk mencari pemecahan sebuah kondisi secara cerdas, serta membawa hasil yang tepat dan bermanfaat.

c. Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan tata hubungan kerja antar bagian dan garis kewenangan, tanggung jawab dan komunikasi dalam menyelenggarakan pelayanan dan penunjang pelayanan.



Gambar 2.2 Struktur organisasi Puskesmas Dusun Baru V Koto

d. Tugas Pokok Dan Fungsi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

Sebagai fasilitas pelayanan kesehatan strata/tingkat pertama, UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto bertanggung jawab menyelenggarakan

Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) tingkat pertama dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) tingkat pertama berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

Upaya Kesehatan Masyarakat tingkat pertama yang menjadi tanggung jawab Puskesmas Dusun Baru V Koto meliputi :

a. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial

1) Upaya Promosi Kesehatan

2) Upaya Kesehatan Lingkungan

3) Upaya Kesehatan Ibu, Anak, dan Keluarga Berencana:

- Keluarga Berencana
- Kesehatan Reproduksi

4) Upaya Gizi

5) Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit:

- Pencegahan dan Pengendalian Tuberkulosis
- Pencegahan dan Pengendalian Kusta
- Imunisasi
- Pencegahan dan Pengendalian Demam Berdarah Dengue
- Pencegahan dan Pengendalian HIV-AIDS
- Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular

- Surveilans
 - Pencegahan dan Pengendalian ISPA/Diare
 - Kesehatan Jiwa
- 6) Perawatan Kesehatan Masyarakat
 - b. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan
 - 1) Pencegahan dan Pengendalian Hepatitis
 - 2) Kesehatan Usia Lanjut
 - 3) Kesehatan Gigi dan Mulut Masyarakat
 - 4) Usaha Kesehatan Sekolah
 - 5) Deteksi Dini Kanker Leher Rahim
 - 6) Pengobatan Tradisional Komplementer
 - 7) Kesehatan Kerja dan Olah Raga
 - 8) Kesehatan Indera
 - 9) Tim Reaksi Cepat
 - 10) Pengawasan Obat dan Makanan Minuman

Sedangkan Upaya Kesehatan Perorangan tingkat pertama yang menjadi tanggung jawab UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto meliputi:

- a. Rawat Jalan :
 - 1) Pemeriksaan Umum

- 2) Pemeriksaan Gigi
- 3) Pemeriksaan Lansia
- 4) Pemeriksaan Anak/MTBS
- 5) Pemeriksaan Ibu dan Anak
- 6) Pelayanan Keluarga Berencana
- 7) Pelayanan Imunisasi Balita
- 8) Konseling Gizi dan Sanitasi
- 9) Pemeriksaan Kesehatan Jiwa
- 10) Pemeriksaan Deteksi Kanker Leher Rahim
- 11) Pemeriksaan Infeksi Menular Seksual dan HIV
- 12) Pelayanan Obat
- 13) Pelayanan Laboratorium

b. Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat Jalan

Selain itu, UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto juga melaksanakan pelayanan rujukan rawat jalan dan rujukan Gawat Darurat.

B. Profil Peserta

1. Data Pribadi



Nama : apt.Sri Oktaviyani,S.Farm
NIP : 199710282025062002
Jabatan : Apoteker Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kab. Mukomuko
Kelas/Kelompok : 1
No. Presensi : A40.1.6
Gelombang : XXXVIII

2. Tugas Pokok Dan Fungsi Apoteker Ahli Pertama

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Jabatan Fungsional Apoteker, Tugas Jabatan Fungsional Apoteker yaitu melaksanakan Praktik Kefarmasian yang meliputi penyusunan rencana Praktik Kefarmasian, pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP, pelayanan farmasi klinik, sterilisasi sentral, pelayanan farmasi khusus, serta penerapan kajian farmakoekonomi dan uji klinik.

Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Apoteker yang dapat dinilai angka kreditnya, meliputi:

- a. penyusunan rencana Praktik Kefarmasian;
- b. pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP;
- c. pelayanan farmasi klinik;

- d. sterilisasi sentral;
- e. penerapan kajian farmakoekonomi dan uji klinik; dan
- f. pelayanan farmasi khusus.

Jabatan Fungsional Apoteker merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian. Jenjang Jabatan Fungsional Apoteker terdiri atas:

- a. Apoteker Ahli Pertama;
- b. Apoteker Ahli Muda;
- c. Apoteker Ahli Madya; dan
- d. Apoteker Ahli Utama.

Tugas Jabatan Fungsional Apoteker Ahli Pertama, meliputi:

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. Melaksanakan pelayanan kefarmasian yang dilaksanakan di tempat tinggal pasien (pelayanan residensial); dan
36. Melaksanakan pelayanan kefarmasian untuk pasien di luar Fasyankes;

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

1. Belum Optimal Penataan Penyimpanan Obat Diruang Farmasi UPTD

Puskesmas Dusun Baru V Koto

a) Kondisi masalah saat Ini

Penataan penyimpanan obat yang baik dan benar bertujuan untuk menjaga mutu, stabilitas, keamanan obat, serta memudahkan proses distribusi dan pengawasan obat. Namun berdasarkan hasil observasi di unit farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto penataan penyimpanan obat belum terlaksana secara optimal. Dimana obat belum tersusun secara rapi berdasarkan penggolongan dan jenis sediaan obat, penerapan sistem *First expired first out* (FEFO) belum berjalan secara konsisten, belum adanya penandaan obat mendekati expired date yang dilakukan serta belum adanya sistem digitalis yang digunakan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sistem penataan obat yang ada belum efisien, belum terdokumentasi dan belum berbasis teknologi informasi.

b) Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Jika isu ini tidak diselesaikan, maka akan berpotensi menurunkan efisiensi kerja petugas farmasi, risiko terjadinya kesalahan pengambilan obat dan risiko terjadinya penyerahan obat yang telah kadaluwarsa karena tidak terdeteksi, obat expired date semakin menumpuk, menurunnya mutu pelayanan dan kepuasan pasien. Pihak yang terkena

dampak pada masalah ini yaitu, pasien, petugas farmasi, UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto dan Dinas kesehatan.

c) Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Isu ini berhubungan erat dengan manajemen ASN dan SMART ASN. Dimana ASN dituntut untuk melakukan pekerjaan secara profesional, akuntabel, kolaboratif serta adaptif dalam pemanfaatan sistem digital. Dalam menangani isu tersebut dapat dilakukan dengan melakukan penataan penyimpanan obat dengan memanfaatkan sistem digital seperti *google form* dan *google spreadsheet* untuk pengelolaan data obat serta penandaan obat mendekati *expired date* berbasis teknologi. Inovasi ini diharapkan dapat memperbaiki sistem pengelolaan, pencatatan, serta mempercepat proses identifikasi obat mendekati *expired date*.

2. Belum optimal pemberian informasi dan edukasi obat di UPTD

Puskesmas Dusun Baru V Koto

a) Kondisi masalah saat ini

Pemberian informasi dan edukasi obat Merupakan kegiatan pelayanan klinis yang dilakukan oleh Apoteker untuk memberikan informasi secara akurat, jelas dan terkini kepada pasien, keluarga pasien, Masyarakat serta kepada profesi kesehatan lainnya mengenai cara penggunaan obat, efek samping obat, serta cara penyimpanan obat sehingga tercapai pengobatan yang maksimal. Namun hasil observasi dan wawancara di unit farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

pelaksanaan pemberian informasi dan edukasi obat belum berjalan secara optimal, kondisi ini disebabkan karena ruang pelayanan farmasi belum mendukung komunikasi efektif, serta belum adanya media informasi dan edukasi seperti leaflet, poster, atau video edukasi yang mudah dipahami pasien

b) Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Apabila isu ini tidak segera diatasi, akan berdampak pada meningkatnya resiko kesalahan penggunaan obat, efektivitas pengobatan menurun karena kepatuhan pasien minum obat, meningkatkan risiko efek samping dan resistensi obat terutama pada penggunaan antibiotik, menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayan puskesmas karena pasien tidak mendapatkan penjelasan secara maksimal, serta menurunkan mutu pelayanan unit farmasi. Pihak yang sangat berdampak pada masalah ini yaitu pasien, tenaga kesehatan lainnya, petugas farmasi, UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto dan Dinas kesehatan.

c) Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Isu ini terkait dengan manajemen ASN dan SMART ASN, terutama Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, *dan* kompeten, dimana ASN perlu memastikan setiap pasien harus memperoleh informasi yang memadai tentang obat yang digunakan. Serta ASN juga dituntut adaptif terhadap inovasi, diharapkan mampu memanfaatkan teknologi seperti penggunaan media digital video edukasi, leaflet dan spanduk untuk

meningkatkan jangkauan informasi obat.

3. Belum optimal pendistribusian obat ke sub-sub unit di UPTD

Puskesmas Dusun Baru V Koto

a) Kondisi masalah saat ini

Pendistribusian Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai merupakan kegiatan pengeluaran dan penyerahan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai secara merata dan teratur untuk memenuhi kebutuhan sub unit/satelit Farmasi Puskesmas dan jaringannya. Tujuannya untuk memenuhi kebutuhan Sediaan Farmasi sub unit pelayanan kesehatan yang ada di wilayah kerja Puskesmas dengan jenis, mutu, jumlah dan waktu yang tepat. Namun berdasarkan hasil observasi dan wawancara, diketahui bahwa proses pendistribusian obat ke sub-sub unit Puskesmas belum berjalan optimal. Kondisi ini dapat terlihat dari belum adanya sistem pendistribusian yang terstandar baik dalam jadwal maupun prosedur dan pencatatan kebutuhan obat di masing-masing unit, serta komunikasi antara unit farmasi dan sub-sub unit belum efektif. Seringkali permintaan obat dilakukan mendadak tanpa perencanaan, sehingga menghambat kelancaran pelayanan.

b) Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Jika permasalahan ini tidak segera ditangani, akan mengakibatkan ketidak terpenuhinya kebutuhan obat di unit pelayanan yang dapat menghambat pemberian obat kepada pasien. Pihak yang terkena dampak pada masalah ini yaitu, pasien, petugas farmasi, tenaga kesehatan

disub-sub unit pelayanan, Puskesmas dan dinas kesehatan.

c) Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Isu ini berkaitan erat dengan manajemen ASN dan SMART ASN, dimana ASN dituntut kompeten, akuntabel, kolaboratif dan adaptif dalam menjalankan tugasnya. ASN harus mampu menjalankan proses distribusi obat sesuai standar prosedur operasional (SOP), harus memiliki tanggung jawab dalam menjaga ketepatan data dan ketertiban administrasi distribusi obat, ASN harus membangun komunikasi yang baik antara-unit pelayanan agar distribusi berjalan optimal, serta ASN juga perlu adaptif terhadap perkembangan teknologi sistem digital untuk mempermudah pencatatan dan pelaporan.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan isu yang ditemukan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto langkah selanjutnya yaitu melakukan analisis core isu untuk menetapkan dan memilih isu yang menjadi prioritas untuk dilakukan penyelesaian.

Untuk analisis core isu penulis menggunakan Teknik APKL (Aktual, problematik, kekhalayakan, dan kelayakan). Teknik APKL digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan 4 faktor yaitu:

1. Aktual : isu yang benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan.
2. Problematik : isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya.
3. Kekhalayakan : isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak.
4. Layak : isu realistis dan relevan untuk dilakukan pemecahan masalah.

Analisis core isu dengan Teknik APKL dapat dilihat pada tabel 3.1

Tabel 3.1 Analisis Core Isu Teknik APKL

NO	ISU	KRITERIA				TOTAL	PERINGKAT
		A	P	K	L		
1	Belum optimalnya penataan penyimpanan obat di ruang Farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto	5	4	5	4	18	I
2	Belum optimal Pemberian informasi dan edukasi obat di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto	4	3	4	3	14	III
3	Belum optimal pendistribusian obat ke sub-sub unit di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto	4	3	4	4	15	II

Kriteria nilai:

5= Sangat kuat pengaruhnya

4= Kuat pengaruhnya

3= Sedang pengaruhnya

2= Kurang pengaruhnya

1= Sangat kurang pengaruhnya

keterangan:

A: Aktual

P: Problematic

K: Kekhalayakan

L: Layak

Berdasarkan analisis core isu dengan menggunakan teknik APKL diatas, terlihat bahwa isu **“Belum optimalnya penataan penyimpanan obat di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto”** memiliki skor tertinggi yaitu 18. Belum optimalnya penataan penyimpanan obat berdampak signifikan terhadap efisiensi kerja petugas Farmasi, menurunkan kualitas mutu obat, terjadi peningkatan risiko obat kadaluwarsa, kerugian finansial dan menurunnya ketersediaan obat di unit farmasi. Oleh karena itu, **“Belum optimalnya penataan penyimpanan obat di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto ”**dinyatakan layak dijadikan isu karena menyangkut hajat hidup orang banyak.

C. Rumusan Isu

Setelah didapatkan isu utama melalui teknik APKL, maka selanjutnya dilakukan analisa penyebab isu dengan menggunakan teknik USG (*Urgency, seriousness, dan growth*). teknik ini digunakan untuk menentukan tingkat kepentingan dan dampak suatu masalah jika tidak segera dilakukan penyelesaian. Berdasarkan tiga aspek utama, yaitu:

1. Urgency : menunjukkan seberapa cepat suatu masalah harus segera ditangani
2. Seriousness : menggambarkan seberapa besar dampak yang ditimbulkan oleh isu tersebut terhadap kinerja, pelayanan dan organisasi
3. Growth : memperlihatkan seberapa besar kemungkinan masalah akan berkembang atau memburuk jika tidak segera diatasi.

Dengan menilai penyebab isu berdasarkan tiga aspek tersebut, dapat diperoleh gambaran tingkat prioritas suatu masalah. Semakin tinggi skor USG, semakin besar pula urgensi untuk segera menanganinya.

Analisa penyebab isu dengan Teknik USG dapat dilihat pada tabel 3.2

Tabel 3.2 Analisa Penyebab Isu Teknik USG

Kriteria nilai:

keterangan:

NO	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	Belum optimalnya penandaan obat mendekati <i>expired date</i>	5	5	4	14	I
2	Rendahnya disiplin petugas Farmasi dalam pemantauan stok obat	4	4	3	11	III
3	Belum optimalnya letak penyimpanan obat sesuai dengan golongan terapi dan jenis sediaan obat	5	4	3	12	II

5= Sangat (mendesak/serius/cepat memburuk)	U: Urgency
4= Mendesak/serius/cepat memburuk	S: Serious
3= Cukup (mendesak/serius/cepat memburuk)	G: Growth
2= Kurang (mendesak/serius/cepat memburuk)	
1= Tidak (mendesak/serius/cepat mendesak)	

Berdasarkan analisa penyebab isu yang dilakukan menggunakan teknik USG maka penyebab isu yang dipilih adalah “**belum optimalnya penandaan obat mendekati *expired date***”. Penandaan obat mendekati *expired date* sangat penting dilakukan segera karena menyangkut keselamatan pasien dan efisiensi pelayanan Farmasi. Tanpa penandaan yang tepat waktu, obat berpotensi tidak terpakai hingga melewati masa kadaluwarsa, sehingga menyebabkan kerugian finansial bagi Puskesmas dan penurunan mutu pelayanan obat. Penyebab isu ini juga sangat serius karena dapat meningkatkan risiko penggunaan obat *expired date* yang dapat membahayakan pasien. Apabila isu ini tidak segera di selesaikan maka akan terjadi peningkatan jumlah obat kadaluwarsa yang terus meningkat dari waktu ke waktu.

D. Gagasan Kreatif

Dengan merujuk pada penyebab isu belum optimalnya penandaan obat yang mendekati *expired date*, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan isu yaitu “**melakukan penandaan obat mendekati *expired date* melalui *google form* dan *spreadsheet* ”. *Google form* digunakan sebagai sarana untuk input data obat, kemudian *google form* dihubungkan dengan *google spreadsheet* agar data otomatis tersimpan dan**

terupdate secara real time. Pada *google spreadsheet* akan dilakukan penandaan obat mendekati *expired date* dengan memanfaatkan notifikasi peringatan sebagai pengingat. Sehingga akan mempermudah petugas farmasi dalam pengendalian obat mendekati *expired date*. gagasan ini dirancang sebagai solusi untuk mempermudah proses identifikasi, pencatatan, dan pelabelan obat yang mendekati *expired date*. Sehingga obat mendekati *expired date* dapat terdeteksi secara cepat, akurat, dan tepat waktu. Gagasan kreatif ini sejalan dengan mata pembelajaran agenda III yaitu manajemen ASN dan SMART ASN yang akan mendorong budaya kerja digital dalam pengelolaan dan pengendalian obat.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama habituasi Adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait rencana aktualisasi
2. Melakukan pengumpulan data sediaan farmasi dan mencari referensi pembuatan *google form* dan *google spreadsheet*
3. Melakukan penginputan data sediaan farmasi melalui *google form* dan *google spreadsheet* serta melakukan penandaan obat mendekati *expired date*
4. Melakukan sosialisasi kepada tim farmasi mengenai cara penginputan dan penandaan obat mendekati *expired date*
5. Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang dilakukan selama masa habituasi, jadwal ini diharapkan dapat memastikan kegiatan berjalan efektif, tepat waktu dan sesuai rencana yang ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan mengalami sedikit perubahan karena faktor kondisi lapangan, namun perubahan jadwal ini tidak mengurangi kualitas proses maupun hasil kegiatan, serta tetap mengacu pada arahan mentor. Jadwal kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober		November				Desember
		III	IV	I	II	III	IV	I
1.	Kegiatan Ke-1 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi							
2.	Kegiatan Ke-2 Melakukan pengumpulan data sediaan Farmasi dan mencari referensi pembuatan <i>google form</i> dan <i>google spreadsheet</i>							
3.	Kegiatan Ke-3 Melakukan penginputan data sediaan Farmasi melalui <i>google form</i> dan <i>google spreadsheet</i> serta melakukan penandaan obat mendekati <i>expired date</i>							
4.	Kegiatan Ke-4 Melaksanakan sosialisasi kepada tim farmasi mengenai cara penginputan dan penandaan obat mendekati							

	<i>expired date</i> menggunakan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i>							
5.	Kegiatan Ke-5 Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan untuk menilai hasil implementasi							

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Apoteker ahli pertama UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto Pemerintahan Kabupaten mukomuko
Identifikasi Isu	:	1. Belum adanya penandaan/ labeling obat mendekati <i>expired date</i> 2. Kurang disiplinnya petugas farmasi dalam pemantauan stok obat dan tanggal <i>expired date</i> obat 3. Penyimpanan obat sistem FEFO belum dilakukan secara optimal
Isu yang Diangkat	:	Belum adanya penandaan/ labeling obat mendekati <i>expired date</i>
Gagasan Pemecahan Isu	:	melakukan penandaan obat mendekati <i>expired date</i> melalui <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> ”

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi	1. Membuat surat telaah staff pada mentor	Tersedianya surat telaah staff	1. Berorientasi Pelayanan: Saya telah menyusun surat telaah staff dengan menunjukkan sikap tanggap dan peduli terhadap peningkatan kualitas pelayan publik 2. Akuntabel: Saya telah menyiapkan dan membuat surat telaah staf dengan memuat data, analisa yang jelas dan penuh tanggungjawab terhadap isi surat. 3. kompeten Saya telah menyusun surat telaah staf secara sistematis sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan	1. Penulis 2. Mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya dokumentasi konsultasi dan catatan konsultasi	1. Berorientasi pelayanan: saya telah menunjukan komitmen untuk menghasilkan rancangan aktualisasi yang dapat meningkatkan kualitas layanan publik 2. Akuntabel: Saya telah menyampaikan rancangan aktualisasi dengan menyertakan data, analisa, serta pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten: Saya telah mempersiapkan materi dengan baik sebelum melakukan konsultasi, memahami setiap	1. Penulis 2. Mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				substansi rancangan aktualisasi yang akan dilakukan 4. Harmonis: Saya telah melakukan konsultasi dengan komunikasi yang sopan, baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan yang diberikan mentor 5. Adaptif: Saya telah terbuka terhadap kritikan dan saran yang diberikan mentor serta langsung memperbaiki rancangan aktualisasi sesuai arahan dan kebutuhan instansi 6.kolaboratif: Saya telah berdiskusi secara terbuka dengan mentor dan mendapatkan				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				masukin serta saran untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi agar dapat diterapkan secara efektif dilingkungan kerja				
		3. Mengajukan surat telaah staf kepada mentor	tersedianya surat telaah staf yang telah disetujui Hasil: Disetujuinya kegiatan aktualisasi dengan membubuhkan tanda tangan disurat telaah staf	1. Berorientasi Pelayanan: Saya telah mengajukan surat telaah staf untuk memastikan kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan benar memberikan manfaat untuk instansi 2. Akuntabel: Saya telah bertanggung jawab terhadap surat telaah staf yang saya buat untuk ditanda tangani oleh mentor 3. Kompeten:	1. Penulis 2. Mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Saya telah membuat surat telaah staf secara sistematis dan sesuai prosedur, serta menunjukkan kompetensi saya dalam komunikasi secara tertulis dan pemahaman terhadap substansi isu yang dibahas 4. harmonis Saya telah menjaga etika komunikasi ketika menyampaikan permintaan persetujuan surat telaah staf kepada mentor 5. loyal Saya telah mengajukan surat telaah staf sebagai bentuk loyalitas terhadap instansi, serta memastikan setiap				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				tahapan kegiatan yang dijalankan sesuai arahan				
2	Melakukan pengumpulan data sediaan farmasi dan mencari referensi pembuatan google form dan goggle spreadsheet	1. Melakukan stok opname sediaan farmasi dan mencari referensi google form dan google spreadsheet	Tersedianya Data hasil stok opname sediaan farmasi serta referensi google form dan google spreadsheet	1. Berorientasi pelayanan: Saya telah melakukan stok opname secara akurat untuk memastikan ketersediaan obat bagi masyarakat tidak terganggu 2. Akuntabel: Saya telah memastikan data stok opname yang dicatat sesuai kondisi sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten: Saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan saya dalam mencari dan mempelajari referensi penggunaan <i>google form</i> dan	1. penulis 2. mentor 3. tim farmasi	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<i>spreadsheet</i> 4. Harmonis: Saya telah berusaha menciptakan suasana yang nyaman dan kondusif selama proses stok opname bersama tim farmasi 5. loyal: Saya telah berkontribusi pada instansi dengan menjalankan kegiatan sesuai standar operasional prosedur (SOP) untuk meningkatkan mutu pelayanan Farmasi dan meningkatkan efisiensi kerja 6. kolaboratif: Saya telah bekerjasama dengan tim farmasi melakukan stok opname				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				agar diperoleh data yang valid dan terintegritas				
		2. Membuat draft google form dan google spreadsheet serta rancangan labeling <i>expired date</i>	Tersedianya draft google form dan google spreadsheet serta rancangan labeling <i>expired date</i>	1. berorientasi pelayanan: Saya telah berupaya meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian dengan membuat sistem pelabelan obat yang mudah dipahami dan membantu mempercepat proses identifikasi obat mendekati kadaluwarsa 2. akuntabel: Saya telah membuat rancangan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> serta rancangan labelling obat dengan teliti dan transparan agar seluruh proses pencatatan obat dapat dipertanggungjawabkan	1. penulis 2. mentor 3. tim farmasi	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3.kompeten: Saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan saya dalam pembuatan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> serta mengembangkan keterampilan desain sederhana untuk labelling obat 4. adaptif: Saya telah beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dengan memanfaatkan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> untuk mempermudah pengelolaan stok obat dan pengendalian obat mendekati <i>expired date</i>				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. melakukan konsultasi rancangan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> serta labeling kepada mentor	Tersedianya <i>google form</i> dan <i>google spreadsheet</i> serta labeling yang disetujui mentor Hasil: Tersedianya <i>google form</i> dan <i>google spreadsheet</i> serta labeling yang disetujui mentor	1. berorientasi pelayanan: Saya telah menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan yang lebih baik dengan memastikan rancangan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> serta labelling yang saya buat benar-benar efektif dan bermanfaat bagi instansi dan Masyarakat. 2. akuntabel saya telah bertanggungjawab penuh atas rancangan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> serta labelling obat yang saya buat 3. kompeten:	1.penulis 2. mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Saya telah menyampaikan secara jelas prosedur penginputan data sediaan farmasi dan proses pelabelan obat kepada mentor 4. harmonis: Saya telah menghormati dan menjaga hubungan baik dengan mentor melalui komunikasi yang sopan, terbuka dan menghargai setiap masukan yang diberikan mentor				
3	Melakukan penginputan data Sediaan farmasi melalui <i>google form</i> dan	1. melakukan penginputan data obat kedalam <i>google form</i> dan menghubungkan dengan	Tersedianya data sediaan farmasi yang telah terinput secara lengkap, benar, dan	1. Berorientasi pelayanan: Saya telah melakukan penginputan data obat kedalam <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> secara lengkap, akurat, mudah	1. Penulis 2. mentor 3. Tim farmasi	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<i>google spreadsheet</i> serta melakukan penandaan obat mendekati <i>expired date</i>	<i>spreadsheet</i> yang disetujui mentor	tertata rapi dalam sistem digital	diakses sehingga proses monitoring obat mendekati <i>expired date</i> lebih mudah, guna meningkatkan pelayanan farmasi. 2. akuntabel: Saya telah memastikan seluruh data obat yang diinput sesuai dengan kondisi sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan 3. kompeten: Saya telah memanfaatkan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> untuk mendata sediaan farmasi secara digital 4. loyal: Saya telah menjaga kepercayaan instansi dengan menjalankan				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				proses penginputan data sesuai prosedur dan menggunakan sistem yang telah disetujui mentor 5. kolaborasi : Saya telah bekerjasama dengan tim Farmasi dalam penginputan data obat, dan menerima setiap masukan				
		2. melakukan penandaan <i>expired date</i> di <i>google spreadsheet</i> serta labeling obat	Tersedianya data penandaan obat mendekati <i>expired date</i> di <i>google spreadsheet</i> serta pemberian label pada obat	1. berorientasi pelayanan: Saya telah memastikan data <i>expired date</i> yang diinput dan diberi penandaan tersaji secara jelas, akurat dan mudah dibaca 2. akuntabel Saya telah melakukan pengecekan ulang data dan status label untuk	1. penulis 2. mentor 3. tim farmasi	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Hasil: Obat yang mendekati <i>expired date</i> telah ditandai di <i>google speadsheet</i> serta labeling di obat	menjamin keakuratan laporan. Setiap perubahan dalam <i>spreadsheet</i> dicatat dengan rapi sehingga dapat dipertanggungjawabkan 3. kompeten Saya telah memahami penggunaan formula, <i>conditional formatting</i> pada <i>spreadsheet</i> serta teknik labelling obat 4. harmonis Saya telah melakukan komunikasi yang baik, serta saling menghargai pendapat dengan rekan kerja selama proses penandaan dan labelling obat 5. adaptif: Saya telah				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				menyesuaikan diri dengan penggunaan teknologi spreadsheet sebagai inovasi dalam penandaan obat mendekati <i>expired date</i> serta adanya notifikasi obat mendekati <i>expired date</i> 6. kolaborasi: Saya telah membangun semangat tim Farmasi agar proses labelling obat terlaksana sesuai dengan harapan				
		3.Menyampaikan hasil <i>google form</i> dan <i>google spreadsheet</i> yang telah dimasukan datanya serta labeling pada	Tersedianya Data obat yang telah dientri dan telah dilakukan penandaan di	1. berorientasi pelayanan: Saya telah memastikan sistem digital yang dipakai mudah digunakan oleh semua tim Farmasi agar meningkatkan pelayanan	1. penulis 2. mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		obat	<i>google spreadsheet</i> serta labelling pada obat Hasil: Tersedianya Data obat yang telah dientri dan telah dilakukan penandaan di <i>google spreadsheet</i> serta labelling pada obat	farmasi 2. akuntabel: Saya telah bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapan data yang di input 3. kompeten: Saya telah memanfaatkan google form dan spreadsheet untuk mendata serta pengendalian sediaan farmasi secara digital 4. harmonis: Saya telah berkomunikasi dengan baik, sopan dan menghargai setiap masukan yang diberikan mentor 5. adaptif Saya telah menyesuaikan diri				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				dengan penggunaan teknologi digital google form dan spreadsheet dalam pengendalian obat mendekati expired date serta adanya notifikasi peringatan otomatis				
4	Melaksanakan sosialisasi kepada tim farmasi mengenai cara penginputan dan penandaan obat mendekati <i>expired date</i> menggunakan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i>	1. Menyusun materi sosialisasi, absensi dan kuisisioner	Tersedianya materi sosialisasi, absensi dan kuisisioner	1. berorientasi pelayanan: Saya telah Menyusun materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner dengan bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami peserta 2. akuntabel: Saya telah menyusun seluruh materi berdasarkan data dan prosedur yang benar. absensi dan kuisisioner dibuat transparan	1. penulis 2. mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				sehingga kehadiran dan umpan balik peserta dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan sebagai evaluasi kegiatan 3. Kompeten: Saya telah Menyusun materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner secara teliti dan <i>professional</i> menggunakan referensi yang relevan sehingga materi tersusun sesuai kebutuhan. 4. loyal : Saya telah Menyusun materi sesuai kebijakan instansi dan mendukung visi, misi dalam peningkatan pelayanan				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				kefarmasian. 5. Adaptif: Saya telah beradaptasi terhadap perkembangan digital dengan memanfaatkan googlr form untuk membuat kuisisioner serta menyusun materi dalam bentuk powerpoint.				
		2. Melaksanakan sosialisasi penandaan obat mendekati <i>expired date</i>	Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi (foto dan video)	1. Berorientasi pelayanan: Saya telah menyampaikan materi sosialisasi secara jelas agar proses penandaan obat mudah dipahami oleh rekan kerja 2. Kompeten: saya telah menguasai penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> untuk	1. penulis 2. mentor 3. tim farmasi	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				penandaan obat mendekati <i>expired date</i>, sehingga materi yang saya sampaikan relevan. 3. harmonis: Saya telah menyampaikan sosialisasi dengan komunikasi yang sopan, menghargai pendapat rekan kerja, dan menciptakan suasana diskusi yang nyaman 4. adaptif: Saya telah menyesuaikan metode sosialisasi sesuai dengan kebutuhan rekan kerja dengan menggunakan power point dan memberi contoh langsung penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i>				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5. kolaboratif: Saya telah mensosialisasikan dan mengajak rekan kkerja berperan aktif dalam pengelolaan dan penandaan obat mendekati <i>expired date</i>				
		3. memberikan sesi tanya jawab dan pengisian kuisisioner	Tersedianya kuisisioner Hasil : Terlaksananya sosialisai pelabelan obat mendekati <i>expired date</i> secara diigital	1. berorientasi pelayanan Saya telah memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya dengan jelas dan terbuka, memastikan setiap kebutuhan informasi terjawab sehingga meningkatkan pemahaman terkait penandaan obat 2. akuntabel : Saya telah	1. penulis 2. mentor 3. tim farmasi	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				menyampaikan jawaban berdasarkan data dan prosedur yang benar serta memastikan kuisisioner diisi sesuai keadaan sebenarnya dan diolah secara transparan sebagai bahan evaluasi 3. harmonis: Saya telah membangun suasana diskusi yang ramah dan saling menghargai, sehingga peserta merasa nyaman untuk menyampaikan pertanyaan maupun masukan. 4. kolaboratif: Saya melibatkan rekan kerja untuk melakukan pengisian kuisisioner sebagai bahan evaluasi				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi	1.melakukan evaluasi dan mengumpulkan data hasil kegiatan sosialisasi	Tersedianya data dan informasi untuk laporan kegiatan sosialisasi	1. Akuntabel: Saya telah mengumpulkan data hasil sosialisasi secara lengkap, jujur, dan berdasarkan fakta serta penuh tanggungjawab 2. Kolaboratif: Saya telah bekerja sama dengan mentor dan rekan kerja dalam melakukan evaluasi hasil kegiatan 3. Harmonis: Saya telah Menerima dan menghargai setiap masukan dan saran dari mentor, dan tim farmasi	1. penulis 2. mentor 3. Tim farmasi	Tidak		
		2. membuat laporan hasil aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	1. Akuntabel : saya telah menyusun laporan berdasarkan	1.penulis 2. mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				data yang valid, jujur, transparan dari seluruh kegiatan yang telah dilakukan dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Kompeten: Saya telah menggunakan kemampuan analisa untuk mengelola data kegiatan menjadi laporan yang sistematis 3. Adaptif : Saya telah melakukan perbaikan pada laporan atas saran dan masukan dari mentor				
		3. Meminta persetujuan mentor terkait laporan aktualisasi	Tersedianya laporan kegiatan aktualisasi yang telah	1. Berorientasi pelayanan : Saya telah menyajikan laporan yang rapi, sistematis, mudah	1. penulis 2. mentor	Tidak		

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			disetujui mentor Hasil : Tersedianya laporan aktualisasi yang telah dibubuhi tanda tangan mentor	dipahami, dan memberi manfaat bagi unit kerja. 2. Akuntabel: Saya telah memastikan data dan laporan yang saya sajikan dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten: Saya telah menyusun laporan secara sistematis dengan data yang valid sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan 4. Harmonis: Saya telah menyampaikan laporan kepada mentor dengan komunikasi yang baik dan sopan 5. Kolaboratif saya telah berkoordinasi dengan				

NO	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				mentor untuk memastikan laporan yang saya buat sesuai standar 6. Adaptif Saya telah melakukan perbaikan sesuai masukan dari mentor untuk menyempurnakan laporan aktualisasi				

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

Matrik rekapitulasi realisasi habituasi menggambarkan keterkaitan mata pelatihan dengan kegiatan habituasi yang dilakukan, serta jumlah realisasi habituasi NND PNS yang dicapai pada masing-masing kegiatan

Tabel 4.3 matriks rekapitulasi realisasi habituasi Nilai Nilai Dasar PNS

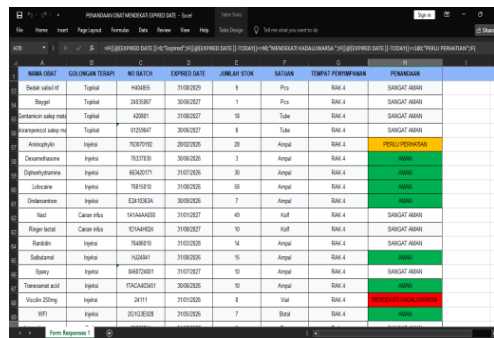
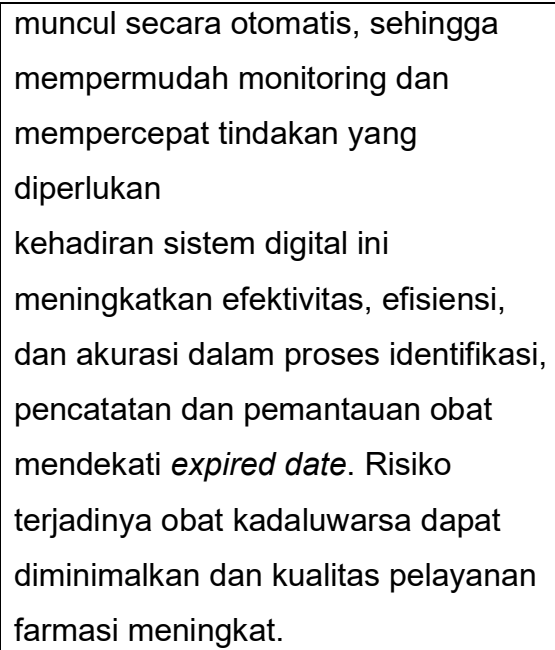
No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	3	2	3	1	1	12	13
2.	Akuntabel	3	3	2	3	2	3	2	2	3	3	12	14
3.	Kompeten	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	12	13
4.	Harmonis	1	2	2	2	0	1	2	2	2	2	7	9
5.	Loyal	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	3	4
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	2	2	1	3	6	8
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	7	7
	Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan	12	14	13	14	11	14	13	14	10	12	59	68

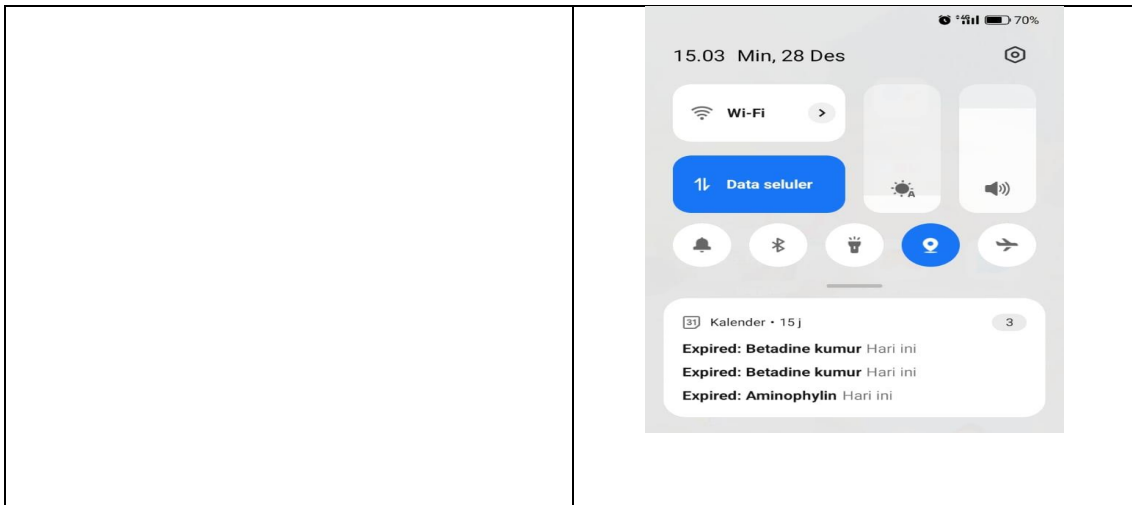
D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Capaian core isu sebelum dan sesudah aktualisasi memiliki peningkatan secara signifikan, berikut penjelasannya perbandingan kondisi core isi pada tabel 4.4

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum dilakukan kegiatan aktualisasi, proses identifikasi dan pencatatan obat mendekati <i>expired date</i> di ruang Farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto belum dilakukan secara optimal. Dimana pencatatan masih dilakukan secara manual sehingga data tidak terpusat dan sulit diakses oleh seluruh petugas farmasi. Kondisi ini menyebabkan keterlambatan dalam mengetahui obat yang mendekati <i>expired date</i> , dan meningkatkan resiko terjadi peningkatan jumlah obat <i>expired date</i> sebelum digunakan. Selain itu, juga belum ada penandaan maupun notifikasi obat mendekati <i>expired date</i> yang dapat mempermudah proses monitoring.	Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi, telah terjadi peningkatan signifikan dalam pengelolaan obat mendekati <i>expired date</i> . Telah tersedianya <i>google form</i> yang digunakan sebagai media penginputan data obat mendekati <i>expired date</i> yang secara otomatis terhubung dengan <i>google spreadsheet</i> . Data yang masuk tersusun secara sistematis dan dapat diakses oleh seluruh petugas secara real-time. Selain itu, diterapkan pula format penandaan dan pelabelan sesuai kategori sehingga petugas lebih cepat mendeteksi obat yang perlumendapat prioritas penanganan. <i>Spreadsheet</i> juga telah dilengkapi notifikasi otomatis berupa perubahan warna sesuai kategori masa kadaluwarsa. Selain itu notifikasi peringatan otomatis juga akan





E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1) Individu peserta

- Meningkatkan kompetensi dalam pemanfaatan teknologi digital, khususnya penggunaan *google form* dan *spreadsheet* sebagai media pencatatan dan monitoring obat mendekati *expired date*
- Menumbuhkan sikap kerja yang lebih teliti, akuntabel, dan berorientasi pada mutu pelayanan publik
- Mempermudah pelaksanaan tugas sehari-hari melalui sistem pencatatan yang lebih efektif dan efisien
- Meningkatkan kemampuan analisis dan pemecahan masalah dalam mengelola obat, sehingga mendukung pengembangan profesionalisme sebagai ASN
- Memperkuat penerapan nilai-nilai dasar akuntabilitas, kolaboratif dan berorientasi

2) Instansi

- Meningkatkan sistem pencatatan dan penandaan obat mendekati *expired date* lebih efektif dan efisien
- Membantu instansi dalam meminimalkan risiko terjadinya obat kedaluwarsa sehingga mengurangi potensi kerugian dan pemborosan anggaran
- Mendukung peningkatan mutu pelayanan kefarmasian, sejalan dengan visi dan misi puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan yang aman dan berkualitas

3) Stakholders

- **Bagi tenaga Farmasi lainnya**

Terselesaikannya core isu memberi manfaat signifikan bagi petugas farmasi lainnya yaitu dapat mempermudah proses identifikasi obat mendekati *expired date*, mengurangi beban kerja manual, meningkatkan ketelitian dan kewaspadaan, meningkatkan koordinasi dan kolaborasi antar petugas, mendukung pelaksanaan pelayanan Farmasi yang lebih profesional, meningkatkan kemampuan petugas dalam pemanfaatan teknologi informasi.

- **Bagi pasien**

Capaian penyelesaian isu juga memberi manfaat untuk pasien/masyarakat terutama mendapatkan jaminan keamanan obat karena obat yang digunakan telah melalui proses monitoring yang lebih ketat dan sistematis

google form **F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi**

Berikut merupakan rencana tindak lanjut hasil aktualisasi optimalisasi penandaan obat mendekati expired date melalui *google form* dan *spreadsheet* di ruang farmasu UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Parapihak terlibat	Sumber biaya	Keterangan
1	Pemeliharaan dan update dan <i>spreadsheet</i>	Sistem pencatatan ED tetap berfungsi baik dan sesuai kebutuhan	Rutin setiap bulan	1. Kepala UPTD 2. Petugas Farmasi	Tidak ada	
2	Monitoring dan evaluasi obat mendekati <i>expire date</i>	Data obat ED yang akurat dan terbaru serta laporan evaluasi	Rutin setiap bulan	1. Kepala UPTD 2. Petugas Farmasi	Tidak ada	
3	Integrasi ke SOP	SOP Pengelolaan obat mendekati expired date terbaru	1 bulan	1. Kepala UPTD 2. Tim mutu Puskesmas 3. Petugas farmasi	Tidak ada	
4	Penyusunan buku panduan teknis	Buku panduan teknis	1 bulan	1. Kepala UPTD 2. Tim mutu Puskesmas 3. Petugas Farmasi	Tidak ada	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

- a. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait rencana aktualisasi

Pada kegiatan pertama tahapan yang dilakukan yaitu membuat surat telaah staf, konsultasi dan mengajukan surat telaah staf kepada mentor. Pada kegiatan ini Saya menyusun surat telaah staff dengan menunjukkan sikap tanggap dan peduli terhadap peningkatan kualitas pelayan publik (**Berorientasi Pelayanan**). Saya bertanggungjawab terhadap surat telaah staf dan rancangan aktualisasi yang saya lakukan (**Akuntabel**). Surat telaah staf yang saya buat sudah sistematis dan sesuai ketentuan (**Kompeten**). Saya berdiskusi secara terbuka dengan mentor untuk mendapatkan masukan dan saran (**kolaboratif**). Dalam proses diskusi saya berkomunikasi dengan sopan, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan yang diberikan mentor (**Harmonis**). Setiap masukan yang diberikan mentor segera saya lakukan perbaikan sesuai arahan (**Adaptif**). Surat telaah staf yang telah diperbaiki saya *google form* serahkan kembali kepada mentor untuk diminta persetujuan sebagai bentuk loyalitas terhadap instansi, serta memastikan setiap tahapan kegiatan yang dijalankan sesuai arahan (**Loyal**).

- b. Melakukan pengumpulan data sediaan farmasi dan mencari referensi pembuatan *google form* dan *spreadsheet*

Pada kegiatan ini tahap yang dilakukan yaitu melakukan pengumpulan data sediaan Farmasi serta mencari referensi dan *spreadsheet*, Membuat draft *google form* dan *google spreadsheet* serta rancangan labeling *expired date*, melakukan konsultasi rancangan *google*

form dan *spreadsheet* serta labelling kepada mentor.

Saya memastikan data stok opname dan penandaan obat mendekati *expired date* sesuai dengan kondisi sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Saya berupaya meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian dengan membuat sistem pelabelan obat yang mudah dipahami dan membantu mempercepat proses identifikasi obat mendekati kadaluwarsa (**Berorientasi Pelayanan**). Saya meningkatkan kemampuan dan pengetahuan saya dalam pembuatan *google form* dan *spreadsheet* serta mengembangkan keterampilan desain sederhana untuk labelling obat (**Kompeten**). Saya telah berusaha menciptakan suasana yang nyaman dan kondusif selama proses stok opname dan penandaan obat mendekati *expired date* bersama tim Farmasi (**Harmonis**). Berkontribusi pada instansi dengan menjalankan kegiatan sesuai standar operasional prosedur (SOP) untuk meningkatkan mutu pelayanan Farmasi dan efisiensi kerja (**Loyal**) telah beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dengan memanfaatkan *google form* dan *spreadsheet* untuk mempermudah pengelolaan stok obat dan pengendalian obat mendekati *expired date* (**Adaptif**). Saya telah bekerjasama dengan tim farmasi melakukan stok opame dan penandaan obat mendekati *expired date* agar diperoleh data yang valid dan terintegritas (**Kolaboratif**).

- c. Melakukan penginputan data sediaan farmasi melalui *google form* dan *spreadsheet* serta penandaan obat mendekati *expired date*

Tahapan kegiatan yang dilakukan pada kegiatan ini yaitu melakukan penginputan data obat kedalam *google form* dan menghubungkan dengan spreadsheet yang disetujui mentor, melakukan penandaan *expired date* di google spreadsheet serta labeling obat, kemudian menyampaikan hasil *google form* dan *google spreadsheet* yang telah dimasukan datanya serta labeling pada obat kepada mentor.

Penginputan data obat kedalam *google form* dan *spreadsheet* secara lengkap, akurat, mudah diakses sehingga proses monitoring obat mendekati *expired date* lebih cepat guna meningkatkan pelayanan farmasi **(Berorientasi Pelayanan)**. Seluruh data obat yang diinput sesuai dengan kondisi sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan **(Akuntabel)**. Saya memahami cara penginputan data obat kedalam google form serta memahami cara penandaan obat mendekati expired date melalui google spreadsheet **(Kompeten)**. Selama proses penandaan dan labelling obat saya berkomunikasi dengan baik, sopan dan saling menghargai pendapat dengan rekan kerja **(Harmonis)**. Saya telah menjaga kepercayaan instansi dengan menjalankan proses penginputan data sesuai prosedur dan menggunakan sistem yang telah disetujui mentor **(Loyal)**. Saya menyesuaikan diri dengan penggunaan teknologi digital berupa google form dan spreadsheet sebagai inovasi dalam penginputan dan penandaan obat mendekati *expired date* serta adanya notifikasi obat mendekati expired date **(Adaptif)**. Saya bekerjasama dengan tim farmasi dalam penginputan data obat, dan melakukan penandaan obat mendekati

expired date serta labelling pada obat (**Kolaborati**).

- d. Melakukan sosialisasi kepada tim farmasi mengenai cara penginputan dan penandaan obat mendekati *expired date*

Pada kegiatan ini telah dilakukan penyusunan materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner, dilaksanakan sosialisasi kepada tim farmasi, dan melakukan sesi tanya jawab serta pengisian kuisisioner. Materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner disusun dan disampaikan dengan bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami peserta (**Berorientasi pelayanan**). Seluruh materi yang disajikan berdasarkan data dan prosedur yang benar, absensi dan kuisisioner dibuat transparan sehingga kehadiran dan umpan balik peserta dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Materi yang disusun dan disampaikan berdasarkan pemahaman dan referensi yang relevan sehingga sesuai kebutuhan (**Kompeten**). Seluruh Materi yang disajikan sesuai kebijakan instansi dan mendukung visi, misi dalam peningkatan pelayanan kefarmasian (**loyal**). Sosialisasi dilakukan dengan komunikasi yang sopan, menghargai pendapat rekan kerja, dan menciptakan suasana diskusi yang nyaman (**Harmonis**). Metode penyampaian sosialisasi menyesuaikan dengan kebutuhan rekan kerja menggunakan power point dan memberi contoh langsung penggunaan google form dan spreadsheet (**Adaptif**). Sosialisasi dan pengisian kuisisioner dilakukan dengan melibatkan rekan kerja (**Kolaboratif**)

- e. Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi

Pada kegiatan ini telah dilakukan evaluasi dan mengumpulkan data

hasil kegiatan sosialisas, penyusunan laporan hasil aktualisasi dan meminta persetujuan mentor terkait laporan aktualisasi. Dalam melakukan evaluasi hasil kegiatan saya bekerja sama dengan rekan kerja dan mentor **(kolaboratif)**. saya menyusun laporan berdasarkan data yang valid, jujur, transparan dari seluruh kegiatan yang telah dilakukan dan dapat dipertanggung jawabkan **(Akuntabel)**. Laporan telah tersusun secara sistematis dengan data yang valid sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan **(kompeten)**. Saat menyampaikan laporan kepada mentor saya berkomunikasi dengan baik dan sopan serta menerima dan menghargai setiap masukan dan saran yang diberikan **(harmonis)**. Masukan dan saran yang diberikan mentor dilakukan perbaikan dengan segera **(adaptif)**. Laporan hasil aktualisasi telah disajikan secara sistematis, mudah dipahami, dan memberi manfaat bagi unit kerja (Berorientasi Pelayanan).

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan isu yaitu **“melakukan penandaan obat mendekati *expired date* melalui *google form* dan *spreadsheet*”**. Pada gagasan kreatif ini dilakukan penginputan data obat melalui google form yang terhubung secara otomatis dengan *google spreadsheet* agar data tersimpan dan terupdate secara real time. Kemudian diterapkan format penandaan dan pelabelan sesuai kategori. *Spreadsheet* juga telah dilengkapi notifikasi otomatis berupa perubahan warna sesuai kategori masa kadaluwarsa. Selain itu notifikasi peringatan juga akan muncul

secara otomatis setiap 2 bulan sebelum masa kadaluwarsa, Sehingga akan mempermudah petugas farmasi dalam pengendalian obat mendekati *expired date*. gagasan ini dirancang sebagai solusi untuk mempermudah proses identifikasi, pencatatan, dan pelabelan obat yang mendekati *expired date*.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian penyelesaian core isu terjadi peningkatan signifikan dalam pengelolaan obat mendekati *expired date*. Telah tersedianya *google form* yang digunakan sebagai media penginputan data obat mendekati *expired date* yang secara otomatis terhubung dengan *google spreadsheet*. Data yang masuk tersusun secara sistematis dan dapat diakses oleh seluruh petugas secara real-time. Selain itu, diterapkan pula format penandaan dan pelabelan sesuai kategori sehingga petugas lebih cepat mendeteksi obat yang perlu mendapat prioritas penanganan. *Spreadsheet* juga telah dilengkapi notifikasi otomatis berupa perubahan warna sesuai kategori masa kadaluwarsa. Selain itu notifikasi peringatan juga akan muncul secara otomatis setiap 2 bulan sebelum masa kadaluwarsa, sehingga mempermudah monitoring dan mempercepat tindakan yang diperlukan.

kehadiran sistem digital ini meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi dalam proses identifikasi, pencatatan dan pemantauan obat mendekati *expired date*. risiko terjadinya obat kadaluwarsa dapat diminimalkan dan kualitas pelayanan Farmasi meningkat

B. REKOMENDASI

1) Untuk penyelenggara pelatihan

Diharapkan penyelenggara pelatihan dasar CPNS dapat meningkatkan penguatan materi teknologi informasi bagi ASN, serta adanya pendampingan pasca-pelatihan untuk membantu peserta dalam menerapkan hasil aktualisasi di unit kerja. Penyelenggara juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas fasilitas pembelajaran, menyesuaikan materi dengan kebutuhan lapangan dan melakukan evaluasi berkelanjutan untuk menyempurnakan kurikulum pelatihan

2) Untuk instansi asal peserta

Berdasarkan hasil aktualisasi yang telah dilakukan diharapkan UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto dapat terus mendukung berkelanjutan terhadap penggunaan inovasi digital dalam pendataan dan penandaan obat mendekati *expired date*. Instansi diharapkan menyusun SOP baku untuk proses identifikasi dan pelabelan obat, meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan internal serta melaksanakan monitoring dan evaluasi rutin terhadap efektivitas pelaksanaan kegiatan

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 Oktober 2025 – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Surat Telaah Staff 2. Dokumentasi Konsultasi 3. surat telaah staf yang telah dibubuhi tanda tangan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 1 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Membuat surat telaahan staf pada mentor, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, dalam Menyusun surat telaah staf, saya menunjukkan sikap tanggap dan peduli terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik. Surat telaah disusun bukan semata untuk pemenuhan administrasi, tetapi agar hasil kegiatan dapat memberikan manfaat nyata bagi Masyarakat dan instansi. • Akuntabel, dalam menyiapkan dan membuat surat telaah staf, saya membuatnya dengan memuat data, Analisa yang jelas dan penuh tanggung jawab terhadap isi surat. • Kompeten, Saya telah menyusun surat telaah staf secara sistematis sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 2) Melakukan Konsultasi dengan mentor, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, saya menunjukkan komitmen untuk menghasilkan rancangan aktualisasi yang dapat meningkatkan kualitas layanan publik, konsultasi ini dilakukan supaya kegiatan	

aktualisasi yang dilaksanakan nanti benar-benar memberikan manfaat bagi Masyarakat dan instansi

- Akuntabel, dalam penyampaian rancangan aktualisasi saya menyertakan data, analisis, serta pertimbangan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- Kompeten, saya mempersiapkan materi dengan baik sebelum melakukan konsultasi dan memahami setiap substansi rancangan aktualisasi yang akan dilakukan
- Harmonis, dalam kegiatan konsultasi saya melakukan komunikasi dengan sikap sopan dan baik, saling menghargai dan terbuka terhadap masukan yang diberikan mentor selama proses konsultasi.
- Adaptif, saya terbuka terhadap kritik dan saran yang diberikan mentor serta langsung memperbaiki rancangan aktualisasi sesuai arahan dan kebutuhan instansi
- Kolaboratif, saya berdiskusi secara terbuka dengan mentor dan mendapatkan masukan serta saran untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi agar dapat diterapkan secara efektif dilingkungan kerja.

3) Mengajukan surat telaah staf kepada mentor, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, saya mengajukan surat telaah staf untuk memastikan kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan benar-benar memberikan manfaat untuk instansi.
- Akuntabel, saya bertanggung jawab terhadap surat telaah staf yang telah saya buat untuk ditanda tangani oleh mentor. Pengajuan surat telaah kepada mentor merupakan bentuk pertanggungjawaban administratif dan professional saya terhadap rancangan aktualisasi yang saya usulkan.

- Kompeten, saya membuat surat telaah staf secara sistematis dan sesuai prosedur, serta menunjukkan kompetensi saya dalam komunikasi secara tertulis dan pemahaman terhadap substansi isu yang dibahas.
- Harmonis, saya menjaga etika komunikasi Ketika menyampaikan permintaan persetujuan surat telaah staf kepada mentor
- Loyal, saya mengajukan surat telaah staf sebagai bentuk loyalitas terhadap instansi, serta memastikan setiap tahapan kegiatan yang dijalankan sesuai arahan.

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Membuat surat telaahan staf pada mentor

Dalam kegiatan pembuatan surat telaah staf Teknik aktualisasi yang saya gunakan yaitu dengan teknik akuntabel, saya melakukan observasi dan analisis data pendukung yang relevan untuk dituangkan dalam surat telaah staf. Menjalin komunikasi dengan mentor agar isi surat telaah staf sesuai dengan aturan dan kebutuhan. serta menyelesaikan surat telaahan staf sebaik mungkin sesuai dengan arahan dari mentor. Apabila terdapat masukan dan revisi terhadap surat telaah staf yang saya buat, saya segera melakukan perbaikan sesuai dengan masukan yang diberikan oleh mentor. Melalui teknik ini, saya berusaha menunjukkan sikap tanggung jawab dan profesionalisme dalam menyusun surat telaah staf agar hasilnya sesuai dengan ketentuan serta dapat dipertanggungjawabkan.

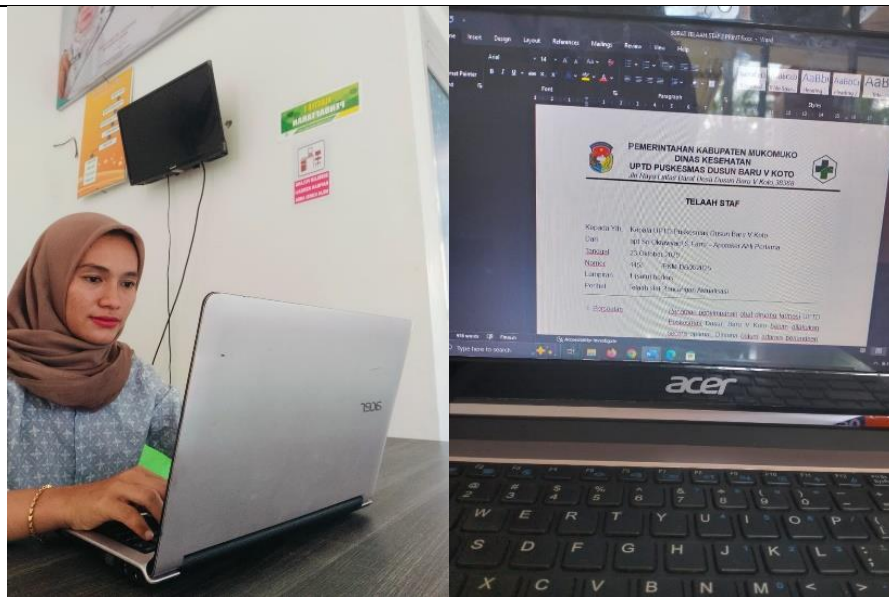


Foto dokumentasi pembuatan surat telaah staf

[illegible]

2) Melakukan Konsultasi dengan mentor

Dalam kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor teknik aktualisasi yang saya lakukan adalah teknik harmonis, yaitu dengan membangun komunikasi yang baik dan saling menghargai dalam proses diskusi bersama mentor. Saya menyampaikan rancangan aktualisasi secara jelas, sopan dan terstruktur. Saya menerima

setiap masukan dan arahan dengan sikap terbuka serta menghormati pendapat yang diberikan mentor agar rancangan aktualisasi yang dibuat selaras dengan visi, misi dan kebutuhan instansi. melalui teknik ini, saya berupaya menciptakan hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai, sehingga komunikasi dan koordinasi dengan mentor berjalan efektif dan menghasilkan rancangan aktualisasi yang bermanfaat bagi instansi dan Masyarakat.



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
Jln Raya Lintas Barat Desa Dusun Baru V Koto, 38368

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Holipah, SKM
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto
Tanggal : 24 Oktober 2025
Tempat : UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

No	Materi konsultasi	Saran Mentor
	Surat telaah staf	- Perbaiki tata cara penulisan isu aktual harus di perjelas.

Mukomuko, 24 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

Holipah, SKM
NIP 197204061995022001

Peserta

apt.Sri Oktaviani, S.Farm
NIP 199710282025062002

Foto dokumentasi konsultasi dan catatan konsultasi

3) Mengajukan surat telaah staf kepada mentor

Dalam kegiatan mengajukan surat telaah staf kepada mentor teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah teknik harmonis, yaitu dengan menyampaikan maksud dan tujuan pengajuan surat telaah staf secara sopan, jelas, dan professional kepada mentor. Melalui teknik ini, saya mengaktualisasikan nilai Harmonis dengan menciptakan suasana yang nyaman, terbuka, dan saling menghormati, agar proses pengajuan surat telaah staf dapat berjalan dengan lancar dan efektif. Sehingga surat telaah staf yang saya ajukan dapat disetujui oleh mentor dengan membubuhkan

tanda tangan sebagai persetujuan. Surat persetujuan telaah staf ini menjadi dasar untuk saya melakukan kegiatan aktualisasi selanjutnya.

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
Jl. Raya Lintas Barat Dusun Baru V Koto 39554

Telaah Staf

Revisi: 01, 23 Oktober 2025
Nama: H. S. Othman, S.Pd
Jabatan: Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

1. Persetujuan: Persetujuan pengumpulan data tentang kegiatan UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Surat persetujuan ini diberikan kepada H. S. Othman, S.Pd untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

2. Pelaksanaan: Kegiatan telah dilaksanakan pada tanggal 23 Oktober 2025 di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto. Kegiatan tersebut meliputi pengumpulan data tentang kegiatan UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

3. Kesimpulan: Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hasil kegiatan tersebut akan digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

4. Rekomendasi: Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto, disarankan untuk melakukan kegiatan serupa secara berkala.

5. Penutup: Surat persetujuan ini diberikan kepada H. S. Othman, S.Pd untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

6. Tanda Tangan: H. S. Othman, S.Pd (Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto)

7. Catatan: Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hasil kegiatan tersebut akan digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

Surat telaah staf telah disetujui dan ditanda tangan mentor

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
Jl. Raya Lintas Barat Dusun Baru V Koto 39554

SURAT PERSetujuan
Nomor: 445/12/1995022001

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama: H. S. Othman, S.Pd
Jabatan: Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

Memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan Habitus Nian-Ho di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

Dasar PTPP: 1995022001

Revisi: 01, 23 Oktober 2025
Nama: H. S. Othman, S.Pd
Jabatan: Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

Dengan ini saya persetujui kegiatan aktualisasi dan Habitus Nian-Ho di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

1. Pelaksanaan: Kegiatan telah dilaksanakan pada tanggal 23 Oktober 2025 di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto. Kegiatan tersebut meliputi pengumpulan data tentang kegiatan UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

2. Kesimpulan: Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hasil kegiatan tersebut akan digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

3. Rekomendasi: Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto, disarankan untuk melakukan kegiatan serupa secara berkala.

4. Penutup: Surat persetujuan ini diberikan kepada H. S. Othman, S.Pd untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

5. Tanda Tangan: H. S. Othman, S.Pd (Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto)

6. Catatan: Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hasil kegiatan tersebut akan digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.

Surat persetujuan melaksanakan aktualisasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Membuat surat telaahan staf pada mentor

Pada hari kamis, 23 Oktober 2025 saya mulai melakukan proses penyusunan Surat Telaahan Staf sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Proses dimulai dengan memperhatikan tata naskah dinas yang berlaku di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto, termasuk struktur surat, format penulisan, serta penggunaan bahasa resmi yang efektif dan komunikatif. Isu surat telaah staf disusun secara sistematis mencakup persoalan, pra anggapan,

fakta dan data, analisis, Kesimpulan dan saran. Setelah surat telaah selesai, saya melakukan pemeriksaan kembali untuk memastikan keakuratan data dan kejelasan isu, kemudian saya mengajukan kepada mentor untuk mendapatkan arahan dan saran dari mentor. Proses ini menerapkan nilai-nilai profesionalisme, ketelitian dan tanggungjawab sebagai bagian dari penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu surat telaah yang memenuhi standar kualitas administrasi dan substansi, yang tersusun dalam format resmi, struktur, isi yang jelas dan logis serta mengandung analisis yang relevan.

2) Melakukan Konsultasi dengan mentor

Saya melakukan konsultasi dengan mentor pada hari Jumat 24 Oktober 2025 untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan. Sebelum melakukan konsultasi saya sudah menyiapkan bahan konsultasi berupa draf surat telaah staf. Pada saat konsultasi saya menyampaikan secara detail isi rancangan aktualisasi, tahapan kegiatan dan jadwal kegiatan yang akan saya lakukan. Mentor memberikan masukan dan saran terkait substansi dan teknis pelaksanaan agar rancangan aktualisasi menjadi lebih realistis, efisien dan sesuai dengan tujuan aktualisasi yang dilakukan, sehingga aktualisasi bisa bermanfaat bagi instansi dan Masyarakat. Saya menunjukkan sikap terbuka, sopan dan responsif terhadap arahan yang diberikan mentor ketika konsultasi. Hasil konsultasi saya catat dan jadikan dasar revisi untuk penyempurnaan rancangan aktualisasi. Proses ini menerapkan nilai-nilai komunikatif, kolaboratif, akuntabel dan berorientasi pelayanan, sebagai bagian dari penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu berupa saran dan masukan dari mentor sebagai bahan penyempurna rancangan

aktualisasi sehingga kegiatan aktualisasi dapat memberi manfaat untuk instansi dan Masyarakat sesuai dengan visi dan misi instansi yaitu Memelihara dan meningkatkan pelayanan Kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau.

3) Mengajukan surat telaah staf kepada mentor

Setelah membuat surat telaah staf dan kemudian melakukan konsultasi dengan mentor, tahapan terakhir yaitu mengajukan surat telaah staf kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Surat telaah staf yang disetujui kemudian dibubuhkan tanda tangan oleh mentor sebagai bentuk pengesahan dan persetujuan terhadap isi surat telaah staf. Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK terutama komunikatif dan akuntabel sebagai wujud tanggung jawab peserta dalam melaksanakan tugas administrasi secara professional dan sesuai prosedur.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu berupa surat telaah staf yang telah disetujui mentor dengan membubuhi tanda tangan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Melalui kegiatan ini, saya memastikan bahwa setiap langkah dalam pelaksanaan aktualisasi sejalan dengan arah kebijakan serta kebutuhan organisasi, sehingga hasil kegiatan benar-benar mendukung visi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto yaitu menuju Masyarakat sehat diwilayah kerja. Melalui penyusunan surat telaah staf, saya berperan aktif dalam memberikan analisis objektif kepada kepala puskesmas untuk mendukung pengambilan Keputusan yang tepat untuk meningkatkan pelayanan Kesehatan. Kegiatan konsultasi ini juga berperan penting dalam memastikan setiap Langkah kegiatan aktualisasi selaras dengan kebutuhan instansi. Melalui konsultasi saya

memperoleh bimbingan dan arahan untuk meningkatkan kualitas rancangan maupun pelaksanaan. hal ini sejalan dengan misi puskesmas UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto, yaitu meningkatkan kapasitas pegawai agar mampu memberikan pelayanan yang bermutu kepada Masyarakat. Pada kegiatan meminta persetujuan mentor merupakan bentuk penerapan nilai integritas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan. Proses ini bermaksud untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sudah sesuai prosedur, standar dan tujuan organisasi.

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

1) Membuat surat telaahan staf pada mentor

Jika dalam pembuatan surat telaah staf tidak berdasarkan nilai nilai dasar ASN seperti berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten dan kolaboratif maka akan muncul beberapa dampak, yaitu:

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi)**

Dalam pembuatan surat telaah staf jika nilai kompeten dan akuntabel tidak diterapkan maka isi surat telaah staf bisa tidak akurat, tidak berbasis data atau aturan yang sesuai serta penyusunan surat telaah tidak terdokumentasi dengan baik. Jika nilai harmoni tidak di terapkan maka akan menghambat proses konsultasi dengan mentor, akibatnya penyusunan surat telaah staf menjadi lambat dan tidak efisien. Surat telaah staf mencerminkan kualitas manajerial dan administrasi instansi. Bila disusun asal-asalan tanpa dasar maka dianggap tidak professional, tidak teliti serta dianggap tidak memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

- **Dampak terhadap masyarakat**

Dampak secara tidak langsung juga dirasakan oleh masyarakat jika pembuatan surat telaah ini tidak menerapkan nilai nilai dasar ASN yaitu, tanpa nilai berorientasi pelayanan maka pengambilan

Keputusan kurang tepat, kebijakan yang dilakukan tidak memperhatikan kepentingan masyarakat. Akibatnya pelayanan menjadi lambat, dan tidak memuaskan. Masyarakat akan menilai bahwa ASN tidak profesional dalam bekerja, sehingga akan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayan instansi.

2) Melakukan Konsultasi dengan mentor

Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor jika tidak dilandasi nilai nilai dasar ASN seperti berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif dan kolaboratif maka akan muncul berbagai dampak negatif yaitu:

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi)**

Jika nilai kompeten dan Akuntabel tidak diterapkan maka akan terjadi salah memahami arahan mentor, sehingga akan menyebabkan rancangan aktualisasi yang tidak sesuai prosedur dan tidak sesuai kebutuhan instansi. Kurangnya rasa tanggung jawab dan ketelitian serta menurunkan kepercayaan mentor terhadap profesionalisme peserta. Jika tidak menerapkan nilai harmoni dan kolaboratif Komunikasi dengan mentor menjadi tidak efektif. Tanpa penerapan nilai adaptif, akan mengalami kesulitan menyesuaikan diri dengan masukan atau perubahan arahan dari mentor. Ketidakmampuan beradaptasi ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam perbaikan rencana kegiatan, hasil konsultasi yang tidak optimal, serta menghambat kelancaran pelaksanaan aktualisasi sesuai kebutuhan instansi.

- **Dampak terhadap masyarakat**

Tanpa menerapkan nilai akuntabel dan berorientasi pelayanan, masyarakat akan menilai ASN tidak profesional dan kurang bertanggung jawab sehingga akan menurunkan citra instansi. Nilai adaptif dan kolaboratif mendorong inovasi dan Kerjasama antara peserta dengan mentor, jika diabaikan masyarakat tidak akan

merasakan peningkatan mutu pelayanan yang dihasilkan dari aktualisasi.

3) Mengajukan surat telaah staf kepada mentor

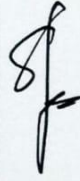
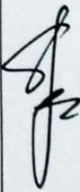
Jika dalam proses pengajuan surat telaah staf tidak diterapkan nilai nilai dasar ASN, maka akan muncul beberapa dampak, yaitu:

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi),**
tanpa penerapan nilai akuntabel dan kompeten, surat telaah staf yang diajukan kepada mentor bisa berisi data yang tidak valid atau Analisa yang tidak dapat dipertanggungjawabkan. Jika nilai harmoni dan kolaboratif tidak diterapkan dapat menghambat proses bimbingan karena tidak disertai dengan sikap sopan, saling menghargai, dan komunikasi yang efektif. Hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman, menghambat proses persetujuan surat, serta menurunkan kualitas hubungan kerja antara peserta dan mentor.
- **Dampak terhadap masyarakat**
Meskipun kegiatan pengajuan surat telaah staf bersifat internal, namun dampaknya tetap bisa dirasakan oleh masyarakat secara tidak langsung karena berpengaruh terhadap kualitas pelayanan publik. tanpa penerapan nilai akuntabel dan berorientasi pelayanan masyarakat akan melihat ASN tidak profesional, tidak transparan dan kurang bertanggungjawab terhadap pekerjaannya. Ketidaktepatan dalam telaah staf bisa berdampak pada kebijakan yang kurang efektif . sehingga, masyarakat menerima pelayanan yang lambat dan tidak sesuai harapan masyarakat. Kegiatan aktualisasi yang seharusnya diarahkan untuk memperbaiki mutu layanan bisa jadi tidak relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Hasil Kegiatan 1 : Surat Telaah staf yang telah disetujui dan ditanda tangani mentor

 PEMERINTAHAN KABUPATEN MUKOMUKO DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO Jln Raya Lintas Barat Desa Dusun Baru V Koto 36360			
TELAAH STAF			
Kepada Yth :	Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto		
Dari :	apL Sri Oktaviani S.Farm - Apoteker Ahli Pertama		
Tanggal :	23 Oktober 2025		
Nomor :	445/ /PKM-DB/V/2025		
Lampiran :	1 berkas		
Perihal :	Telaah staf Rancangan Aktualisasi		
I. Penerimaan :	Penataan penyimpanan obat di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto belum dilakukan secara optimal. Dimana belum adanya penandaan obat mendekati expired date, sistem penamaan belum terintegrasi serta sering terjadinya keterlambatan pemberian obat mendekati expired date. Hal ini menyebabkan banyak obat yang kadaluarsa di gudang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto, serta menyebabkan kerugian secara finansial.		
II. Pita tanggapan :	Proses pemberian obat mendekati expired date masih dilakukan secara manual, sehingga menimbulkan keterlambatan dalam identifikasi obat mendekati expired date. Pencatatan yang belum terintegrasi secara digital menyebabkan pengesahan dalam pemberian stok dan tanggal kadaluarsa obat. Pemanfaatan teknologi berbasis digital seperti google form dan spreadsheet dalam penandaan obat dapat mempercepat proses identifikasi, pencatatan, dan pelabelan obat mendekati expired date. Kegiatan ini sejalan dengan tujuan pelatihan dasar CPNS untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN: BERAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif, Dan Kolaborasi).		
III. Selisih dan data :	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2020 perubahan atas Peraturan Nomor 74 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Date: 1. Belum adanya petabelan obat mendekati expired date 2. Belum adanya sistem yang terintegrasi 3. Pencatatan masih manual 4. Banyaknya obat yang telah kadaluarsa di gudang farmasi		
IV. Analisis :	Dengan adanya inovasi Google form dan Spreadsheet, proses pemberian obat mendekati expired date dapat dilakukan secara digital, cepat dan akurat. Petugas dapat menginput data obat melalui google form yang secara otomatis terintegrasi dan terhubung ke google spreadsheet, kemudian akan dilakukan filter berdasarkan tanggal kadaluarsa sehingga obat yang mendekati masa kadaluarsa mudah diidentifikasi dan dapat segera diordarkannya.		
V. Kesimpulan :	Rancangan aktualisasi "Optimalisasi penandaan obat mendekati expired date melalui google form dan spreadsheet di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto" dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan obat di ruang farmasi, inovasi ini akan mendukung peningkatan kualitas pelayanan kefarmasian yang lebih tepat waktu dan berorientasi pada keselamatan pasien.		
VI. Saran :	Diperlukan perlu menyempurnakan Rancangan Aktualisasi dengan judul "Optimalisasi penandaan obat mendekati expired date melalui google form dan spreadsheet" untuk meningkatkan penataan		
		penyimpanan serta pengendalian obat. Rancangan ini sebagai bagian dari kegiatan habbitasi Labor CPNS serta mengoptimalkan pemanfaatan teknologi berbasis digital untuk mendukung peningkatan pelayanan kefarmasian di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto.	
		Mukomuko, 24 Oktober 2025	
		Mengetahui Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto Mentor  Holisah, SKM NIP 937204061995022001	
		Apoteker Ahli Pertama Peserta Latas CPNS  apL Sri Oktaviani S.Farm NIP 199710282025062002	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: apt.Sri Oktaviyani,S.Farm		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	23-10-2025	Menyusun dan menyerahkan draft surat telaahan staf kepada mentor untuk diperiksa.	- Tata cara penulisan kurang rapi - Materi dalam draf. belum mengacu pada titile permasalahan.	
2.	24-10-2025	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai surat telaahan staf yang telah dibuat	- Data yang digunakan kurang lengkap.	
3.	24-10-2025	Menyerahkan surat telaah staf yang telah direvisi dan meminta tanda tangan persetujuan mentor	Sudah sesuai dengan yang di minta.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: apt. Sri Oktaviyani,S.Farm			
Satuan Kerja		: Pemerintahan Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto			
N o	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan pengumpulan data sediaan farmasi dan mencari referensi pembuatan google form dan google spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober 2025 – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Data stok opname dan referensi google form dan spreadsheet 2. Draft google form dan google spreadsheet serta rancangan labeling expired date 3. google form dan google spreadsheet serta labeling yang disetujui mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 2 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Melakukan stok opname sediaan farmasi dan mencari referensi google form dan google spreadsheet, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, saya melakukan stok opname secara akurat untuk memastikan ketersediaan obat bagi Masyarakat tidak terganggu agar dapat memberikan pelayanan terbaik untuk Masyarakat. • Akuntabel, dalam melakukan stok opname saya memastikan data stok obat yang saya catat sesuai kondisi sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan . • Kompeten, saya menggunakan kemampuan dan pengetahuan saya dalam mencari dan mempelajari referensi penggunaan google form dan spreadsheet sebagai sarana peningkatan kompetensi digital. • Harmoni, Saya berusaha menciptakan suasana yang nyaman dan kondusif selama proses stok opname bersama tim farmasi	

- Loyal, Saya menunjukkan kontribusi pada instansi dengan menjalankan kegiatan sesuai standar operasional prosedur (SOP) untuk meningkatkan mutu pelayanan farmasi
- Kolaboratif, Saya bekerjasama dengan tim farmasi melakukan stok opname agar diperoleh data yang valid dan terintegrasi.

2) Membuat draft google form dan google spreadsheet serta rancangan labeling expired date, saya menerapkan nilai dasar berikut:

- Berorientasi Pelayanan, saya berupaya meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto dengan membuat sistem pelabelan obat yang mudah dipahami dan membantu mempercepat proses identifikasi obat mendekati kadaluwarsa.
- Akuntabel, dalam membuat rancangan google form dan spreadsheet serta rancangan labelling obat dengan teliti dan transparan agar seluruh proses pencatatan obat dapat dipertanggungjawab.
- Kompeten, saya menggunakan kemampuan dan pengetahuan saya dalam pembuatan google form dan spreadsheet, serta mengembangkan keterampilan desain sederhana untuk labelling obat.
- Adaptif, saya telah beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dengan memanfaatkan google form dan spreadsheet untuk mempermudah pengelolaan stok obat dan pengendalian obat mendekati expired date

3) melakukan konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labeling kepada mentor, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, saya menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan yang lebih baik dengan memastikan rancangan google form dan spreadsheet serta labelling yang saya

buat benar-benar efektif dan bermanfaat bagi instansi dan Masyarakat.

- Akuntabel, saya bertanggungjawab penuh atas rancangan google form dan spreadsheet serta labelling obat yang saya buat
- Kompeten, dalam proses konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labelling obat, saya menyampaikan secara jelas prosedur penginputan data sediaan farmasi dan proses pelabelan obat kepada mentor
- Harmonis, saya menghormati dan menjaga hubungan baik dengan mentor melalui komunikasi yang sopan, terbuka, dan menghargai setiap masukan yang diberikan mentor.
- Adaptif, saya bersikap terbuka terhadap perubahan dan siap menyesuaikan rancangan google form dan spreadsheet sesuai dengan masukan mentor agar rancangan lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan instansi

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Melakukan stok opname sediaan farmasi dan mencari referensi google form dan google spreadsheet

Dalam kegiatan melakukan stok opname sediaan farmasi dan mencari referensi google form serta spreadsheet teknik aktualisasi yang saya gunakan yaitu dengan teknik akuntabel, saya melakukan observasi dan melakukan pencatatan stok obat secara langsung dengan melakukan pencocokan jumlah stok fisik di gudang dengan data yang ada di kartu stok. Dalam kegiatan ini saya melibatkan tim farmasi lainnya agar hasil yang diperoleh valid dan terintegrasi. Tidak hanya itu saya juga melakukan observasi referensi pembuatan google form dan spreadsheet agar sesuai dengan kebutuhan pencatatan obat mendekati expired date di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto. Menjalin komunikasi dengan rekan kerja untuk mendapatkan masukan dan saran agar data stok obat

serta rancangan google form dan spreadsheet yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan instansi. Melalui teknik ini, saya berusaha menunjukkan data yang saya sajikan dapat dipertanggungjawabkan.

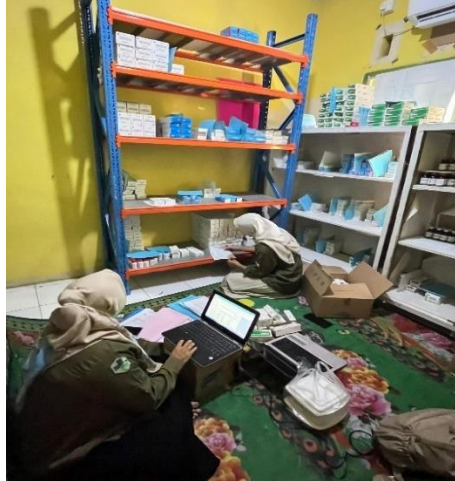


Foto dokumentasi Stok Opname Obat

 LAPORAN STOK OPNAME OBAT DAN BMHP GUDANG FARMASI UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO 							
BULAN: OKTOBER 2025							
NO	NAMA OBAT	NO BATCH	TGL EXPIRED DATE	SATUAN	SISA STOK BULAN SEBELUM	MASUK	KELUAR
1	Amoxicillin sirup	SK03054	Agustus 2030	Botol	52	100	52
2	Chlasead sirup	30477	Jul 2027	Botol	12	0	0
3	Ambracol sirup	31801311	November 2025	Botol	105	180	5
4	Antasida sirup	25407311	November 2026	Botol	51	0	44
5	Bersidine kumur	CB23005	Februari 2026	Botol	8	0	0
6	Cefadroxil sirup	30128	Agustus 2026	Botol	34	0	17
7	Dompemprone sirup	SCG32053	Juni 2025	Botol	0	30	10
8	Paracetamol sirup	SCF38854	May 2029	Botol	0	400	120
9	Zinc sulfat sirup	SCD14853	Mei 2026	Botol	13	0	4
10	Eflin sirup	E46325	Jul 2028	Botol	4	0	3
11	Supralan sirup	E4H477	Agustus 2026	Botol	9	0	5
12	Cuka sirup	E4H482	Agustus 2026	Botol	8	0	0
13	Becofort sirup	66004003	Agustus 2026	Botol	3	0	0
14	Parasetic	42525	Mei 2028	Tablet	310	0	30
15	Amidite	TPF77053	May 2029	Tablet	700	0	100
16	Amilodipine 10 mg	TPG00454	Juni 2030	Tablet	0	3000	200
17	Amilodipine 5 mg	TPB07554	Januari 2030	Tablet	300	3000	300

NO	NAMA OBAT	NO BATCH	TGL EXPIRED DATE	SATUAN	SISA STOK BULAN SEBELUM	MASUK	KELUAR	SISA STOK BULAN
18	Antasida doen tab	1309099	September 2027	Tablet	6200	0	1400	4800
19	Ambracol hcl tab	TPH01552	Jul 2026	Tablet	300	3000	400	2900
20	Amoxicillin trihydrate	30326	Juni 2026	Tablet	500	0	400	100
21	Allopurinol 100-mg	HTAL0044301	Agustus 2026	Tablet	1100	2000	700	5000
22	Allopurinol 300mg	HTAL0044313	Agustus 2026	Tablet	400	0	0	400
23	Acyclovir 400mg	HTAL0161218	Mei 2026	Tablet	300	0	0	300
24	Aspirin	24150103	Jul 2027	Tablet	400	0	0	400
25	ceftriaxone	TPH44453	Jul 2029	Tablet	1300	0	200	900
26	Cris	220818152	Agustus 2026	Tablet	16300	0	1500	15000
27	Captopril 12.5mg	SH00122	Agustus 2026	Tablet	1600	0	0	1600
28	Captopril 25mg	H41520N	Agustus 2026	Tablet	1300	0	500	800
29	Cefedroxil	KPD00819	Mei 2027	Tablet	200	0	200	0
30	deamethasone	TPH04453	Desember 2026	Tablet	0	2000	200	1800
31	domperidone	TSR98153	November 2028	Tablet	300	0	100	100
32	Glimperidone 1mg	1324480	Oktober 2027	Tablet	1250	0	0	1250
33	Glimperidone 2 mg	713200	Juni 2027	Tablet	850	0	0	850
34	Hydrochlorothiazide 15mg	G41207N	September 2026	Tablet	200	0	100	100
35	Isotretinoin dihydrate	AC2317CB	Mei 2027	Tablet	200	0	0	200
36	Ketoconazole	HTK0284352	Juni 2026	Tablet	300	0	0	300
37	lorazepam	TLR1920774	Agustus 2026	Tablet	1200	0	100	1100
38	Meloxicam 7.5mg	TPH02054	May 2028	Tablet	0	1500	200	1300
39	Metoclopramide 10mg	HL118280	Jul 2026	Tablet	300	0	0	300
40	Mefenamic acid	TSN76513	Desember 2026	Tablet	0	2000	200	1800

NO	NAMA OBAT	NO BATCH	TGL EXPIRED DATE	SATUAN	SISA STOK BULAN SEBELUM	MASUK	KELUAR	SISA STOK BULAN
41	Metformin	HTMFIN843025	Juni 2026	Tablet	1500	0	200	1300
42	Progesterol	54C0674	Februari 2028	Tablet	780	0	200	500
43	Phytomenadion	24C0360	Mei 2026	Tablet	180	0	0	180
44	Propylthiouracil	53D0193	April 2026	Tablet	600	0	200	400
45	Paracetamol	TPG89652	Juni 2027	Tablet	1800	5000	2000	4800
46	salbutamol	E468369	Mei 2026	Tablet	1000	0	300	1300
47	Tablet tambah darah	24C4017	Januari 2027	Tablet	4000	3000	900	6700
48	Vitamin A 100.000 IU	24M0001	Jul 2025	Tablet	100	0	0	100
49	Vitamin A 200.000 IU	C4K623W	Mei 2026	Tablet	1650	0	300	1350
50	Vitamin B1	G41528N	Jul 2026	Tablet	400	0	100	300
51	Vitamin B-Complex	E41274N	Mei 2026	Tablet	600	4000	800	3800
52	Biplovecenon	K0PC445780	Juni 2026	Tabl	6	0	0	6
53	Bedaq satuji KF	1404855	Agustus 2029	Isi	0	0	0	0
54	Baygel	24035067	Juni 2027	pcs	3	0	0	3
55	Gentamicin sulfat salep mata	420801	Agustus 2027	tube	20	0	2	18
56	chloramphenicol	02259047	Juni 2027	Tube	8	0	0	8
57	aminophylline	753070192	Februari 2026	Ampul	28	0	0	28
58	deamethasone	76317030	Juni 2026	Ampul	3	0	0	3
59	Diphenhydramine hcl	663420171	Jul 2026	Ampul	30	0	0	30
60	lidocain	76815030	Agustus 2026	Ampul	80	0	22	58
61	Oridansentrion	E24103634	September 2026	Ampul	10	0	3	7
62	Ned	1A1A4A058	Januari 2027	koff	55	0	6	49
63	Ringer lactat	101444024	Agustus 2027	koff	20	0	10	10
64	Ranitidine injeksi	7646010	Mei 2028	Ampul	20	0	6	14
65	Salbutamol injeksi	H248041	Agustus 2026	Ampul	20	0	5	15

NO	NAMA OBAT	NO BATCH	TGL EXPIRED DATE	SATUAN	SISA STOK BULAN SEBELUM	MASUK	KELUAR	SISA STOK BULAN
66	spary	0460724801	Jul 2027	Ampul	10	0	0	10
67	Transmex acid	17K4463453	Agustus 2026	Ampul	15	0	5	10
68	Vicilin 250mg	24111	Januari 2026	Isi	8	0	0	8
69	Water for injection	261638026	Mei 2026	Isi	7	0	0	7
70	Alceded romawoven	20207714	Jul 2027	Box	10	0	0	10
71	Alcohol swab-alkohol	20410251	Oktober 2027	Box	8	10	0	18
72	Ekomed lancet	206074205	Oktober 2027	Box	10	0	1	9
73	Isiniphrat	22919939	Jul 2027	Isi	15	0	3	12
74	Serwex lancet	311074305	Agustus 2026	Box	10	0	0	10
75	Infusant adult	34701615	Jul 2028	pcs	75	0	5	70
76	Infusant pediatric	34702027	Jul 2028	pcs	20	0	2	18
77	Alat suntik 1 ml	0910	Agustus 2026	pcs	200	0	0	200
78	Alat suntik 3 ml	0910	September 2028	pcs	800	0	100	700
79	Alcohol 70% 1000 ml	22001345	Jul 2027	Botol	5	0	0	5
80	Alcohol 95% 1000ml	2107138	Jul 2027	Botol	13	0	0	13
81	Alcohol 70% 300ml	22001335	Juni 2026	Botol	12	0	2	10
82	Alcohol 70% 100ml	22001347	Juni 2027	Botol	10	0	5	5
83	Alcohol 70% 100ml	2105075	Juni 2026	Botol	10	0	1	9
84	IV Catheter no 22	347084038	Jul 2028	pcs	30	0	10	20
85	IV Catheter no 18	347080350	Jul 2028	pcs	29	0	7	22
86	Catheter no 24	347080311	Juni 2028	pcs	20	0	7	13
87	Hanscon L	0770624	Juni 2029	pcs	500	0	100	400
88	Hanscon stent 7.5	2A113907892A	Oktober 2026	pcs	150	0	50	100
89	Trumo needed no 28	2107720	Juni 2026	pcs	200	0	48	152
90	Trumo needed no 24	2204205	Mei 2027	pcs	100	0	25	75
91	Kapas panti 500g	22021188	Juni 2026	pcs	2	0	0	2

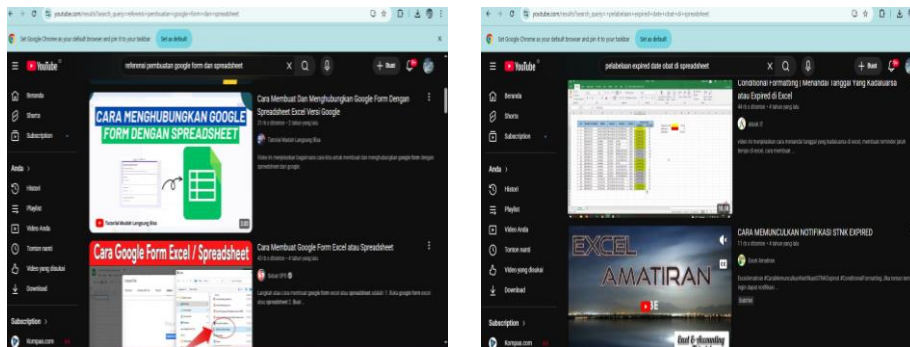
NO	NAMA OBAT	NO BATCH	TGL EXPIRED DATE	SATUAN	SISA STOK BULAN SEBELUM	MASUK	KELUAR	SISA STOK RILL
92	urinibag	11220315	Maret 2027	pcs	4	0	0	4
93	Stomac tube (GT)	0107248825	Junil 2029	pcs	0	0	0	10

Mukomuko, 28 Oktober 2025

Penanggung Jawab

Rabiyyatul Adwiyah, S.Farm, Apt
NIP 199101252024212018

Data stok opname



Dokumentasi referensi pembuatan google form dan spreadsheet serta labelling obat mendekati expired date

2) Membuat draft google form dan google spreadsheet serta rancangan labeling expired date

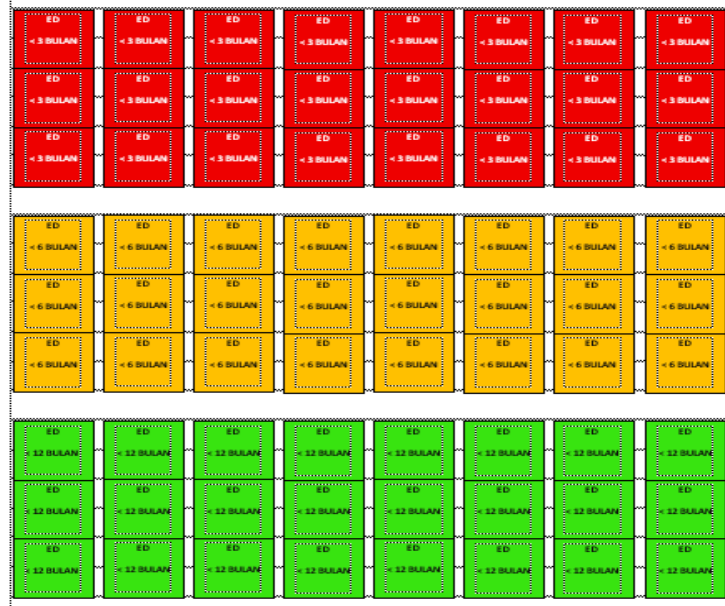
Dalam kegiatan melakukan pembuatan draft google form dan spreadsheet serta rancangan labelling expired date teknik aktualisasi yang saya lakukan adalah adaptif, yaitu saya memanfaatkan teknologi digital untuk membuat draft google form sebagai media input data obat mendekati expired date serta memanfaatkan google spreadsheet sebagai tempat penyimpanan Analisa data otomatis. Saya juga menggunakan kemampuan saya dalam mendesain secara` visual label penandaan obat yang akan digunakan untuk mempermudah identifikasi obat mendekati expired date. Dalam kegiatan ini saya melibatkan kolaborasi dengan mentor dan tim

farmasi untuk mendapatkan masukan agar rancangan google form dan spreadsheet serta labelling obat yang akan digunakan untuk penandaan dan pengendalian obat mendekati expired date di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto sesuai dengan kebutuhan.

Draft google form

	C	D	E	F	G	H	I	J
	NAMA OBAT	GOLONGAN TERAPI	NO BATCH	EXPIRED DATE	JUMLAH STOK	SATUAN	TEMPAT PENYIMPANAN	PENANDAAN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Draft google spreadsheet



Draft desain label penandaan obat

3) melakukan konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labeling kepada mentor

Dalam kegiatan melakukan konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labelling kepada mentor teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah teknik harmonis, yaitu menyampaikan ide rancangan google form dan spreadsheet serta labelling obat yang akan digunakan dalam aktualisasi ini secara jelas, sopan dan terbuka kepada mentor sehingga didapat pemahaman yang sama terkait rancangan yang telah dibuat. Melalui konsultasi ini diperoleh masukan dari mentor untuk meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rancangan google form, spreadsheet dan desain label. rancangan yang di ajukan di acc oleh mentor dengan membubuhkan tanda tangan sebagai bukti persetujuan dari mentor.

PEMERINTAHAN KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
Jln Raya Lintas Barat Desa Dusun Baru V Koto 36365

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Holbah SKM
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto
Tanggal : 31 Oktober 2025
Tempat : UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto

No	Materi konsultasi	Saran Mentor
1	Rancangan Google form dan Spreadsheet untuk Rancangan Labelling kedaluwarsa obat	Handson obat ex date dengan menggunakan Stok berwujud baru bulan Ed.

Mukomuko, 31 Oktober 2025

Mengetahui Mentor
Holbah SKM
NIP 19724041995022001

Peserta
Agg Sri Oktaviani S Farm
NIP 19971028203042002



Dokumentasi konsultasi Rancangan google form dan spreadsheet serta labelling expired date kepada mentor

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Melakukan stok opname sediaan farmasi dan mencari referensi google form dan google spreadsheet

Pada hari Selasa, 28 Oktober 2025 saya mulai melakukan stok opname obat serta mencari referensi google form dan spreadsheet. Proses dimulai dengan melakukan persiapan alat dan bahan yang dibutuhkan seperti kartu stok obat, sbbk, alat tulis dan laptop. Kemudian saya Bersama rekan farmasi mulai melakukan pemeriksaan fisik sediaan farmasi untuk mencocokkan antara fisik barang dengan data administrasi pada buku stok. Pada proses stok opname, dilakukan pendataan kondisi sediaan terutama memperhatikan tanggal kadaluwarsa, jumlah dan kelayakan fisik obat. Data stok opname ini akan menjadi data yang akan dimasukan kedalam google form dan spreadsheet.

Selanjutnya saya melakukan pencarian referensi terkait penggunaan google form dan google spreadsheet melalui google, youtube serta mendiskusikan dengan mentor dan rekan farmasi lainnya. Referensi yang dicari meliputi format form, cara pengelolaan data otomatis kedalam spreadsheet serta cara penandaan obat mendekati expired date untuk mempermudah pengendalian obat. Proses ini menerapkan

nilai-nilai profesionalisme, sistematis, ketelitian dan tanggungjawab sebagai bagian dari penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu data hasil stok opname sediaan farmasi yang valid serta referensi pembuatan google form dan spreadsheet yang akan dimanfaatkan untuk mempermudah proses pencatatan, pemantauan, serta pengendalian sediaan farmasi terutama pada obat mendekati expired date.

2) Membuat draft google form dan google spreadsheet serta rancangan labelling expired date.

Setelah dilakukan pencarian referensi pembuatan google form dan spreadsheet, kemudian pada hari Kamis 30 Oktober 2025 saya Menyusun rancangan format google form sebagai alat input data untuk pencatatan obat mendekati expired date. Rancangan dibuat sesuai kebutuhan di ruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto yang sebelumnya telah diidentifikasi dari hasil stok opname. Adapun format yang tercantum, meliputi nama obat, golongan terapi, no batch, tanggal kadaluwarsa, jenis sediaan, jumlah stok, dan tempat penyimpanan. Kemudian dilakukan sinkronisasi dengan google spreadsheet agar setiap data yang masuk melalui google form akan otomatis terekam, direkap dan diolah di google spreadsheet. Dalam spreadsheet juga dirancang dengan fitur pewarnaan otomatis untuk menandai obat yang mendekati kadaluwarsa dan notifikasi peringatan, sehingga memudahkan pemantauan. Kemudian juga dilakukan pembuatan rancangan label penandaan obat mendekati expired date secara fisik. Dengan kode warna merah untuk obat yang akan kadaluwarsa dalam waktu ≤ 3 bulan, warna kuning untuk obat yang kadaluwarsa 3-6 bulan, dan warna hijau untuk obat yang kadaluwarsa 6-12 bulan. Proses ini menerapkan nilai-nilai adaptif, akuntabel, kompeten dan berorientasi pelayanan, sebagai bagian dari penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu berupa rancangan google form dan spreadsheet serta label penandaan obat yang dapat mempermudah proses pemantauan dan pengambilan keputusan terkait distribusi obat. Penerapan teknologi sederhana ini menunjukkan inovasi dan peningkatan kompetensi digital ASN dalam mendukung pelayanan publik.

3) Melakukan konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labelling kepada mentor

Rancangan google form dan spreadsheet serta labelling yang telah dibuat sebelumnya, kemudian dikonsultasikan kepada mentor pada hari jumat 31 oktober 2025 untuk memperoleh masukan dan validasi terhadap rancangan yang telah dibuat. Dalam proses konsultasi ini saya menjelaskan mengenai tujuan pembuatan google form dan spreadsheet, format yang dipakai pada form dan spreadsheet, cara penggunaan, dan manfaat system labelling dalam mendukung ketertiban penyimpanan obat, serta rencana implementasi dilapangan. konsultasi ini memberi umpan balik berupa masukan dari mentor yaitu semua data obat harus dimasukkan dan label penandaan obat di tambahkan dengan penandaan yang lebih besar berupa karton berwarna untuk mempermudah agar lebih terlihat jelas. Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK terutama akuntabel sebagai bentuk tanggungjawab peserta terhadap hasil kerja, kompeten, adaptif dan harmoni.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu berupa google form dan spreadsheet serta labelling obat yang disetujui oleh mentor untuk dapat dipergunakan sesuai kebutuhan ruang farmasi.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

pada kegiatan melakukan stok opname sediaan farmasi dan pembuatan rancangan google form dan spreadsheet serta labelling obat dapat

memberikan manfaat terhadap peningkatan kualitas pengelolaan sediaan farmasi di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto. Melalui kegiatan ini proses pencatatan, pemantauan dan pengendalian obat menjadi lebih tertib, akurat dan efisien. Kegiatan ini sejalan dengan visi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto yaitu “ menuju masyarakat sehat diwilah kerja dengan meningkatkan derajat Kesehatan individu dan masyarakat”. Melalui sistem pencatatan secara digital dan adanya pelabelan obat, sediaan farmasi dapat dikelola dengan baik dan efisien sehingga ketersediaan obat dan keamanan obat bagi masyarakat lebih terjamin. Kegiatan ini juga sejalan dengan misi organisasi yaitu meningkatkan mutu pelayanan Kesehatan melalui penyediaan obat yang aman, layak dan ketersediaan tepat waktu. Pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik sejalan dengan transformasi menuju ASN yang SMART.

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

1) Melakukan stok opname sediaan farmasi dan mencari referensi google form dan spreadsheet

Jika dalam melakukan stok opname dan mencari referensi pembuatan google form dan spreadsheet tidak dilakukan berdasarkan nilai nilai dasar ASN, maka akan muncul beberapa dampak, seperti:

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi)**

Jika nilai akuntabel dan kompeten tidak diterapkan pada kegiatan ini akan menurunkan akurasi data stok obat, petugas farmasi tidak melakukan stok opname secara teliti dan kurang bertanggung jawab dalam pencatatan jumlah dan kondisi sediaan farmasi. Hal ini bisa menyebabkan data stok opname sediaan farmasi tidak sesuai keadaan sebenarnya. Tidak adanya inovasi dan efisiensi dalam pengelolaan obat jika nilai adaptif tidak diterapkan. Sehingga proses pengelolaan obat terus dilakukan secara manual, tidak efektif dan lambat.

- **Dampak terhadap masyarakat**

Dampak juga dirasakan oleh masyarakat seperti, terhambatnya pelayanan obat yang aman dan tepat waktu. Jika stok opname tidak dilakukan secara akurat bisa terjadi kekurangan atau kelebihan stok obat yang akan berdampak langsung pada pelayanan masyarakat. Masyarakat mungkin tidak mendapatkan obat sesuai kebutuhan. Adanya potensi penggunaan obat kadaluwarsa karena tidak terdeteksi sejak awal obat mendekati expired date. Pelayanan farmasi yang tidak tertib dan tidak transparan akan menurunkan citra profesionalitas Puskesmas sebagai penyedia layanan Kesehatan masyarakat.

2) Membuat draft google form dan spreadsheet serta rancangan labelling obat

Dalam kegiatan ini jika tidak dilandasi nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif terhadap efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik, seperti:

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi)**

Jika nilai adaptif tidak diterapkan, pegawai cenderung menolak perubahan dan enggan memanfaatkan teknologi digital. Akibatnya, pengelolaan sediaan farmasi tetap dilakukan secara manual, memakan waktu dan rawan kesalahan. Jika nilai akuntabel dan kompeten tidak diterapkan maka google form dan spreadsheet serta labelling obat yang dibuat tidak sesuai dengan kebutuhan serta tidak dapat dipertanggungjawabkan. Sehingga tidak memberikan hasil yang efektif dan berkelanjutan untuk satuan kerja.

- **Dampak terhadap masyarakat**

Tanpa sistem labelling yang baik, obat mendekati expired date sulit terdeteksi, sehingga berpotensi obat kadaluwarsa tetap digunakan yang dapat membahayakan keselamatan pasien.

Ketidakteraturan dan kesalahan dalam pengelolaan obat akan menurunkan citra professional ASN dan instansi di mata masyarakat.

3) Melakukan konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labelling kepada mentor

Jika dalam kegiatan konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labelling obat tidak diterapkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul beberapa dampak, yaitu:

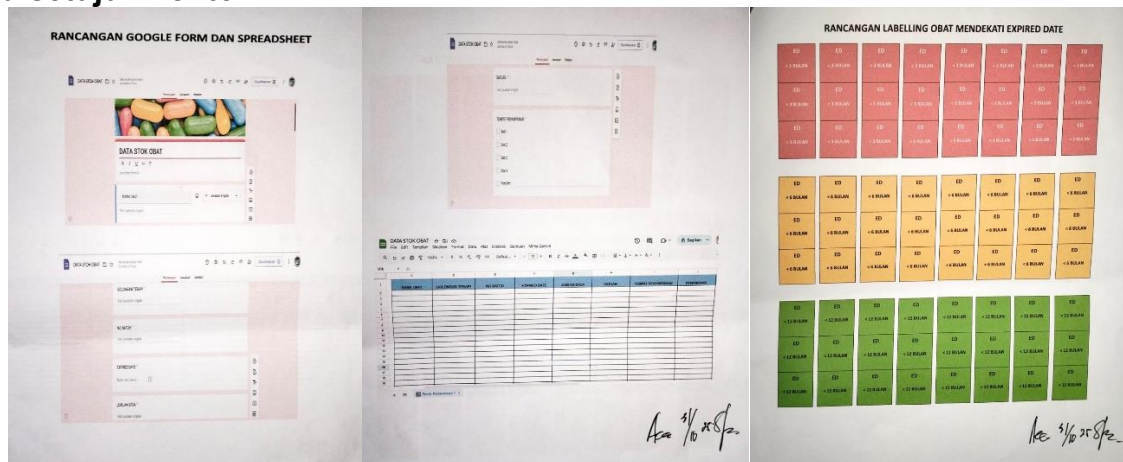
- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi),**

rancangan yang dihasilkan menjadi kurang efektif dan tidak valid jika tidak dilakukan penerapan nilai akuntabel dan kompeten. Pegawai mungkin tidak terbuka terhadap masukan mentor sehingga hasil rancangan menjadi kurang tepat sasaran atau tidak sesuai kebutuhan lapangan. Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan proses konsultasi bisa berjalan sepihak tanpa komunikasi yang baik. Akibatnya, potensi perbaikan dan inovasi dari saran mentor tidak dimanfaatkan secara optimal. Jika nilai harmoni tidak diterapkan dapat menghambat proses konsultasi karena tidak disertai dengan sikap sopan, saling menghargai, dan komunikasi yang efektif. Hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman dan menurunkan kualitas hubungan kerja antara peserta dan mentor.

- **Dampak terhadap masyarakat**

Ketidakefektifan sistem pencatatan dan labelling akan menghambat ketersediaan obat yang layak, sehingga mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap mutu pelayanan puskesmas. Tanpa arahan dan validasi mentor, label penandaan obat tidak informatif sehingga menghambat proses identifikasi obat mendekati expired date akibatnya akan terjadi resiko penggunaan obat kadaluwarsa oleh pasien atau masyarakat.

Hasil Kegiatan 2 : google form dan spreadsheet serta labelling obat disetujui mentor



b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: apt. Sri Oktaviyani, S.Farm		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	28-10-2025	Melakukan stok opname sediaan farmasi dan mencari referensi google form dan google spreadsheet	Sudah sesuai dg stok opname.	
2.	30-10-2025	Membuat draft google form dan google spreadsheet serta rancangan labeling expired date	Ace	
3.	31-10-2025	melakukan konsultasi rancangan google form dan spreadsheet serta labeling kepada mentor	lanjutkan ke tahap berikutnya.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: apt. Sri Oktaviyani,S.Farm			
Satuan Kerja		: Pemerintahan Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan penginputan data Sediaan farmasi melalui google form dan google spreadsheet serta melakukan penandaan obat mendekati expired date
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	November 2025 – 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Data sediaan farmasi yang telah terinput secara lengkap, benar, dan tertata rapi dalam sistem digital 2. Data penandaan obat mendekati expired date di google spreadsheet serta pemberian label pada obat 3. Foto dokumentasi kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 3 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Melakukan penginputan data obat kedalam google form dan menghubungkan dengan spreadsheet yang disetujui mentor, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, saya melakukan penginputan data obat kedalam google form dan menghubungkan data tersebut secara otomatis ke dalam google spreadsheet, saya berupaya memberikan pelayanan terbaik bagi unit kerja terutama di pelayanan farmasi. Data yang lengkap, akurat, dan mudah diakses akan mempermudah proses monitoring obat mendekati expired date, sehingga tidak ada obat yang telah kadaluwarsa yang diberikan kepada pasien, hal ini merupakan bentuk pelayanan prima kepada masyarakat. • Akuntabel, saya memastikan bahwa seluruh data obat yang diinput sesuai dengan kondisi sebenarnya, baik nama obat, no batch, jumlah stok, maupun tanggal kadaluwarsa. Saya juga melakukan	

pengecekan ulang sebelum pengiriman agar hasil laporan dapat dipertanggungjawabkan dan menghindari kesalahan yang dapat berdampak pada pengelolaan obat.

- Kompeten, saya memanfaatkan google form dan spreadsheet untuk mendata sediaan farmasi secara digital, peningkatan kompetensi ini membantu saya bekerja lebih efisien dalam pengelolaan obat.
- Loyal, Saya menjaga kepercayaan instansi dengan menjalankan proses penginputan data sesuai prosedur dan menggunakan system yang telah disetujui mentor
- Adaptif, saya beradaptasi terhadap perkembangan teknologi digital dengan memanfaatkan google form dan spreadsheet untuk meningkatkan efisiensi kerja. Dengan bersikap terbuka terhadap teknologi, saya dapat mengikuti perubahan dan membantu percepatan digitalisasi proses kerja.
- Kolaboratif, Saya bekerjasama dengan tim farmasi dalam penginputan data. Saya menerima masukan terkait perbaikan format, validasi data, serta cara menampilkan informasi di spreadsheet agar lebih mudah dipantau Bersama.

2) Melakukan penandaan expired date di google spreadsheet serta labelling obat, saya menerapkan nilai dasar berikut:

- Berorientasi Pelayanan, saya memastikan data expired date yang diinput dan diberikan penandaan (merah, kuning, hijau) tersaji secara jelas, akurat dan mudah dibaca agar memudahkan petugas dalam memantau obat mendekati kadaluwarsa
- Akuntabel, saya melakukan pengecekan ulang data dan status label untuk menjamin keakuratan laporan. Setiap perubahan dalam spreadsheet dicatat dengan rapi sehingga dapat dipertanggungjawabkan
- Kompeten, saya memahami penggunaan formula dalam google spreadsheet, conditing formatting serta Teknik labelling obat

sehingga mampu mengaplikasikan sistem penandaan otomatis yang sesuai standar.

- Harmonis, dalam proses penandaan dan labelling obat dilakukan dengan komunikasi yang baik serta saling menghargai pendapat dengan rekan kerja .
- Adaptif, saya menyesuaikan diri dengan penggunaan teknologi google spreadsheet sebagai inovasi dalam penandaan obat mendekati expired date .
- Kolaboratif, dalam proses penandaan dan labelling obat mendekati expred date dilakukan Bersama tim farmasi saya membangun semangat kerja agar proses labelling obat terlaksanakan sesuai dengan harapan.

3) Menyampaikan hasil google form dan spreadsheet yang telah dimasukan datanya serta labelling pada obat, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, saya menyampaikan hasil data secara jelas, lengkap dan mudah dipahami kepada mentor, Saya juga memastikan sistem digital yang dipakai mudah digunakan oleh semua tim farmasi agar meningkatkan pelayanan farmasi
- Akuntabel, setiap data yang disampaikan berasal dari penginputan yang telah terverifikasi baik dari google form maupun spreadsheet, data yang saya sajikan dapat dipertanggungjawabkan
- Kompeten, Saya memanfaatkan google form dan spreadsheet untuk mendata serta pengendalian sediaan farmasi secara digital, saya juga memastikan penggunaan fitur filter, conditional formatting di google spreadsheet telah dilakukan dengan benar sehingga informasi yang saya sampaikan valid.
- Harmonis, dalam proses penyampaian hasil google form dan spreadsheet yang telah dimasukan datanya serta labelling pada obat kepada mentor, saya menjaga sikap sopan, menghargai

pendapat, dan saya menerima dengan baik setiap masukan yang diberikan mentor.

- Adaptif, saya menyesuaikan diri dengan penggunaan teknologi digital google form dan spreadsheet dalam pengendalian obat mendekati expired date serta adanya notifikasi obat mendekati expired date

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Melakukan penginputan data obat kedalam google form dan menghubungkan dengan spreadsheet yang disetujui mentor

Dalam kegiatan melakukan penginputan data stok obat kedalam google form dan menghubungkan ke spreadsheet teknik aktualisasi yang saya gunakan yaitu saya melakukan penginputan data obat dari hasil stok opname yang telah dilakukan sebelumnya, seperti nama obat, golongan terapi, nomor batch, expired date, jumlah stok, satuan dan tempat penyimpanan kedalam google form dan data tersebut akan otomatis masuk kedalam google spreadsheet, saya memastikan setiap data yang saya input sesuai dengan keadaan sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam kegiatan ini saya berkoordinasi dengan tim farmasi lainnya untuk memastikan semua data obat diinput secara benar. Setelah melakukan penginputan melalui google form, saya melakukan cross check Kembali pada data spreadsheet untuk memastikan semua data masuk dengan benar dan tidak adanya duplikasi data serta melakukan penataan ulang jika ditemukan kesalahan dalam penulisan agar data yang tersaji tersusun rapi.

The screenshots show the following form fields and their values:

- NO BATCH ***: 403264
- EXPIRED DATE ***: 31/05/2029
- JUMLAH STOK ***: 300
- SATUAN ***: botol
- TEMPAT PENYIMPANAN ***:
 - ☐ RAK 1
 - ☐ RAK 2
 - ☒ RAK 3
 - ☐ RAK 4
 - ☐ Yang lain

Penginputan data obat melalui google form

The screenshots show the following data entered in the Google Form response sheet:

No	Tanggal	NAMA OBAT	GOLONGAN TERAPI	NO BATCH	EXPIRED DATE	JUMLAH STOK	SATUAN	TEMPAT PENYIMPANAN
1	06/11/2023 11:22:29	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	100	Botol	RAK 3
2	06/11/2023 11:23:05	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2027	12	Botol	RAK 3
3	06/11/2023 11:23:11	Clonazepam	antibiotik	06/08064	31/05/2029	280	Botol	RAK 3
4	06/11/2023 11:26:57	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	7	Botol	RAK 3
5	06/11/2023 11:28:17	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	7	Botol	RAK 3
6	06/11/2023 11:28:54	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	7	Botol	RAK 3
7	06/11/2023 11:34:47	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	17	Botol	RAK 3
8	06/11/2023 11:36:50	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	20	Botol	RAK 3
9	06/11/2023 11:44:50	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	300	Botol	RAK 3
10	06/11/2023 11:45:34	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	9	Botol	RAK 3
11	06/11/2023 11:46:24	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	1	Botol	RAK 3
12	06/11/2023 11:46:40	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	4	Botol	RAK 3
13	06/11/2023 11:46:50	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	8	Botol	RAK 3
14	06/11/2023 11:47:07	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	9	Botol	RAK 3
15	06/11/2023 11:47:23	Amoxiclin	antibiotik	06/08064	31/05/2029	300	Botol	RAK 3

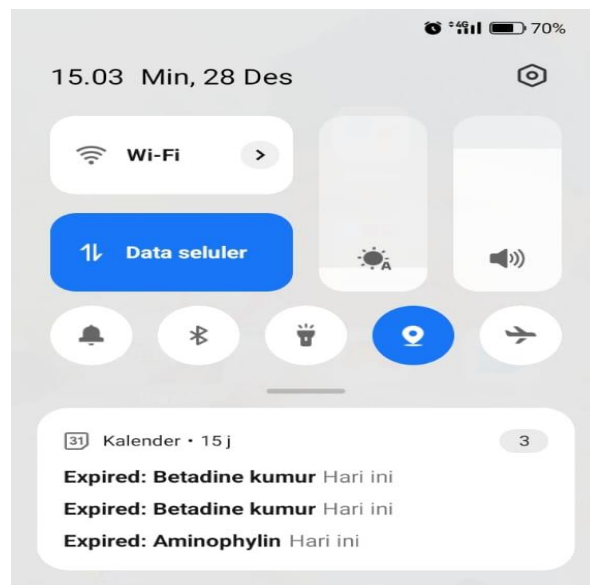
otomatis. Penerapan teknologi ini bertujuan mempermudah monitoring dan mengurangi risiko human eror. Saya juga melakukan pengecekan ulang data setelah penandaan warna otomatis muncul di spreadsheet. Saya bekerja sama dengan tim farmasi dalam melakukan penandaan obat secara fisik sesuai kategori warna berdasarkan data spreadsheet. Label berfungsi sebagai tanda visual yang mempermudah petugas dalam pemantauan obat.

NAMA OBAT	COLORING TERAPI	NO BATCH	EXPIRED DATE	JUMLAH STOK	SATUAN	TEMPAT PENYIMPANAN	PENANDAAN
Amoxicillin	Antibiotik	2620054	31/03/2025	100	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Clonazepam	Antiepilepsi	30427	31/07/2027	12	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Amoxicillin	Antibiotik	3181011	30/10/2025	200	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Atorvastatin	Lipid-lowering	2647111	30/10/2025	7	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Metformin	Antidiabetes	3020305	30/10/2025	9	Botol	RAK 3	PERLU PERHATIAN
Cefazolin	Antibiotik	30108	31/03/2025	17	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Dexamethasone	Medikamentasi	3020303	30/10/2025	20	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Paracetamol	Analgesik antipiretik	3020304	31/03/2025	300	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Zinc sulfate	Antidotes	3020303	31/03/2025	9	Botol	RAK 3	PERLU PERHATIAN
Etex	Flak	3020305	31/03/2025	1	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Supradyn	Multivitamin	3020305	31/03/2025	4	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Cale	Multivitamin	3020305	31/03/2025	8	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Bicardit	Multivitamin	3020305	31/03/2025	3	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Famotidine	Antihistamin	3020305	31/03/2025	300	Botol	RAK 3	SANGAT AMAN
Amoxicillin	Antibiotik	3020305	31/03/2025	400	Botol	RAK 2	SANGAT AMAN
Amoxicillin 5 mg	Antibiotik	3020305	31/03/2025	2000	Botol	RAK 2	SANGAT AMAN
Amoxicillin 10 mg	Antibiotik	3020305	31/03/2025	2000	Botol	RAK 2	SANGAT AMAN

Penandaan obat di google spreadsheet



Dokumentasi Penandaan fisik obat di ruang farmasi



Notifikasi obat mendekati expired date

3) Menyampaikan hasil google form dan google spreadsheet yang telah dimasukan datanya serta labelling pada obat

Dalam kegiatan ini Teknik aktualisasi yang saya lakukan yaitu dengan menyampaikan hasil input data obat yang telah dilakukan melalui google form dan telah ter-entri kedalam google spreadsheet kepada mentor. Data yang saya sajikan kepada mentor adalah data obat yang telah dilakukan penandaan berwarna secara otomatis digoogle spreadsheet serta dokumentasi kegiatan penandaan fisik obat dengan menempelkan label berwarna merah untuk obat expired date < dari 3 bulan, warna kuning untuk obat expired date < dari 6 bulan dan warna hijau untuk obat expired date < dari 12 bulan. Melalui kegiatan ini saya bersama mentor melakukan evaluasi tindak lanjut untuk obat yang mendekati expired date.



Dokumentasi penyampaian google form dan google spreadsheet yang telah dimasukan datanya serta labeling pada obat

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Melakukan penginputan data obat kedalam google form dan menghubungkan dengan spreadsheet yang telah disetujui mentor

Kegiatan diawali dengan membuka google form yang telah disetujui

oleh mentor sebagai instrumen pengumpulan data obat. Pada hari kamis, 06 November 2025 saya melakukan penginputan data sediaan farmasi kedalam google form, data yang diinput didapat dari hasil stok opname sebelumnya. Dalam google form yang diinput yaitu, nama obat, golongan terapi, nomor batch, tanggal expired date, jumlah stok, satuan, dan tempat penyimpana. Semua data di input secara lengkap sesuai kondisi fisik obat.proses penginputan dilakukan dengan memastikan ketelitian agar tidak terjadi kekeliruan data.

Setelah memastikan seluruh data terisi dengan benar formulir dikirim sehingga otomatis masuk ke google spreadsheet yang sebelumnya sudah disetujui mentor. Kemudian dilakukan pengecekan pada spreadsheet untuk memastikan bahwa seluruh data yang terkirim telah terekam dengan lengkap, format sesuai ketentuan, dan tidak ada duplikasi. Jika ditemukan kesalahan dalam penginputan dilakukan revisi langsung di google spreadsheet untuk menjaga kualitas data. Seluruh proses dilakukan dengan profesionalisme, ketelitian, sistematis, tanggungjawab serta mengedepankan koordinasi dengan mentor dan rekan kerja guna memastikan bahwa data obat yang telah tersusun rapi di google spreadsheet dapat digunakan secara optimal dalam kegiatan monitoring stok dan penandaan obat mendekati expired date.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu data obat yang masuk ke google spreadsheet tersusun rapi, lengkap serta mudah dianalisa.

2) Melakukan penandaan expired date di google spreadsheet serta

Pada hari kamis 13 November 2025 saya melakukan penandaan obat mendekati expired date di google spreadsheet, kegiatan dimulai dengan membuka google spreadsheet yang berisi data obat yang telah di input dan tertata rapi sebelumnya. Data tersebut

dilakukan filter berdasarkan tanggal kadaluwarsa sebagai dasar menentukan status expired date dengan memasukan formula IF, untuk obat yang kadaluwarsa < dari 3 bulan diberi status “mendekati kadaluwarsa”, untuk obat yang kadaluwarsa < dari 6 bulan diberi status “perlu perhatian”, untuk kadaluwarsa < dari 12 bulan diberi status “aman” dan kadaluwarsa > 12 bulan diberi status “sangat aman”. Kemudian diterapkan conditional formatting pada spreadsheet untuk mempermudah identifikasi secara visual, menggunakan warna tertentu yaitu warna merah untuk obat expired date < dari 3 bulan dengan status mendekati kadaluwarsa, warna kuning untuk obat expired date < 6 bulan dengan status perlu perhatian, dan warna hijau untuk obat expired date < dari 12 bulan dengan status aman. Setelah penandaan digital selesai dilakukan juga labelling pada fisik obat. Obat yang termasuk kategori mendekati expired date diberi label warna sesuai kelompoknya. Proses labelling dilakukan secara teliti agar tidak menutupi informasi penting pada kemasan, pelabelan dilakukan secara rapi, kesesuaian warna dan keterbacaan tanggal kadaluwarsa agar mempermudah petugas dalam melakukan pengecekan harian.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu berupa google spreadsheet dengan penandaan expired date yang akurat dan labelling fisik obat yang rapi dan mudah diidentifikasi. Penerapan teknologi sederhana ini menunjukkan inovasi dan peningkatan kompetensi digital ASN dalam mendukung pelayanan publik.

3) Menyampaikan hasil google form dan google spreadsheet yang telah dimasukan datanya serta labelling pada obat

Setelah semua proses penginputan dan pelabelan obat di google spreadsheet serta labelling fisik obat dilakukan, pada hari jumat 14 November 2025 saya menyampaikan hasil kegiatan saya kepada mentor untuk memperoleh masukan dan validasi terhadap kegiatan

yang telah dilakukan. Dalam proses penyampaian hasil ini saya menjelaskan mengenai kegiatan yang telah dilakukan dan menunjukan hasil google spreadsheet yang telah dilakukan penandaan dan menunjukan foto dokumentasi proses pelabelan fisik obat di ruang farmasi kepada mentor. Kegiatan ini memberi umpan balik dari mentor berupa solusi untuk menindak lanjut obat yang mendekati expired date.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini dapat memberi manfaat terhadap visi, misi dan tugas organisasi, yaitu dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan Kesehatan. Dengan adanya data obat yang akurat dan proses pelabelan yang jelas organisasi dapat memastikan ketersediaan obat yang aman digunakan oleh masyarakat. Hal ini membantu mewujudkan pelayanan yang profesional, cepat dan tepat kepada masyarakat. Mewujudkan tata Kelola administrasi yang transparan dan akuntabel. Penggunaan google form dan spreadsheet menciptakan system pencatatan yang lebih tertib, terdokumentasi dengan baik, mudah diakses, dan dapat dipertanggungjawabkan. Data yang tersusun rapi dan adanya labelling obat memungkinkan unit kerja melakukan monitoring stok secara cepat dan petugas farmasi dapat segera mengenali obat yang harus diprioritaskan penggunaannya. Sehingga dapat menjamin keselamatan pasien dan peningkatan mutu pelayanan. Pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik sejalan dengan transformasi menuju ASN yang SMART sehingga dapat meningkatkan budaya kerja yang tertib, efektif dan adaptif.

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

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi)**

Jika aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai dasar ASN maka akan berdampak terhadap satuan kerja berupa, terjadinya kualitas

pengelolaan obat. Tanpa penerapan nilai akuntabilitas, kompeten, dan berorientasi pelayanan, proses pendataan, verifikasi dan pelabelan obat berpotensi menjadi tidak teliti. Hal ini akan menyebabkan kesalahan dalam penginputan data dan tidak terpantaunya obat mendekati expired date. Hal ini juga akan menurunkan efisiensi dan efektivitas kerja jika nilai harmoni dan kolabotarif tidak diterakan. Koordinasi dengan mentor dan rekan kerja bisa terhambat, akibatnya proses pengelolaan obat menjadi lambat dan tidak sesuai standar operasional. Unit kerja dianggap tidak profesional jika proses kerja tidak sesuai nilai dasar ASN, sehingga menurunkan citra puskesmas sebagai institusi pelayanan Kesehatan yang harusnya terpercaya.

- **Dampak terhadap masyarakat**

Kegiatan ini jika tidak menerapkan nilai dasar ASN juga akan berdampak terhadap masyarakat yaitu terjadinya peningkatan risiko keselamatan pasien. Jika nilai akuntabel dan kompeten tidak diterapkan masyarakat bisa menerima obat yang sudah kadaluwarsa, karena pendataan dan labelling tidak dilakukan dengan benar. Hal ini akan membahayakan keselamatan pasien. Tanpa nilai berorientasi pelayanan, pelayan menjadi tidak ramah, tidak tepat waktu, dan tidak mengutamakan kebutuhan masyarakat. Sehingga masyarakat menjadi tidak puas dan akan hilang kepercayaan terhadap pelayanan puskesmas.

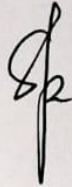
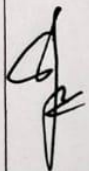
Hasil Kegiatan : Data obat yang telah dientri dan telah dilakukan penandaan digoogle spreadsheet serta labelling pada obat

[illegible][illegible]

Ac. Sp.



b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: apt.Sri Oktaviyani,S.Farm		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	06-11-2025	melakukan penginputan data obat kedalam google form dan menghubungkan dengan spreadsheet yang disetujui mentor	Cross - check kembali data yang telah di input	
2.	13-11-2025	melakukan penandaan expired date di google spreadsheet serta labeling obat	Penandaan sudah lengkap dan rapi	
3.	14-11-2025	menyampaikan hasil google form dan google spreadsheet yang telah dimasukan datanya serta labeling pada obat	Semua sudah lengkap dan rapi silakan lanjut kegiatan ke tahap selanjutnya ACC -	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: apt. Sri Oktaviyani,S.Farm			
Satuan Kerja		: Pemerintahan Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melaksanakan sosialisasi kepada tim farmasi mengenai cara penginputan dan penandaan obat mendekati expired date menggunakan google form dan spreadsheet.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 November 2025 – 22 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner 2. Dokumentasi kegiatan sosialisasi 3. Kuisisioner yang telah diisi peserta
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 3 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Menyusun materi sosialisasi, absensi dan kuisisioner, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, saya menyusun materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner dengan Bahasa yang sederhana, jelas dan mudah dipahami agar peserta dapat mengikuti alur penginputan dan penandaan obat mendekati expired date • Akuntabel, seluruh materi yang saya susun berdasarkan data dan prosedur yang benar. Absen dan kuisisioner dibuat transparan sehingga kehadiran dan umpan balik peserta dapat dipertanggungjawabkan, dan dapat dipergunakan sebagai evaluasi kegiatan. • Kompeten, saya Menyusun materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner secara teliti dan professional menggunakan referensi yang relevan sehingga materi tersusun sesuai kebutuhan.	

- Loyal, saya Menyusun materi sesuai kebijakan instansi dan mendukung visi, misi organisasi dalam peningkatan pelayanan kefarmasian.
- Adaptif, saya beradaptasi terhadap perkembangan teknologi digital dengan memanfaatkan google form untuk membuat kuisisioner agar mempermudah mendapatkan umpan balik dari peserta, serta saya Menyusun materi dalam bentuk power point dan memberi contoh langsung menggunakan google form dan spreadsheet

2) melaksanakan sosialisasi penandaan obat mendekati expired date, saya menerapkan nilai dasar berikut:

- Berorientasi Pelayanan, saya menyampaikan materi sosialisasi secara jelas agar proses penandaan obat mudah dipahami oleh rekan kerja.
- Kompeten, saya menguasai penggunaan google form dan spreadsheet untuk penandaan obat mendekati expired date, sehingga materi yang saya sampaikan relevan.
- Harmonis, saya menyampaikan sosialisasi dengan komunikasi yang sopan, menghargai pendapat rekan kerja dan menciptakan suasana diskusi yang nyaman
- Adaptif, saya menyesuaikan metode sosialisasi dengan kebutuhan rekan kerja menggunakan power point dan memberi contoh langsung penggunaan google form dan spreadsheet kepada rekan kerja agar lebih mudah dipahami
- Kolaboratif, saya mensosialisasikan dan mengajak rekan kerja berperan aktif dalam pengelolaan dan penandaan obat mendekati expired date

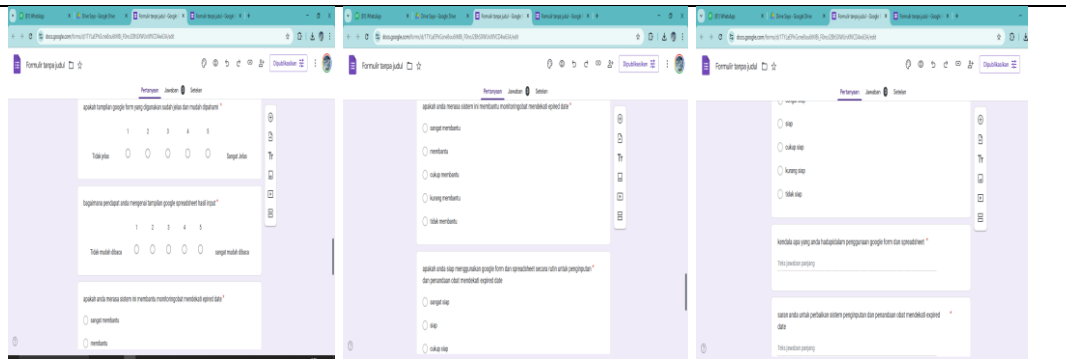
3) Memberikan sesi tanya jawab dan pengisian kuisisioner , nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, saya memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya dengan jelas dan terbuka, memastikan setiap kebutuhan informasi terjawab sehingga membantu meningkatkan pemahaman terkait penandaan obat
- Akuntabel, saya menyampaikan jawaban berdasarkan data dan prosedur yang benar serta memastikan hasil kuisisioner diisi sesuai dengan sebenarnya dan diolah secara transparan sebagai bahan evaluasi
- Harmonis, saya membangun suasana diskusi yang ramah dan saling menghargai, sehingga peserta merasa nyaman untuk menyampaikan pertanyaan maupun masukan
- kolaboratif, saya meminta rekan kerja untuk melakukan pengisian kuisisioner sebagai bahan evaluasi

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Menyusun materi sosialisasi, absensi dan kuisisioner

Dalam kegiatan penyusunan materi sosialisasi, absensi, dan kuisisioner Teknik aktualisasi yang gunakan yaitu mengidentifikasi kebutuhan informasi yang harus disampaikan dalam sosialisasi mulai dari penginputan data obat di google form, melakukan penandaan obat di google spreadsheet, ketentuan penandaan serta pelabelan pada obat. Kemudian saya Menyusun materi sosialisasi dalam bentuk powerpoint, Saya juga menentukan data dan pertanyaan yang tepat pengisian kuisisioner untuk menilai pemahaman peserta dan efektivitas kegiatan sosialisasi.



Kuisisioner sosialisai penginputan dan penandaan obat mendekati expired date

2) melaksanakan sosialisasi penandaan obat mendekati expired date

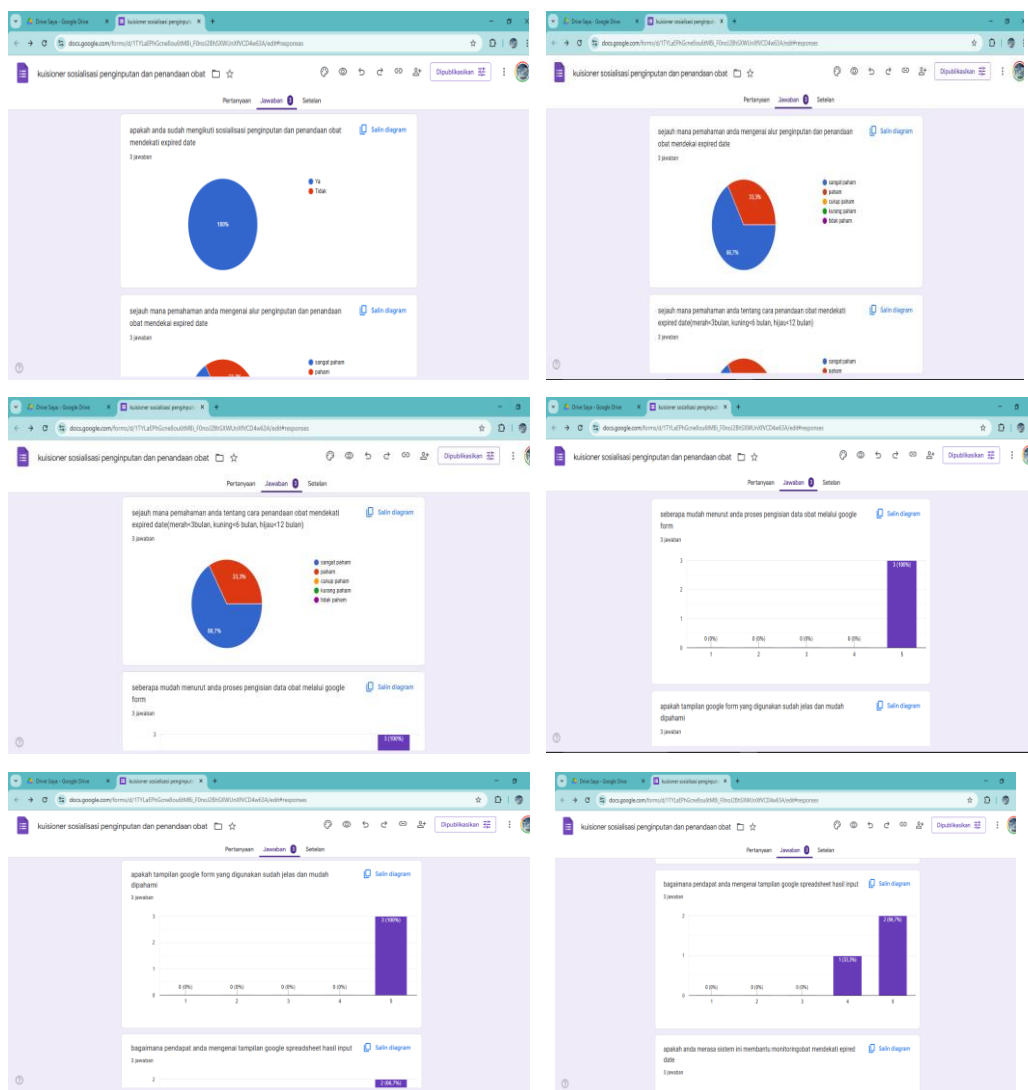
pada kegiatan pelaksanaan sosialisasi penandaan obat mendekati expired date Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu melakukan penyampaian materi sosialisasi mulai dari penyampaian tujuan sosialisasi, data apa saja yang diperlu, menyampaikan cara penginputan obat di google form, cara penandaan obat di google spreadsheet, serta pelabelan pada obat. Saya juga memberi contoh langsung dan demonstrasi penggunaan google form dan spreadsheet.

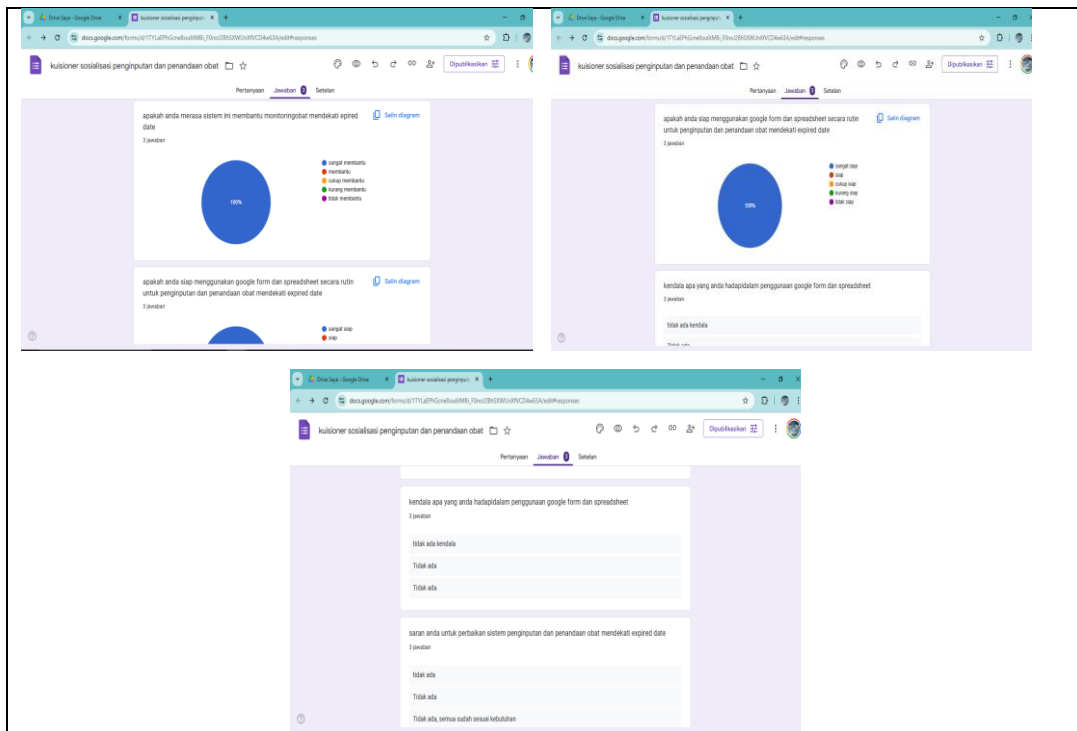


Pelaksanaan Sosialisasi penandaan obat mendekati expired date kepada tim farmasi

3) Memberikan sesi tanya jawab dan pengisian kuisisioner

Dalam kegiatan ini Teknik aktualisasi yang saya lakukan yaitu memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanda dan berdiskusi mengenai penandaan obat mendekati expired date, kemudian saya menjawab pertanyaan dan memberikan Solusi terkait penandaan dan pengelolaan obat mendekati expired date. Saya melakukan identifikasi kendala yang dihadapi rekan kerja saya dalam penerapan google form dan spreadsheet. Saya juga membagikan link kuisisioner dan mengarahkan peserta mengisi kuisisioner untuk melihat paham peserta terhadap sosialisasi yang telah dilakukan serta menjadi bahan evaluasi kedepannya.





Kuisisioner sosialisasi yang telah diisi peserta

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Menyusun materi sosialisasi, absensi dan kuisisioner

Kegiatan diawali dengan mengidentifikasi kebutuhan materi sosialisasi terkait penandaan obat mendekati expired date. Kemudian dilakukan penyusunan materi secara sistematis, jelas dan mudah di mengerti oleh peserta. Format absensi disusun untuk mendokumentasikan kehadiran peserta sosialisasi. Dilakukan juga pembuatan kuisisioner untuk mengukur pemahaman peserta setelah dilakukan sosialisasi. Pertanyaan mencakup kejelasan materi, manfaat, serta tingkat pemahaman terhadap prosedur penandaan obat mendekati expired date. Kuisisioner dibuat dalam bentuk google form untuk mempermudah pengisian dan pengolahan data.

Produk kegiatan yang dihasilkan berupa materi sosialisasi yang tersusun secara informatif, jelas dan mudah dipahami, sehingga dapat mendukung peningkatan pemahaman peserta terkait

penandaan obat mendekati expired date. Format absensi rapi dan lengkap, sehingga proses pendataan peserta berjalan efektif. kuisisioner yang dihasilkan terstruktur dan relevan, memberikan data yang akurat mengenai Tingkat pemahaman peserta serta umpan balik untuk perbaikan.

2) melaksanakan sosialisasi penandaan obat mendekati expired date

pelaksanaan sosialisasi diawali dengan memastikan seluruh materi, absensi, dan kuisisioner telah siap dan sesuai kebutuhan. Ruang dan kebutuhan sosialisasi telah dilakukan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan sosialisasi. Pada hari kamis 20 November 2025 kegiatan sosialisasi diawali dengan menyampaikan judul materi dan tujuan sosialisasi, yaitu untuk meningkatkan pemahaman rekan kerja terkait penandaan obat mendekati expired date. Peserta diberikan gambaran umum mengenai pentingnya pemantauan expired date untuk mengurangi resiko penggunaan obat yang tidak layak. Kemudian dilakukan penyampaian materi inti yaitu, data yang diperlukan dalam penginputan, cara penginputan obat kedalam google form, prosedur penandaan obat mendekati expired date di spreadsheet, sistem pewarnaan yang digunakan dan pelabelan pada obat. Materi sosialisasi disampaikan menggunakan media powerpoint dan memberikan contoh langsung di google form dan spreadsheet

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu berupa materi sosialisasi telah tersampaikan dengan jelas, mudah dipahami peserta. Kegiatan ini mendukung peningkatan mutu pengelolaan obat, khususnya dalam memastikan keamanan dan ketepatan penggunaan obat sebelum kadaluwarsa.

3) Memberi sesi tanya jawab dan pengisian kuisisioner

Setelah kegiatan sosialisasi dilakukan kemudia dilanjut dengan membuka sesi tanya jawab. Peserta diberikan kesempatan untuk

menyampaikan pertanyaan, kendala, atau pengalaman terkait penandaan obat. Sesi ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman peserta serta memastikan materi dapat diterapkan sesuai kebutuhan unit kerja. Selanjutnya dilakukan pengisian kuisisioner melalui google form untuk menilai efektifitas sosialisasi. Kuisisioner mencakup penilaian terhadap kejelasan materi, penyampaian, manfaat kegiatan, tingkat pemahaman peserta dan saran untuk kedepannya. Kualitas produk yang dihasilkan pada kegiatan ini berupa peserta terlibat aktif dalam diskusi menunjukkan materi relevan dengan kebutuhan unit kerja. Serta adanya hasil kuisisioner untuk menilai efektivitas sosialisasi dan tingkat pemahaman peserta yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini dapat memberi manfaat terhadap visi organisasi, yaitu dapat mewujudkan pelayanan kesehatan yang aman dan bermutu serta mendorong budaya kerja yang modern. Kegiatan ini juga mendukung misi organisasi terutama pada aspek peningkatan kualitas tata kelola obat. Pemberian sosialisasi kepada tim farmasi akan memberikan edukasi dan peningkatan kompetensi pegawai, sehingga tim farmasi lainnya memahami prosedur penandaan obat mendekati expired date. Hal ini sejalan dengan tugas organisasi terutama pada pelayanan farmasi, dapat menjamin ketersediaan obat yang aman, mempermudah monitoring stok dan masa kadaluwarsa.

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

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi)**

Jika aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai dasar ASN maka akan menyebabkan terjadinya penurunan kualitas layanan dan kinerja. Kegiatan aktualisasi menjadi tidak terarah, tidak terdokumentasi secara baik, dan tidak menjalankan prinsip akuntabilitas serta

kompetensi. Akibatnya hasil kerja tidak optimal dan tidak memenuhi standar mutu organisasi..

- **Dampak terhadap masyarakat**

Kegiatan ini jika tidak menerapkan nilai dasar ASN juga akan berdampak terhadap masyarakat yaitu pelayanan yang diterima masyarakat tidak berkualitas, adanya potensi obat expired yang diberikan, dan tidak sesuai standar mutu. Hal ini dapat menurunkan tingkatkan kepuasan masyarakat terhadap instansi serta dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi

Hasil Kegiatan : terlaksananya kegiatan sosialisasi penandaan obat mendekati expired date





"Sosialisasi penginputan dan penandaan Obat mendekati expired date menggunakan Google form dan spreadsheet"

apt. Sri Oktaviyani, S. Farm
NIP NIP.199710282025062002

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: apt.Sri Oktaviyani,S.Farm		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	17-11-2025	Menyusun materi sosialisasi, absensi dan kuisisioner	Materi Sosialisasi sudah lengkap, Absensi, dan kuisisioner sudah sesuai kebutuhan	
2.	20-11-2025	melaksanakan sosialisasi penandaan obat mendekati expired date	Penyampaian materi Sosialisasi sudah bagus	
3.	20-11-2025	memberikan sesi tanya jawab dan pengisian kuisisioner	kuisisioner sudah memberi umpan balik yang bagus. ACC	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: apt. Sri Oktaviyani,S.Farm			
Satuan Kerja		: Pemerintahan Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 November – 05 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Laporan evaluasi sosialisasi 2. Dokumentasi kegiatan 3. Laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 3 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) melakukan evaluasi dan mengumpulkan data hasil kegiatan sosialisasi, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Akuntabel, saya mengumpulkan data hasil sosialisasi secara lengkap, jujur, dan berdasarkan fakta serta penuh tanggungjawab. • Kolaboratif, saya bekerja sama dengan mentor dan rekan kerja dalam melakukan evaluasi hasil kegiatan. • Harmoni, saya menerima dan menghargai setiap masukan dan saran dari mentor dan tim farmasi 2) Membuat laporan hasil aktualisasi, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Akuntabel, saya menyusun laporan berdasarkan data yang valid, jujur, transparan dari seluruh kegiatan yang telah dilakukan dan dapat dipertanggungjawabkan • Kompeten, saya menggunakan kemampuan analisis untuk mengelola data kegiatan menjadi laporan yang sistematis • Adaptif, Saya telah melakukan perbaikan pada laporan atas saran dan masukan dari mentor 3) meminta persetujuan mentor terkait laporan aktualisasi, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:	

- Berorientasi Pelayanan, saya menyajikan laporan yang rapi, sistematis, mudah dipahami dan memberi manfaat bagi unit kerja
- Akuntabel, saya memastikan data dan laporan yang saya sajikan dapat dipertanggungjawabkan
- Kompeten, saya menyusun laporan secara sistematis dengan data yang valid sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan
- Harmonis, saya menyampaikan laporan kepada mentor dengan berkomunikasi yang baik dan sopan
- kolaboratif, saya berkoordinasi dengan mentor untuk memastikan laporan yang saya buat sesuai standar
- adaptif, saya melakukan perbaikan sesuai masukan dari mentor untuk menyempurnakan laporan aktualisasi

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Melakukan evaluasi dan mengumpulkan data hasil kegiatan sosialisasi

Teknik aktualisasi yang saya gunakan di kegiatan ini yaitu melakukan analisa data kuisioner dengan melihat tingkat kepuasan, kemanfaatan, pemahaman dan saran yang diberikan oleh peserta sosialisasi. Kemudian dilakukan pembuatan laporan evaluasi kegiatan sosialisasi. Laporan evaluasi mencakup judul sosialisasi, latar belakang, tujuan, waktu, tempat, metode pelaksanaan, peserta, materi yang disampaikan, hasil kegiatan, evaluasi, tindak lanjut dan kesimpulan.



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUKOMUKO

DINAS KESEHATAN

UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO

Jln.Raya Lintas Barat Desa Dusun Baru V Koto,38368



LAPORAN EVALUASI KEGIATAN SOSIALISASI CARA PENGINTUPAN DAN PENANDAAN OBAT MENDEKATI EXPIRED DATE MENGGUNAKAN GOOGLE FORM DAN SPREADSHEET

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan obat serta memastikan tidak adanya penggunaan obat yang mendekati atau melewati tanggal kedaluwarsa, telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi mengenai tata cara pengintupan dan penandaan obat mendekati expired date menggunakan google form dan spreadsheet. Kegiatan ini mengedepankan pemanfaatan Google Form dan Google Spreadsheet sebagai media pencatatan digital, dengan tujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi dalam proses pencatatan, pelaporan, serta pelabelan obat

Laporan ini disusun sebagai bentuk evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosialisasi, tingkat pemahaman peserta, serta efektivitas implementasi metode pencatatan berbasis digital.

II. TUJUAN KEGIATAN

1. Memberi pemahaman kepada petugas farmasi mengenai prosedur pengintupan data obat ke google form
2. Meningkatkan keterampilan petugas dalam membaca, memfilter, dan mencatat data rekam pada google spreadsheet

3. Memberi pemahaman kepada petugas farmasi cara penandaan obat mendekati expired date menggunakan Google Spreadsheet serta pelabelan pada fisik obat agar mudah diidentifikasi
4. Menunjukkan sistem pencatatan obat yang seragam dan terdokumentasi dengan baik

III. WAKTU, TEMPAT, DAN METODE PELAKSANAAN

- Hari/Tanggal : Kamis/ 20 oktober 2025
- Waktu : 09.00-10.00
- Tempat : di UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto
- Metode : Presentasi, demonstrasi langsung, simulasi pengisian, dan diskusi interaktif

IV. PESERTA KEGIATAN

Peserta kegiatan terdiri dari:

- Petugas farmasi sebanyak 3 orang
- Pemateri : apt. Sri Oktaviani,S.Farm

V. MATERI YANG DISAMPAIKAN

Materi yang disampaikan meliputi:

1. pentingnya pemantauan obat mendekati expired date dalam pelayanan kefarmasian
2. alur pengintupan data obat melalui google form
3. Integrasi google form dengan google spreadsheet sebagai media rekam data
4. cara melakukan penandaan obat mendekati expired date di google spreadsheet dan cara pelabelan pada fisik obat
5. notifikasi pencatatan obat mendekati expired date

VI. HASIL KEGIATAN

- Seluruh peserta mampu melakukan pengintupan data obat melalui google form dengan benar
- Peserta memahami cara penandaan obat mendekati expired date di google spreadsheet dan cara pelabelan pada fisik obat
- Terbertutunya kesepakatan penggunaan system digital pencatatan dan penandaan obat mendekati expired date
- Seluruh peserta siap menggunakan google form dan spreadsheet

VII. EVALUASI

- Peserta menunjukkan pemahaman yang baik terhadap materi yang disampaikan
- Sistem google form dan google spreadsheet terbukti bermanfaat dan memudahkan proses pencatatan dan pengendalian obat
- Perlu dilakukan pengintupan data secara berkala agar informasi selalu terupdate

VIII. TINDAK LANJUT

- Penerapan sistem pengintupan data obat secara berkelanjutan oleh seluruh petugas farmasi
- Dilakukan pembagian petugas pengintupan obat dan pemantauan obat mendekati expired date
- Monitoring rutin terhadap obat mendekati expire date untuk mengurangi resiko obat kedaluwarsa

IX. KESIMPULAN

Kegiatan sosialisasi pengintupan data obat dan penandaan obat mendekati expired date melalui google form dan spreadsheet berjalan dengan lancar dan efektif. Seluruh peserta memahami dan dapat mempraktikkan materi yang diberikan. Dengan penerapan sistem ini, diharapkan pengelolaan obat diwang farmas UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto menjadi lebih tertib, akuntabel dan efisien serta mendukung peningkatan mutu pelayanan farmasi

Mukomuko, 24 November 2025

Dibuat oleh/Pelaksana

apt. Sri Oktaviani,S.Farm

199710282025092002

Laporan evaluasi sosialisasi

2) Membuat laporan hasil aktualisasi

pada kegiatan membuat laporan hasil aktualisasi teknik aktualisasi yang digunakan yaitu melakukan pengumpulan seluruh data dan

dokumentasi bukti kegiatan., melakukan penyusunan laporan berdasarkan data kegiatan secara objektif, menyerahkan draft laporan untuk mendapatkan masukan, melakukan revisi sesuai arahan mentor, kemudian memeriksa Kembali isi laporan agar tidak ada kesalahan data maupun penulisan sebelum diserahkan kepada mentor



dokumentasi penyusunan laporan hasil

	
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA	
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III	
OPTIMALISASI PENANDAAN OBAT MENDEKATI EXPIRED DATE MELALUI GOOGLE FORM DAN SPREADSHEET DIRUANG FARMASI UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO PEMERINTAHAN KABUPATEN MUKOMUKO	
Disusun oleh :	
Nama :	apt. SRI OKTAVIYANI, S.Farm
NIP :	199710282025062002
Unit Kerja :	PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
Jabatan :	APOTEKER AHLI PERTAMA
Kelas/Kelompok :	401
No. Presensi :	A48.1.6
Gelombang :	V
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL BUKITINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025	

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	
JUDUL :	Optimalisasi penandaan obat mendekati expired date melalui google form dan spreadsheet diruang farmasi UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto
NAMA :	apt. Sri Oktaviyani, S. Farm
NIP :	199710282025062002
PAKSIKAT/SOL :	Pemula Muda Tingkat II/IB
JABATAN :	Apoteker Ahli Pertama
INSTANSI :	Pemerintah Kabupaten Mukomuko
KELAS/KELOMPOK :	401
NO. PRESENSI :	A48.1.6
Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal Desember Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.	
Bukittinggi, Desember 2025	
Coach	Mentor
Faisal Roza, S.Kom, M.Kom NIP. 197810142001121001	Holipah, SKM NIP. 197204081965022001
Mengetahui Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan	
(nama lengkap dan gelar) NIP.	

Laporan hasil aktualisasi

3) meminta persetujuan mentor terkait laporan aktualisasi

Dalam kegiatan ini Teknik aktualisasi yang saya lakukan yaitu saya melakukan komunikasi dengan baik dan sopan kepada mentor dalam penyerahan draft laporan yang telah dilakukan perbaikan sesuai arahan dan masukan dari mentor sebagai tindak lanjut hasil konsultasi. Laporan disetujui oleh mentor dibubuhi tanda tangan.



Dokumentasi meminta persetujuan mentor

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Melakukan evaluasi dan mengumpulkan data hasil kegiatan sosialisasi

Kegiatan diawali dengan menganalisis data kuisioner yang telah diisi oleh peserta sosialisasi, kemudian mengelola data tersebut dalam bentuk diagram dan grafik untuk memperjelas hasil evaluasi. Selanjutnya dilakukan penyusunan laporan hasil evaluasi yang mudah dibaca dan dipahami.

2) membuat laporan hasil aktualisasi

Dalam penyusunan laporan hasil aktualisasi langkah pertama yang

saya lakukan yaitu mengumpulkan seluruh data dan dokumentasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga evaluasi. Data tersebut berupa daftar hadir, hasil kuisioner, dokumentasi kegiatan, hasil pengolahan data, serta catatan perbaikan dari mentor. Semua informasi dikumpulkan secara rapi untuk mempermudah proses penyusunan laporan.

Selanjutnya, saya menyusun laporan sesuai format yang telah ditentukan, berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilakukan. Pada tahapan ini saya memastikan setiap bagian laporan ditulis dengan bahasa yang jelas, objektif dan berdasarkan data yang valid. Saya juga melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan masukan terkait isi laporan. Koreksi dan arahan mentor menjadi dasar untuk menyempurnakan laporan agar sesuai standar. Setelah dilakukan revisi, laporan difinalisasi dalam bentuk dokumen lengkap yang siap diserahkan kepada mentor untuk mendapatkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan. Melalui proses ini, laporan hasil aktualisasi menjadi bukti nyata pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan secara profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas kerja.

3) meminta persetujuan mentor terkait laporan aktualisasi

Dalam kegiatan meminta persetujuan mentor terkait laporan aktualisasi, saya terlebih dahulu menyiapkan draft laporan berdasarkan seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilakukan. Draft laporan kemudian saya periksa kembali untuk memastikan kelengkapan data, dokumentasi, dan ketepatan antara rencana dan pelaksanaan. Setelah semua laporan siap saya konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan masukan dan perbaikan yang diperlukan untuk penyempurnaan laporan. Setiap masukan dari mentor saya tindaklanjuti dengan melakukan revisi pada laporan hingga memenuhi standar yang ditetapkan. Setelah revisi diterima, mentor memberikan tanda tangan sebagai tanda persetujuan

bahwa laporan telah layak dan sesuai.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas

Organisasi

Kegiatan melakukan evaluasi dan menyusun laporan aktualisasi memberikan kontribusi penting terhadap kualitas kerja organisasi. Melalui proses evaluasi, data kegiatan dianalisa untuk mengetahui keberhasilan, kendala, serta peluang perbaikan. Sementara itu, penyusunan laporan menjadi bentuk pertanggungjawaban yang mendukung transparansi dan akuntabilitas kinerja. Kegiatan ini memberi manfaat terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi yaitu mewujudkan visi pelayanan yang profesional, efektif, dan terpercaya. Mendorong peningkatan kualitas proses kerja, karena hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan berkelanjutan. Serta mempermudah proses monitoring dan tindak lanjut karena laporan tersusun rapi dan memuat rekomendasi peningkatan.

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

- **Dampak terhadap satuan kerja (instansi)**

Jika aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai dasar ASN, hasil evaluasi tidak akurat, proses evaluasi dilakukan secara tidak teliti, dan tidak berbasis data. Hal ini menyebabkan hasil evaluasi tidak mencerminkan kondisi sebenarnya. Penyusunan laporan tidak sistematis, dapat menyebabkan laporan disusun asal asalan, tidak rapi, dan tidak mengikuti format yang diminta. Laporan tidak dapat dipertanggungjawabkan, laporan berpotensi memuat data yang manipulatif, tidak lengkap, atau tidak sesuai fakta sehingga melemahkan kredibilitas satuan kerja. Menurunnya akuntabilitas organisasi, jika laporan tidak disusun berdasarkan NDS, organisasi kehilangan kemampuan menunjukkan kinerja yang transparan dan profesional.

- **Dampak terhadap masyarakat**

Kegiatan ini jika tidak menerapkan nilai dasar ASN juga akan berdampak terhadap masyarakat yaitu informasi public menjadi tidak valid, laporan yang tidak akurat menghasilkan informasi yang salah, sehingga Keputusan yang berdampak pada masyarakat menjadi tidak tepat. Pelayanan publik terhambat, evaluasi yang tidak objektif menyebabkan masalah tidak teridentifikasi dengan benar, sehingga perbaikan pelayanan yg dilakukan tidak tepat. Ketidakakuratan laporan membuat masyarakat meragukan integritas instansi sehingga kepercayaan masyarakat menurun terhadap instansi.

Hasil Kegiatan : laporan aktualisasi yang telah dibubuhi tanda tangan mentor

ke Sp.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

OPTIMALISASI PENANDAAN OBAT MENDEKATI EXPIRED
DATE MELALUI GOOGLE FORM DAN SPREADSHEET
DIRUANG FARMASI UPTD PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
PEMERINTAHAN KABUPATEN MUKOMUKO

Disusun oleh

Nama	: apt. SRI OKTAVIYANIS, Farm
NIP	: 199710262026062002
Unit Kerja	: PUSKESMAS DUSUN BARU V KOTO
Jabatan	: APOTEKER AHLI PERTAMA
Kelas/Kelompok	: 401
No. Presensi	: A40.1.8
Gelombang	: V

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

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: apt.Sri Oktaviyani,S.Farm		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	24-11-2025	melakukan evaluasi dan mengumpulkan data hasil kegiatan sosialisasi	Laporan Evaluasi sudah Bagus dan Lengkap	
2.	25-11-2025	membuat laporan hasil aktualisasi	Perbaiki Lagi Penulisan yang belum rapi dan typo	
3.	04-12-2025	meminta persetujuan mentor terkait laporan aktualisasi	Keseluruhan Laporan Aktualisasi sudah sistematis dan Lengkap Acc	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: apt. Sri Oktaviyani,S.Farm			
Satuan Kerja		: Pemerintahan Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: UPTD Puskesmas Dusun Baru V Koto			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Core Values ASN BerAKHLAK dan Employee Branding Employer of Choice*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri PANRB Nomor 13 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Apoteker*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Menteri Kesehatan (2019) *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat*. Diakses dari Peraturan BPK RI
- Menteri Kesehatan (2024) *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Puskesmas*. Diakses dari Peraturan BPK RI
- Menteri Kesehatan (2020) *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang perubahan atas Permenkes nomor 74 Tahun 2016 tentang*

Standar Pelayanan Kefarmasian. Diakses dari Peraturan BPK RI
Peraturan Pemerintah (2009) *Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 2009
tentang pekerjaan kefarmasian*. Diakses dari Peraturan BPK RI
Republik Indonesia. (2003). *Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang
Pembentukan Kabupaten Muko-Muko, Kabupaten Seluma, dan
Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu*. Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2003 Nomor 22. Jakarta: Sekretariat Negara.
Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang
Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023
Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897. Diakses dari
Peraturan BPK RI
Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang
kesehatan*. Diakses dari Peraturan BPK RI