

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans
Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami”**

DISUSUN OLEH:

Nama	:	Nurlina Annisa, A.Md. Akup
NIP	:	199803122025062003
Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Mukomuko, Dinas Kesehatan Mukomuko Puskesmas Air Rami
Jabatan	:	Epidemiolog Kesehatan Terampil
Kelas/Kelompok	:	II
No.Absensi	:	20
Angkatan	:	XXXIX

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



**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Judul : Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan
Surveilans Menggunakan Google Form di
Puskesmas Air Rami

Nama : Nurlina Annisa, A.Md.Akup

NIP : 1998031220256003

Pangkat.Gol. : II.c

Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Terampil

Unit Kerja : Pemerintahan Kabupaten Mukomuko, Dinas
Kesehatan Kabupaten Mukomuko, Puskesmas
Air Rami

Angkatan /Kelompok : XXXIX/2

No.Absensi : 20

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

Coach

Bukittinggi, 19 Desember 2025
Penguji

MULYA NANDA HARIADJA, M.Pd
NIP. 19860116 200912 1 002

Dyah Laksita Retno P ,S.K.M, M.Pub.Admin
NIP. 19851004 200912 2 001

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

Sarjayadi, SS, M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001 .



BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 19 Desember 2025
Pukul : 08.00 WIB s/d selesai
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi latsar CPNS Angkatan XXXIX Tahun 2025.

JUDUL : Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans
Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami
DISUSUN OLEH : Nurlina Annisa, A.Md.Akup
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIX/2
NO. PRESENSI : 20
INSTANSI : Pemerintahan Kabupaten Mukomuko, Dinas
Kesehatan Kabupaten Mukomuko, Puskesmas Air
Rami
JABATAN : Epidemiolog Kesehatan Terampil

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

COACH

PESERTA

Mulya Nanda Hariadja, M.Pd
NIP. 19860116 200912 1 002

Nurlina Annisa, A.Md. Akup
NIP. 19980312 202506 2 003

PENGUJI

MENTOR

Dyah Laksita Retno P, S.K.M, M.Pub.Admin
NIP. 19851004 200912 2 001

Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP. 19770608 200604 2 001



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami”. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Tahun 2025.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam pelaksanaan tugas sebagai Epidemiolog Kesehatan Terampil di Puskesmas Air Rami. Melalui kegiatan ini, saya berupaya meningkatkan efisiensi dan akurasi pelaporan data surveilans mingguan dengan memanfaatkan teknologi digital yang mudah diakses, transparan, dan terintegrasi guna mendukung pengambilan keputusan kesehatan masyarakat yang lebih cepat dan tepat.

. Dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini penulis banyak mendapat bantuan berupa bimbingan, pengarahan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Saryajadi, S.S., M.A.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.



2. Ibu Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb selaku Plt Kepala Puskesmas Air Rami dan juga Mentor Penulis dalam kegiatan aktualisasi yang telah meluangkan waktunya dalam memberikan masukan, saran dan dukungan kepada penulis terkait kegiatan aktualisasi.
3. Bapak Mulya Nanda Hariandja, M.Pd selaku coach yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
4. Seluruh Widyaiswara, Penyelenggara dan Rekan Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XXVII Formasi Umum Tahun 2025 yang telah memberikan bantuan dan motivasi
5. Keluarga yang telah memberikan dukungan secara moral, material dan spiritual selama proses latsar CPNS.
6. Seluruh Petugas Puskesmas Air Rami yang telah membantu seluruh proses Kegiatan Aktualisasi

Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat nyata dalam peningkatan kinerja ASN serta mendukung upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas Air Rami.

Bukittinggi, 19 Desember 2025

Nurlina Annisa, A.Md.Akup



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
BERITA ACARA	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
Daftar Gambar.....	ix
Daftar Tabel.....	x
Daftar Lampiran.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	7
A. Profil Puskesmas Air Rami.....	7
1. Profil Puskesmas Air Rami	7
2. Visi Kepala Daerah	8
3. Misi Kepala Daerah.....	8



4. Struktur Organisasi	9
5. Kebijakan Mutu Instansi.....	9
B. Profil Peserta.....	10
1. Data Peserta.....	10
2. Tugas Pokok dan Fungsi	11
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Deskripsi Isu.....	13
1. Belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami	13
B. Analisis Core Isu	18
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu	20
D. Matriks Rancangan Aktualisasi.....	24
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	46
A. Matrik Jadwal Aktualisasi.....	46
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	47
C. Matrik Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK).....	95
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	96
E. Manfaat terselesaikannya Core Issue.....	98



F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	100
BAB V KESIMPULAN.....	102
A.Kesimpulam.....	102
B.Rekomendasi.....	105
DAFTAR PUSTAKA	107
LAMPIRAN.....	108



Daftar Tabel

Tabel.3.1 Analisis Penyebab Isu Dengan Teknik USG.....	19
Tabel.3.2 Deskripsi Kriteria USG.....	20
Tabel.3.3 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	24
Tabel.4.1 Matriks Jadwal Kegiatan.....	46
Tabel.4.2 Matriks Kegiatan	48



Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Foto Puskesmas Air Rami	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Puskesmas Air Rami	9
Gambar 2. 3 Foto Peserta.....	10
Gambar 3. 1 Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans Air Rami.....	14
Gambar 3. 2 Grup Whatshap SKDR Puskesmas.....	14



Daftar Lampiran

Lampiran 1.....	109
Lampiran 2.....	131
Lampiran 3.....	141
Lampiran 4.....	152
Lampiran 5.....	157
Lampiran 6.....	162
Lampiran 7.....	165
Lampiran 8.....	173



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), dijelaskan bahwa ASN memiliki peran penting sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Undang-undang ini menegaskan bahwa ASN harus berlandaskan pada nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku, serta memiliki kompetensi dan integritas tinggi dalam menjalankan tugasnya. ASN juga diharapkan mampu mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

Selanjutnya, berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values ASN dan Employer Branding ASN, ditetapkan bahwa seluruh ASN di Indonesia wajib menginternalisasi dan mengimplementasikan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai-nilai ini menjadi pedoman perilaku bagi setiap ASN dalam bekerja dan berinteraksi di lingkungan instansi pemerintah. Selain itu, surat edaran ini juga memperkenalkan employer branding ASN “Bangga Melayani Bangsa” sebagai wujud komitmen ASN dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.



Sementara itu, Lembaga Administrasi Negara melalui Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil menegaskan bahwa Latsar CPNS merupakan bagian penting dari proses pembentukan ASN profesional. Pelatihan ini bertujuan untuk menanamkan nilai-nilai dasar ASN, peran dan kedudukan ASN, serta membangun karakter ASN yang berintegritas dan berorientasi pada pelayanan. Dalam pelaksanaan Latsar, kegiatan aktualisasi menjadi sarana bagi peserta untuk mengintegrasikan nilai-nilai BerAKHLAK ke dalam tugas dan fungsi jabatannya di tempat kerja masing-masing.

Pada pelaksanaan kegiatan surveilans di Puskesmas Air Rami, ditemukan bahwa proses pelaporan data mingguan belum berjalan secara optimal. Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, pelaporan masih dilakukan secara manual melalui pencatatan di formulir manual dan pengiriman data menggunakan grup WhatsApp petugas. Kondisi ini menyebabkan proses pengumpulan dan pengolahan data membutuhkan waktu lebih lama serta berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan. Selain itu, belum seluruh kasus dilaporkan dengan baik karena sebagian petugas masih kurang memahami jenis-jenis penyakit yang wajib dilaporkan dalam laporan mingguan surveilans. Fakta-fakta tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan pelaporan surveilans di Puskesmas Air Rami masih belum efisien dan belum mendukung pengambilan keputusan secara cepat dan akurat.

Adapun penyebab belum optimalnya pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami antara lain karena belum tersedianya sistem



pelaporan digital yang terintegrasi, sehingga proses pelaporan masih dilakukan secara manual dan tidak efisien. Selain itu, belum adanya panduan teknis yang mudah diakses serta kurangnya sosialisasi mengenai jenis-jenis penyakit yang harus dilaporkan menyebabkan sebagian petugas belum memahami alur dan ketentuan pelaporan dengan benar. Faktor lain yang turut berpengaruh adalah keterbatasan waktu dan beban kerja petugas surveilans yang cukup tinggi, sehingga pelaporan sering tertunda dan tidak tersusun secara rapi. Hal-hal tersebut berdampak pada rendahnya ketepatan waktu, keakuratan data, serta akuntabilitas dalam pelaksanaan pelaporan surveilans di Puskesmas Air Rami. Berdasarkan kondisi tersebut, saya mengangkat gagasan aktualisasi berjudul “Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami”. Gagasan ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pelaporan data surveilans melalui sistem digital yang mudah diakses dan terintegrasi.

B. Tujuan

Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN pada kegiatan tersebut dilakukan dengan tujuan untuk:

1. Tujuan Umum

Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Nilai-nilainya antara lain:

a. Berorientasi Pelayanan

Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan sikap ramah, cepat tanggap, dan solutif.



b. Akuntabel

Bekerja secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan hasilnya.

c. Kompeten

Terus mengembangkan kemampuan dan memberikan hasil kerja terbaik sesuai bidang tugas.

d. Harmonis

Menghargai perbedaan, menjalin kerja sama yang baik, serta menciptakan lingkungan kerja yang saling menghormati dan mendukung.

e. Loyal

Setia kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, serta menjaga nama baik instansi dengan dedikasi tinggi

f. Adaptif

Siap menghadapi perubahan dengan berpikir kreatif, inovatif, dan terbuka terhadap teknologi.

g. Kolaboratif

Membangun kerja sama lintas sektor dan tim untuk mencapai tujuan bersama secara efektif.

2. Tujuan Khusus

- a. Teridentifikasi permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam proses pelaporan data mingguan surveilans yang masih dilakukan secara manual di Puskesmas Air Rami.



- b. Tingkat kemampuan petugas surveilans dan unit pelapor meningkat dalam menggunakan media pelaporan berbasis digital (Google Form) untuk menginput data mingguan secara cepat, akurat, dan efisien.
- c. Terimplementasinya sistem pelaporan surveilans berbasis Google Form yang terintegrasi dengan format laporan mingguan sesuai standar Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
- d. Terwujudnya percepatan proses rekapitulasi dan analisis data melalui otomatisasi rekap di Google Spreadsheet sehingga ketepatan waktu pelaporan ke Dinas Kesehatan Kabupaten meningkat.
- e. Tingkat kualitas dan akurasi data surveilans meningkat melalui sistem pelaporan digital yang terdokumentasi, mudah diakses, dan minim kesalahan input.
- f. Tumbuhnya budaya kerja yang berlandaskan nilai dasar ASN BerAKHLAK di lingkungan Puskesmas Air Rami dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan kesehatan masyarakat.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup kegiatan aktualisasi/habituasi adalah sebagai berikut:

1. Pelaporan

Proses mengumpulkan, mengorganisir, dan menyajikan informasi secara terstruktur untuk mendukung pengambilan keputusan serta penilaian kinerja



2. Data Mingguan Surveilans

Kumpulan data kesehatan yang dikumpulkan, dianalisis, dan dilaporkan secara rutin setiap minggu untuk memantau tren penyakit di masyarakat. Pada data mingguan terdapat 24 jenis penyakit yang harus dilaporkan yaitu diare akut, malaria konfirmasi, suspek dengue, pneumonia, diare berdarah/disentri, suspekdemam tifoid, sindrom jaundice akut, suspek chikungunya, suspek flu burung pada manusia, suspek campak, kasus observasi difteri, suspek pertusis, acute flaccid paralysis (AFP), gigitan hewan penular rabies, suspek antrax, suspek leptospirosis, suspek kolera, suspek meningitis/encephalitis, suspek tetanus neonatorum, suspek tetanus, ILI (penyakit serupa influenza), suspek HFMD, ISPA, dan covid-19 konfirmasi.

3. Google Form

Layanan daring gratis dari Google Workspace untuk membuat formulir, survei, dan kuesioner secara online dengan mudah dan efisien.

4. Lokasi Pelaksanaan

Puskesmas Air Rami, Kabupaten Mukomuko, Provinsi Bengkulu.

5. Waktu Pelaksanaan

Periode pelaksanaan kegiatan aktualisasi/habitulasi: 23 Oktober s.d. 05 Desember 2025



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Puskesmas Air Rami

1. Profil Puskesmas Air Rami



Gambar 2. 1 Foto Puskesmas Air Rami

Puskesmas Air Rami beralamat di Jalan Poros Desa Arga Jaya, Kecamatan Air Rami, Kabupaten Mukomuko. Jumlah Pegawai di Puskesmas Air Rami saat ini terdiri dari 28 PNS, 7 PPPK, dan 10 CPNS. Wilayah Kerja Puskesmas Air Rami mencakup 12 desa yaitu Arga Jaya, Air Rami, Bukit Mulya, Bukit Harapan, Cinta Asih, Dusun Pulau, Makmur Jaya, Marga Mulya, Mekar Jaya, Rami Mulya, Talang Rio dan Tirta Kencana, Luas Kecamatan Air Rami Adalah 99,20 km² atau 2,46% dari luas Kabupaten Mukomuko. Wilayahnya sebagian besar terletak pada perbukitan dengan ketinggian antara 5-700 meter di atas permukaan laut (dpl). Sebagian besar desa di Kecamatan Air Rami merupakan Desa Bukan



Pesisir yang jumlahnya mencapai 12 desa, sedangkan Desa Pesisir hanya 1 desa yaitu Desa Air Rami. Puskesmas Air Rami mempunyai batas wilayah sebelah utara berbatasan dengan desa Air Buluh Kecamatan Ipuh, sebelah Selatan berbatasan dengan PT Mitra Puding Mas Kabupaten Bengkulu Utara, sebelah timur berbatasan dengan PT Alno dan sebelah barat berbatasan dengan Samudra Indonesia.

2. Visi Pemerintah Daerah

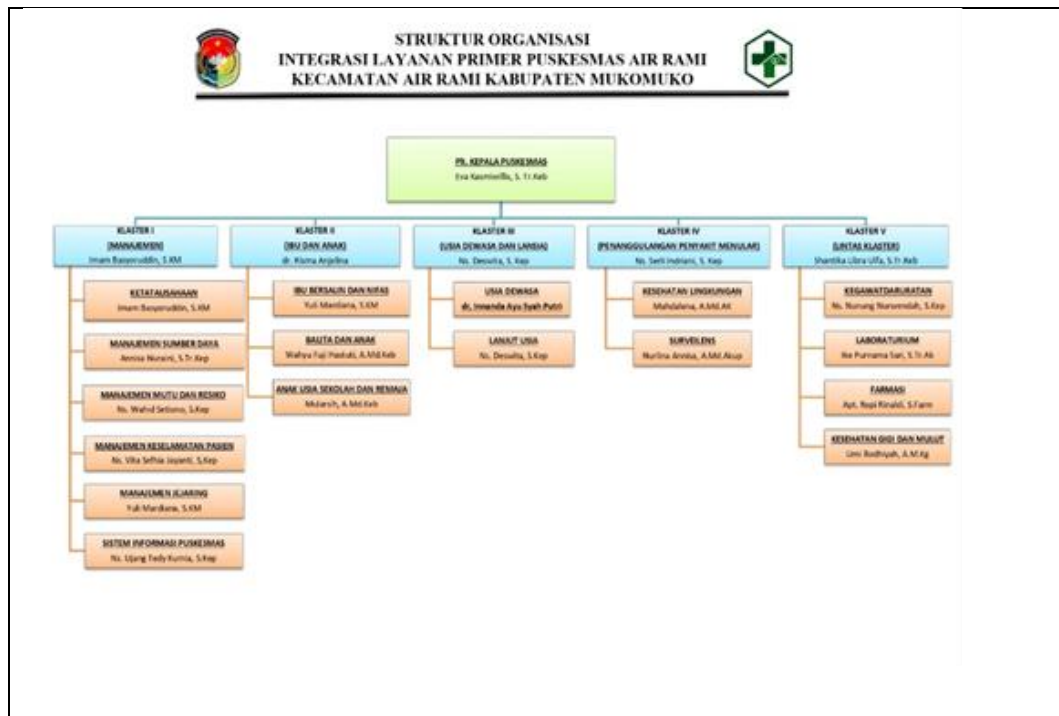
“Kerja Bersama Menuju Mukomuko Maju”

3. Misi Pemerintah Daerah

1. Penguatan Reformasi Birokrasi dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Birokrasi
2. Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan dan Keagamaan
3. Pembangunan Infrastruktur Untuk Mendukung Peningkatan Perekonomian Masyarakat (Komoditas Kelapa Sawit Sebagai Produk Unggulan)
4. Peningkatan Pembangunan Industri Hilirisasi untuk Membuka Lapangan Pekerjaan dan Memberikan Nilai Tambah Pendapatan Masyarakat
5. Peningkatan Kemandirian Desa



4. Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Puskesmas Air Rami

5. Kebijakan Mutu Instansi

I : Inovasi

Pengetahuan, keterampilan, sarana dan mutu selalu berkembang yang terbaru menuju perbaikan untuk meningkatkan pelayanan yang sesuai kebutuhan masyarakat

M : Mandiri

Pengelola Keuangan menuju kemandirian Puskesmas

A : Adil

Melayani tanpa membedakan status sosial

N : Nyaman

Mengedepankan kenyamanan klien dengan senyum, salam, sapa,



sopan dan santun

K : Kompetitif

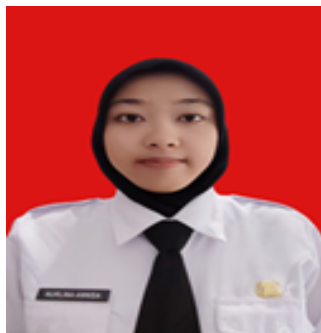
Pelayanan yang diberikan bisa bersaing bagi masyarakat, kompeten, profesional dan berkualitas

U : Universal

Pelayanan yang diberikan memperhatikan Aspek Bio, Psiko, Sosial dan Budaya

B. Profil Peserta

1. Data Peserta



Gambar 2. 3 Foto Peserta

Nama : Nurlina Annisa, A.Md.Akup
Tempat, Tanggal Lahir : Bengkulu, 12 Maret 1998
Alamat Domisili : Jalan Poros, Desa Arga Jaya, Kecamatan Air Rami, Kabupaten Mukomuko, Provinsi Bengkulu



NIP : 199803122025062003

Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Terampil

Unit Kerja : Puskesmas Air Rami

E-Mail : nurlina.annisa@gmail.com

Riwayat Pendidikan : - SD Negeri 10 Kabawetan

: - SMP Negeri 2 Kabawetan

: - SMA Negeri 1 Kabawetan

: - D-III Akupunktur Poltekkes Kemenkes
Surakarta

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Adapun Rincian Kegiatan/tugas jabatan Epidemiolog Kesehatan Terampil yaitu:

- 1) Melakukan surveilans epidemiologi lingkup lokal
- 2) Melakukan pemantauan wilayah setempat deteksi dini kejadian luar biasa penyakit dan masalah kesehatan
- 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi program puskesmas
- 4) Melaksanakan kegiatan pemberdayaan kelompok masyarakat pada periode kejadian luar biasa
- 5) Menyusun rancangan pengumpulan dan pengolahan data sekunder
- 6) Menyusun rancangan pengumpulan dan pengolahan data wawancara tertutup
- 7) Mengumpulkan data sekunder



- 8) Mengumpulkan data dengan cara wawancara tertutup
- 9) Melakukan epidemiologi pengkodean terhadap data
- 10) Melakukan perekaman data epidemiologi
- 11) Menyusun bahan penyajian hasil epidemiologi dalam bentuk tabel, grafik dan peta
- 12) Menyusun bahan penyebarluasan hasil epidemiologi dalam bentuk tabel, grafik dan Peta sesuai standar baku
- 13) Melaksanakan penyebarluasan epidemiologi pada masyarakat



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Rancangan Aktualisasi ini disusun berdasarkan isu aktual yang telah diidentifikasi oleh peserta di Instansi Dinas Kesehatan Kabupaten Mukomuko pada unit kerja tempat bertugas, yaitu Puskesmas Air Rami. Berikut adalah analisis isu-isu yang diangkat:

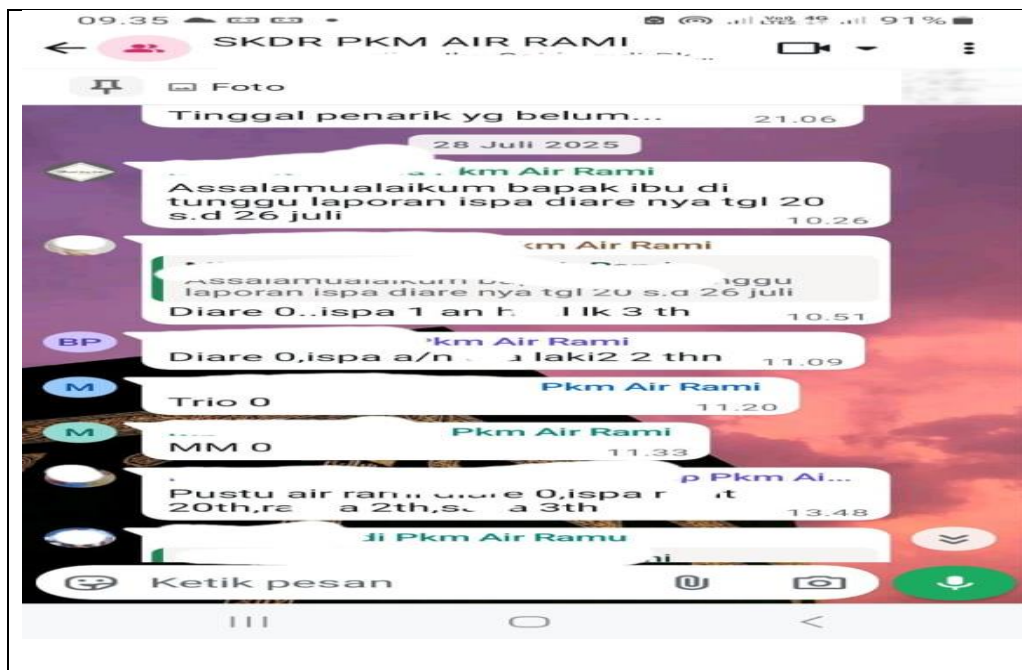
1. Belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami

a. Kondisi Isu

Pada pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami saat ini belum berjalan secara optimal. Pelaksanaan pelaporan surveilans di puskesmas hingga saat ini masih mengandalkan pencatatan manual serta pengiriman laporan melalui grup WhatsApp petugas. Belum adanya sistem pelaporan digital terintegrasi membuat proses pengumpulan dan pengolahan data memerlukan waktu lebih lama. Selain itu pada pelaporan saat ini belum semua kasus dilaporkan dikarenakan kurangnya informasi mengenai jenis-jenis kasus yang harus dilaporkan dalam laporan mingguan surveilans. Kondisi ini berdampak pada efektivitas pelaporan yang kurang tepat waktu, mengurangi kecepatan pengambilan keputusan, serta menimbulkan risiko rendahnya akuntabilitas dalam pelaporan laporan surveilans di puskesmas air rami.



Gambar 3. 1 Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans Air Rami



Gambar 3. 2 Grup Whatshap SKDR Puskesmas

Gambar menunjukkan form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di puskesmas air rami yang masih di laporkan secara manual dengan menggunakan formulir kertas dan format yang lama. Selain itu pada Gambar 3.2 juga menunjukkan pelaporan yang di lakukan melalui whatshap grup SKDR puskesmas yang dimana hanya terdapat 2 daftar jenis penyakit saja yang dilaporkan , sedangkan pada pelaporan



mingguan terdapat 24 jenis penyakit yang harus di laporkan yaitu diare akut, malaria konfirmasi, suspek dengue, pneumonia, diare berdarah/disentri, suspekdemam tifoid, sindrom jaundice akut, suspek chikungunya, suspek flu burung pada manusia, suspek campak, kasus observasi difteri, suspek pertusis, acute flaccid paralysis (AFP), gigitan hewan penular rabies, suspek antrax, suspek leptospirosis, suspek kolera, suspek meningitis/encephalitis, suspek tetanus neonatorum, suspek tetanus, ILI (penyakit serupa influenza), suspek HFMD, ISPA, dan covid-19 konfirmasi.. Sistem pelaporan ini menyebabkan kurang lengkapnya data yang harus di laporkan dan kurangnya ketepatan waktu pelaporan. Kondisi ini mencerminkan bahwa pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami yang belum Optimal dan masih membutuhkan upaya digitalisasi agar data yang dihasilkan lebih akurat, efisien,dan mudah untuk di akses.

b. Dampak Isu

1) Dampak terhadap Masyarakat

Keterlambatan Pelaporan Kasus baru dapat menyebabkan keterlambatan deteksi dini penyakit menular, sehingga penularan di masyarakat bisa meningkat sebelum ada tindakan pencegahan, respon penanggulangan kasus menjadi lambat, menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap layanan kesehatan karena dianggap kurang sigap dalam menghadapi masalah kesehatan, serta



risiko kejadian luar biasa (KLB) meningkat karena tren penyakit tidak segera diketahui atau direspon.

2) Dampak terhadap Instansi

Pelaporan yang tidak optimal memiliki dampak terhadap instansi antara lain data surveilans yang tidak akurat dan tidak terkini, menyebabkan pengambilan keputusan dan perencanaan program tidak tepat sasaran, sulit memantau situasi epidemiologi wilayah kerja, sehingga puskesmas tidak dapat melakukan intervensi berbasis bukti, terhambatnya pelaporan ke jenjang lebih tinggi (dinkes kabupaten/provinsi), yang dapat mempengaruhi penilaian kinerja instansi, menurunnya citra dan akuntabilitas puskesmas sebagai pusat pengendalian penyakit di wilayahnya.

3) Dampak terhadap Pegawai

Dengan belum optimalnya pelaporan data membuat Pegawai memiliki beban kerja yang meningkat karena harus memperbaiki data yang terlambat atau tidak lengkap. Penilaian kinerja individu menurun, terutama bagi petugas yang bertanggung jawab atas pelaporan. Kurangnya kemampuan analisis tren penyakit, karena data yang tidak rutin dikumpulkan atau terlambat dianalisis. Motivasi kerja bisa menurun, terutama jika sistem pelaporan manual dirasa tidak efisien dan tidak mendapat dukungan sarana.



c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu “Belum optimalnya pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami” memiliki keterkaitan erat dengan Manajemen ASN, karena menuntut kemampuan ASN dalam mengelola sistem kerja secara efektif dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Fungsi ASN yang paling relevan adalah ASN sebagai perencana yaitu merancang langkah-langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pelaporan melalui inovasi dan pemanfaatan teknologi digital. Selain itu isu ini berkaitan dengan aspek kompetensi, karena pelaksanaan perbaikan sistem pelaporan memerlukan kemampuan teknis dalam pengelolaan data, kemampuan manajerial dalam mengoordinasikan kegiatan lintas program, serta kemampuan sosial kultural dalam membangun kerja sama antartetugas.

Isu ini juga mencerminkan penerapan nilai Smart ASN, terutama pada aspek digitalisasi, networking, profesionalisme, dan integritas. Melalui digitalisasi, ASN mampu memanfaatkan teknologi informasi seperti Google Form dan Spreadsheet untuk mempercepat serta mengefisienkan pelaporan. Aspek networking terlihat dari kemampuan menjalin kolaborasi lintas program untuk menjamin kelengkapan dan ketepatan data. Profesionalisme tercermin dari pelaksanaan tugas yang disiplin, bertanggung jawab, dan berorientasi pada hasil, sedangkan integritas menjadi dasar moral dalam menjamin kejujuran dan keakuratan data yang dilaporkan. Dengan demikian, ASN diharapkan mampu menjadi perencana yang kompeten, berintegritas, dan adaptif



terhadap perkembangan teknologi dalam mewujudkan tata kelola data surveilans yang akuntabel dan berkualitas.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan isu yang telah terpilih yaitu “Belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami” maka dirumuskan penyebab isu yang diuraikan sebagai berikut:

1. Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam pelaporan data mingguan surveilans di puskesmas air rami
2. Kurangnya koordinasi antar petugas surveilans dan petugas di unit pelaporan
3. Kurangnya Petugas Surveilans dari fungsional epidemiologi

Kemudian untuk memilih penyebab isu yang menjadi prioritas maka saya menggunakan alat analisis USG (Urgency, Seriousness and Growth). USG merupakan metode yang digunakan untuk menentukan prioritas masalah yang akan diselesaikan yang terdiri dari:

1. (U) Urgency yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Semakin mendesak suatu masalah untuk diselesaikan maka semakin tinggi tingkat urgensi masalah tersebut.
2. (S) Seriousness yang berkaitan dengan dampak dari adanya masalah tersebut terhadap organisasi. Semakin tinggi dampak tersebut terhadap organisasi maka semakin tinggi tingkat serius masalah tersebut.



3. (G) Growth yang berkaitan dengan pertumbuhan masalah. Semakin cepat berkembangnya masalah tersebut maka semakin tinggi tingkat pertumbuhannya.

Selanjutnya untuk mengurangi tingkat subjektivitas dalam menentukan masalah prioritas, maka digunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor urgency, seriousness, dan growth dari penyebab masalah tersebut maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut yang diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Analisis Penyebab Isu dengan Teknik USG

	Penyebab ISU	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat
		u	S	G		
1	Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam pelaporan data mingguan surveilans di puskesmas air rami	5	4	4	14	1
2	Kurangnya koordinasi antar petugas surveilans dan petugas di unit pelaporan	4	4	3	11	2
3	Kurangnya Petugas Surveilans dari fungsional epidemiologi	4	3	3	10	3



Tabel 3. 2 Deskripsi Kriteria USG

Urgency	Seriousness	Growth
5: Sangat Mendesak	5: Sangat Mendesak	5: Sangat Mendesak
4: Mendesak	4: Mendesak	4: Mendesak
3: Cukup Mendesak	3: Cukup Mendesak	3: Cukup Mendesak
2: Tidak Mendesak	2: Tidak Mendesak	2: Tidak Mendesak
1: Sangat Tidak Mendesak	1: Sangat Tidak Mendesak	1: Sangat Tidak Mendesak

Berdasarkan hasil penilaian core isu menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) diperoleh hasil bahwa penyebab isu belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami dikarenakan kurangnya pemanfaatan teknologi dalam pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth), maka gagasan kreatif yang akan dilakukan adalah “Optimalisasi Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami”. Gagasan ini muncul untuk menjawab isu belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami yang masih dilakukan secara manual dan dengan pelaporan melalui grup whatsapp. Dengan gagasan ini dapat memberikan manfaat besar dalam



meningkatkan efektivitas kerja ASN, efisiensi sistem pelaporan, serta mutu pelayanan kesehatan masyarakat. Google Form otomatis merekap data ke Google Sheet, sehingga mempermudah analisis tren penyakit, pembuatan grafik, dan pelaporan ke Dinas Kesehatan. Dengan penggunaan sistem digital juga mengurangi risiko laporan tercecer, rusak, atau hilang seperti pada pencatatan manual. Selain itu membuat puskesmas menjadi lebih modern, inovatif, dan selaras dengan kebijakan transformasi digital dalam pelayanan publik.

Dengan penerapan gagasan ini, puskesmas dapat membangun sistem surveilans yang cepat, akurat, transparan, dan berbasis teknologi informasi. Selain itu, penggunaan aplikasi berbasis cloud ini juga selaras dengan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi dalam Manajemen ASN, serta mendukung penguatan kompetensi digital Smart ASN, di mana ASN dituntut mampu memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas pelayanan publik.

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

1. Persiapan dan Konsultasi dengan Mentor
 - a. Menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
 - b. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
2. Perencanaan dan Perancangan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form



- a. Melaksanakan analisis kebutuhan terhadap pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami
 - b. Membuat rancangan sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form sebagai rancangan awal
3. Pembuatan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form
 - a. Membuat desain Google Form untuk pelaporan data
 - b. Menyiapkan folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital laporan.
 - c. Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekapitulasi data secara otomatis.
 - d. Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami
4. Pelaksanaan Uji Coba dan Penyempurnaan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form
 - a. Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pelaporan menggunakan Google Form
 - b. Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba dan masukan dari pengguna
5. Pelaksanaan Implementasi dan Evaluasi Sistem Pelaporan Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form
 - a. Melaksanakan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan sistem pelaporan berbasis Google Form



- b. Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) terhadap pelaksanaan pelaporan menggunakan sistem baru
 - c. Melaksanakan evaluasi dampak penerapan sistem pelaporan digital (sebelum dan sesudah implementasi)
6. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
- a. Menyusun draf laporan pelaksanaan Kegiatan berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - b. Mengajukan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kepada Mentor
 - c. Menerima Persetujuan Mentor



D. Matriks Rancangan Aktualisasi

Tabel 3.3 Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
1	Persiapan dan konsultasi dengan mentor	a. Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Surat Persetujuan Mentor	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya akan menyusun surat persetujuan sesuai aturan sebagai bentuk tanggung jawab administrasi. Loyal (Taati kepada pimpinan selama tidak bertentangan dengan hukum dan etika), saya akan Menyusun surat persetujuan sebagai bentuk kepatuhan terhadap prosedur pelaksanaan aktualisasi dan arahan mentor. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), saya akan menyusun surat sesuai arahan mentor dan dengan memperhatikan tata



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				naskah dinas yang baik, rapi, dan sesuai pedoman administrasi pemerintahan.
		b. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Lembar Konsultasi yang berisi catatan hasil konsultasi dan dokumentasi	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), saya akan membangun komunikasi yang baik, sopan dan penuh rasa hormat dengan mentor agar tercipta hubungan kerja yang harmonis. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah), Saya akan mengutamakan kerja sama dan pertukaran ide dengan mentor untuk memperkaya gagasan serta memastikan rencana aktualisasi berjalan efektif dan tepat sasaran Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), Saya akan menerima masukan dan saran dari mentor dengan terbuka serta menyesuaikan rencana kegiatan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				sesuai dengan arahan yang diberikan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan Negara), saya akan menghormati arahan mentor sebagai pembimbing dalam proses aktualisasi. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya akan mendokumentasikan hasil konsultasi dengan baik agar bisa dipertanggungjawabkan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan
2	Perencanaan dan Perancangan Sistem Pelaporan Data Mingguan	a. Melaksanakan analisis kebutuhan Pelaporan Data	Lembar hasil analisis	Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan penerima layanan), Saya akan memastikan hasil analisis kebutuhan pelaporan dapat membantu petugas agar pelaporan mingguan berjalan lebih mudah dan efisien.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
	Surveilans Menggunakan Google Form	mingguan surveilans		Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), Saya akan melakukan analisis kebutuhan pelaporan dengan jujur, cermat, dan penuh tanggung jawab agar hasilnya sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan. Kompeten (Mengembangkan diri untuk meningkatkan kapabilitas), Saya akan mempelajari pedoman surveilans dan format pelaporan agar hasil analisis kebutuhan lebih akurat dan relevan. Harmonis (Membangun hubungan kerja yang kondusif), Saya akan berkomunikasi dengan petugas terkait secara sopan untuk menggali informasi kebutuhan pelaporan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk Berkontribusi),



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi dengan petugas terkait agar hasil analisis kebutuhan pelaporan mencerminkan kebutuhan bersama dan mendukung kerja tim yang efektif
		b. Membuat rancangan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form sebagai rancangan awal	Konsep/desain Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form	Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan penerima layanan), Saya akan memastikan tampilan dan petunjuk pada Google Form mudah dipahami oleh petugas agar pelaporan berjalan lancar. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), Saya akan menggunakan kemampuan digital dan memahami fitur Google Form secara mendalam agar rancangan sistem berfungsi optimal, efisien, dan sesuai kebutuhan pelaporan Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), Saya akan menyesuaikan rancangan sistem pelaporan dengan kebutuhan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				dan karakteristik petugas, serta terbuka terhadap perubahan agar sistem lebih efisien dan mudah diterapkan. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah), Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi dengan petugas terkait untuk mendapatkan masukan dan menyempurnakan rancangan sistem sebelum diterapkan
3	Pembuatan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan	a. Membuat <i>Google Form</i> untuk pelaporan data	Tangkapan layar dari <i>Google Form</i>	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya akan mempelajari cara pembuatan <i>Google Form</i> dengan fitur yang sesuai kebutuhan pelaporan surveilans agar hasil rancangan lebih efektif dan efisien. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
	Google Form di Puskesmas Air Rami			cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), Saya akan memastikan setiap komponen dalam form disusun sesuai kebutuhan data surveilans dan dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), saya membuat format google form sebagai bentuk dari penerapan teknologi digital dan menyesuaikan desain form berdasarkan masukan dari petugas terkait serta kebutuhan puskesmas Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna.) Saya akan memastikan desain Google Form mudah diakses dan dipahami oleh petugas agar proses pelaporan berjalan cepat dan efisien. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				berkontribusi) , Saya akan berkoordinasi dengan rekan petugas surveilans untuk menentukan format form yang efektif.
		b. Membuat folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital	Tangkapan layar folder yang sudah dibuat	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya akan menata folder arsip digital dengan struktur yang jelas dan rapi agar data mudah ditemukan serta dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya akan mempelajari pengelolaan penyimpanan digital di Google Drive agar sistem arsip lebih efisien dan aman. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya akan memanfaatkan teknologi penyimpanan digital untuk menggantikan pengarsipan manual yang kurang efektif.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna.). Saya akan memastikan folder tersusun secara sistematis agar memudahkan petugas lain mengakses dan mengunduh data yang diperlukan.
		c. Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekap otomatis	Tangkapan layar dari sistem yang sudah terhubung	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya akan memastikan koneksi antarplatform berjalan baik agar data yang terekam otomatis dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya akan mempelajari cara menghubungkan Google Form, Spreadsheet, dan Drive agar sistem rekap data dapat berjalan dengan lancar.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya akan menggunakan teknologi digital untuk menggantikan proses rekap manual sehingga pelaporan menjadi lebih cepat dan efisien. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna), Saya akan memastikan sistem rekap otomatis mudah digunakan dan membantu petugas dalam mempercepat pelaporan mingguan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), saya akan mematuhi prosedur serta kebijakan organisasi dalam pengelolaan data, memastikan sistem digital yang dibuat sejalan dengan aturan dan komitmen Puskesmas, serta mendukung keberlanjutan pelaporan sesuai standar yang ditetapkan.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
		d. Membuat Video	Tangkapan	Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna)
		Panduan	Layar	
		Pengisian	Pembuatan	Saya akan memastikan video panduan ini mudah dipahami dan benar-benar membantu petugas dalam mengikuti langkah pengisian Google
		Google Form	Video	Form, sehingga proses pelaporan mingguan dapat dilakukan lebih cepat,
		Pelaporan Data	Panduan	tepat, dan tanpa kebingungan.
		Mingguan	Pengisian	
		Surveilans di	Google Form	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)
		Puskesmas Air		Saya akan memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans dalam pembuatan video, serta mempelajari teknik
		Rami		penyuntingan sederhana agar panduan yang dibuat jelas, runtut, dan mudah diikuti oleh petugas.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				Adaptif (Terus berinovasi dan antisipatif) Saya akan menyesuaikan bentuk panduan dengan perubahan sistem pelaporan ke format digital, sehingga video ini dapat membantu petugas beradaptasi dan tetap menjalankan pelaporan mingguan secara efektif.
4	Pelaksanaan uji coba dan penyempurnaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di	a. Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dirancang	Dokumentasi Pengujian	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya akan memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memastikan sistem berfungsi sesuai tujuan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya akan melaksanakan sosialisasi kepada petugas mengenai tata cara penggunaan Google Form dengan jelas dan sesuai prosedur yang berlaku dan memastikan bahwa informasi yang disampaikan mudah dipahami sehingga petugas



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
	Puskesmas Air Rami.			dapat mengisi pelaporan dengan benar, lengkap, dan sesuai standar. Adaptif (<i>Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah</i>), Saya akan menyesuaikan proses uji coba jika ditemukan kendala atau perlu perbaikan agar sistem lebih efektif. Kolaboratif (<i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i>), Saya akan bekerja sama dengan petugas lain untuk memastikan uji coba berjalan lancar
		b. Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba	Dokumen hasil uji coba	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya akan memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memperbaiki sistem agar lebih optimal. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
		dan masukan dari pengguna		berintegritas tinggi), Saya akan memastikan setiap revisi terdokumentasi dengan jelas agar hasil penyempurnaan dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya akan menyesuaikan sistem sesuai masukan pengguna agar lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan puskesmas. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya akan bekerja sama dengan petugas untuk menilai masukan dan mengimplementasikan perbaikan sistem secara bersama-sama.
5	Pelaksanaan implementasi dan evaluasi sistem	a. Melaksanakan sosialisasi kepada petugas	Dokumentasi sosialisasi	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) , Saya akan memanfaatkan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
	Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami	terkait tata cara penggunaan Google Form		kemampuan digital untuk menjelaskan penggunaan Google Form secara jelas dan tepat kepada petugas. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya akan menyusun materi sosialisasi secara rapi dan terdokumentasi agar dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), saya akan menyampaikan informasi dengan cara yang sopan dan jelas, sehingga memudahkan komunikasi dengan seluruh petugas Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya akan melibatkan petugas dalam tanya jawab agar sosialisasi berjalan interaktif dan efektif.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
		b. Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di	Catatan laporan pemantauan	Kompeten (<i>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</i>), Saya akan menggunakan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memantau penggunaan sistem secara efektif. Akuntabel (<i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi</i>), Saya akan mendokumentasikan hasil pemantauan secara tertib agar dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif (<i>Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah</i>), Saya akan menyesuaikan prosedur pemantauan jika ditemukan kendala atau kebutuhan perbaikan sistem. Kolaboratif (<i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i>), Saya akan bekerja sama dengan petugas lain untuk



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
		Puskesmas Air Rami		memastikan sistem digunakan secara benar dan evaluasi berjalan lancar. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna) , Saya akan memastikan sistem berjalan optimal sehingga pelaporan mingguan petugas menjadi cepat, tepat, dan mudah.
		c.Pelaksanaan evaluasi dampak penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan	Laporan evaluasi	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) , saya akan menjadikan evaluasi sebagai sarana meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kualitas pelaporan. Akuntabel (Menggunakan sumber daya secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien) , saya akan menyajikan hasil evaluasi secara objektif dan transparan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
		Google Form di Puskesmas Air Rami (sebelum & sesudah)		negara), saya akan memanfaatkan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan yang sejalan dengan kebijakan organisasi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), saya akan menyesuaikan metode evaluasi sesuai kondisi lapangan dan data yang diperoleh. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah), saya akan melibatkan mentor dan petugas dalam proses evaluasi untuk memperoleh masukan dari berbagai perspektif.
6	Penyusunan laporan Pelaksanaan Kegiatan	a. Menyusun draf laporan Kegiatan berdasarkan hasil kegiatan	Draf laporan pelaksanaan kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya akan menyusun laporan sesuai dengan data, tahapan, dan hasil kegiatan yang sebenarnya agar dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
		yang telah dilaksanakan.		terbaik), saya akan menuliskan laporan dengan sistematis, runtut, dan sesuai kaidah sayaan laporan kedinasan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara), saya akan menyusun laporan sebagai bentuk tanggung jawab dalam mendukung program pengembangan kompetensi CPNS di instansi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), saya akan menyesuaikan format dan isi laporan dengan arahan lembaga penyelenggara pelatihan maupun kebutuhan organisasi.
		b. Mengajukan Laporan	Laporan Pelaksanaan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi), saya akan menyampaikan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
		Pelaksanaan Kegiatan Kepada Mentor	kegiatan	laporan kepada mentor secara resmi dan tepat waktu sebagai bentuk tanggung jawab terhadap hasil aktualisasi yang telah dilakukan. Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya), saya akan menunjukkan sikap sopan dan menghormati mentor dalam proses penyampaian laporan untuk menjaga hubungan kerja yang baik. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), saya akan mengikuti prosedur pengajuan laporan sesuai ketentuan lembaga dan menghormati proses pembimbingan yang berlaku. Berorientasi Pelayanan (Memberikan kemudahan bagi pemangku kepentingan melalui hasil kerja yang berkualitas), saya akan menyampaikan laporan dengan format yang rapi, bahasa yang jelas,



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				serta menyertakan dokumen pendukung agar memudahkan mentor dalam melakukan penilaian. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah), saya akan menerima masukan dari mentor untuk penyempurnaan laporan agar lebih berkualitas.
		c. Menerima Persetujuan Mentor	Lembar Persetujuan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi), Saya akan mendokumentasikan hasil persetujuan mentor sebagai bukti pertanggungjawaban dan tindak lanjut kegiatan aktualisasi. Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya), Saya akan menerima arahan dan masukan dari mentor dengan sikap sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat untuk menjaga hubungan kerja yang harmonis.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
				Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), Saya akan menghormati keputusan dan arahan mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap proses pembimbingan dan kebijakan lembaga.



BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Oktober		November				Desember
		IV	V	I	II	III	IV	I
1	Persiapan dan Konsultasi Dengan Mentor							
2	Perencanaan dan Perancangan Sistem Pelaporan Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form							
3	Pembuatan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form							
4	Pelaksanaan Uji Coba dan Penyempurnaan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form							
5.	Pelaksanaan Implementasi dan Evaluasi Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form							
6	Penyusunan Laporan Aktualisasi							



B. Matriks Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Puskesmas Air Rami
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami 2. Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Data Surveilans Di Puskesmas Air Rami 3. Kurangnya Pengetahuan Pasien Tentang Penggunaan Mobile JKN
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami



Tabel 4. 2 Matriks Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persiapan dan konsultasi dengan mentor	a. Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Surat Persetujuan Mentor	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya telah menyusun surat persetujuan sesuai aturan sebagai bentuk tanggung jawab administrasi. Loyal (Taat kepada pimpinan selama tidak bertentangan dengan hukum dan	1. Mentor 2. Kepala Tata Usaha 3. Penulis	Tidak	-	Harmonis Tercermin dengan menjaga sikap sopan dan santun dalam berkomunikasi dengan mentor agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif Loyal Tercermin dengan melaksanakan saran dan masukan yang diberikan oleh



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				etika), saya telah menyusun surat persetujuan mentor sesuai dengan arahan kepala tata usaha sebagai bentuk kepatuhan terhadap prosedur pelaksanaan aktualisasi dan arahan mentor. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), saya telah menyusun surat sesuai arahan mentor dan dengan memperhatikan tata naskah dinas yang baik, rapi, dan				pimpinan Akuntabel Tercermin dari melaksanakan saran dan masukan yang diberikan pimpinan dengan bertanggung jawab



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				sesuai pedoman administrasi pemerintahan. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), Saya telah menyesuaikan waktu dan jadwal kerja untuk dapat berkonsultasi dengan Kepala Tata Usaha terkait penyusunan surat persetujuan. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), saya telah				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				membangun komunikasi yang baik, sopan dan penuh rasa hormat dengan kepala usaha saat konsultasi mengenai penyusunan surat persetujuan agar tercipta hubungan kerja yang harmonis				
		b. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Lembar Hasil Konsultasi dan dokumentasi	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) , saya telah membangun komunikasi yang baik, sopan dan penuh rasa hormat dengan mentor agar	1. Mentor 2. Penulis	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				tercipta hubungan kerja yang harmonis. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman dalam pelaksanaan aktualisasi, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan secara tepat dan sesuai tujuan. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), Saya				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				telah menerima masukan dan saran dari mentor untuk menambah tahapan kegiatan membuat video panduan pengisian google form dengan terbuka serta menyesuaikan rencana kegiatan sesuai dengan arahan yang diberikan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan Negara), saya telah menyampaikan maksud dan rencana				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				kegiatan aktualisasi secara sopan, terbuka, dan bertanggung jawab tanpa menyampaikan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik instansi atau pihak lain. Seluruh masukan dan arahan pimpinan diterima dengan baik dan ditindaklanjuti sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan organisasi. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya telah mendokumentasikan hasil konsultasi dengan baik agar bisa dipertanggungjawabkan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan				
2	Perencanaan dan Perancangan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form	a.Melaksanakan analisis kebutuhan Pelaporan Data mingguan surveilans	Lembar hasil analisis	Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan penerima layanan), Saya telah memastikan hasil analisis kebutuhan pelaporan dapat membantu petugas	Penulis	Tidak	-	Akuntabel terlihat dari penyusunan dokumen dan analisis kebutuhan yang dilakukan secara cermat dan berbasis data sehingga hasil



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				agar pelaporan mingguan berjalan lebih mudah dan efisien. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), Saya telah melakukan analisis kebutuhan pelaporan dengan jujur, cermat, dan penuh tanggung jawab agar hasilnya sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan. Kompeten (Mengembangkan				rancangan dapat dipertanggungjawabkan. Loyal tercermin dari kepatuhan terhadap prosedur dan arahan organisasi. Kompeten diwujudkan melalui peningkatan keterampilan digital pegawai dalam merancang sistem pelaporan yang efektif dan efisien.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				diri untuk meningkatkan kapabilitas), Saya telah mempelajari pedoman surveilans dan format pelaporan agar hasil analisis kebutuhan lebih akurat dan relevan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan Negara), Saya telah melaksanakan analisis kebutuhan dengan mengacu pada kebijakan, arahan pimpinan, serta mendukung organisasi dalam				Adaptif terlihat dari kemampuan memanfaatkan teknologi digital untuk menjawab tantangan dan perubahan dalam sistem pelaporan di puskesmas.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				meningkatkan kebijakan mutu instansi untuk berinovasi pada sarana pelaporan data mingguan surveilans untuk meningkatkan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja saya bagian kesehatan masyarakat untuk				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				menganalisis kebutuhan pelaporan mingguan surveilans.				
		b. Membuat rancangan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form sebagai rancangan awal	Konsep Google Form Pelaporan Data mingguan surveilans Puskesmas Air Rami	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) , Saya telah menyusun rancangan sistem secara terstruktur, jelas, dan sesuai kebutuhan pelaporan surveilans sehingga dapat dipertanggungjawabkan serta memudahkan	Penulis	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				proses monitoring dan evaluasi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), Saya telah menggunakan kemampuan digital dan memahami fitur Google Form secara mendalam agar rancangan sistem berfungsi optimal, efisien, dan sesuai kebutuhan pelaporan Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), Saya				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				telah menyesuaikan rancangan sistem pelaporan dengan kebutuhan dan karakteristik petugas, serta terbuka terhadap perubahan agar sistem lebih efisien dan mudah diterapkan.				
3	Pembuatan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami	a. Membuat <i>Google Form</i> untuk pelaporan data	Tangkapan layar dari <i>Google Form</i>	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah mempelajari cara pembuatan Google Form dengan fitur yang sesuai	Peserta Latsar	Tidak	-	Kompeten diterapkan dengan merancang Google Form yang rapi dan folder penyimpanan yang terstruktur.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				kebutuhan pelaporan surveilans agar hasil rancangan lebih efektif dan efisien. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), Saya telah memastikan setiap komponen dalam form disusun sesuai kebutuhan data surveilans dan dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi				Akuntabel tercermin dari pengelolaan form, folder, dan integrasi sistem yang dapat dipertanggungjawabkan. Berorientasi Pelayanan tercermin dari sistem yang mudah digunakan untuk mempercepat pelaporan, dan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				perubahan), saya telah membuat format google form sebagai bentuk dari penerapan teknologi digital dan menyesuaikan desain form berdasarkan hasil analisis kebutuhan pelaporan Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna.) Saya telah memastikan Google Form mudah diakses dan dipahami oleh petugas agar proses				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				pelaporan berjalan cepat dan efisien. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya telah menerima masukan dari rekan kerja untuk membuat tampilan google form yang menarik.				
		b.Membuat folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital	Tangkapan layar folder yang sudah dibuat	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah menata folder arsip	Penulis	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				digital dengan struktur yang jelas dan rapi agar data mudah ditemukan serta dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah mempelajari pengelolaan penyimpanan digital di Google Drive agar sistem arsip lebih efisien dan aman. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				tambah), Saya telah memanfaatkan teknologi penyimpanan digital untuk menggantikan pengarsipan manual yang kurang efektif. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna.). Saya telah memastikan folder tersusun secara sistematis agar memudahkan petugas lain mengakses dan mengunduh data yang diperlukan.				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
		c. Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekap otomatis	Tangkapan layar dari sistem yang sudah terhubung	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah memastikan koneksi antarplatform berjalan baik agar data yang terekam otomatis dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah mempelajari cara	Peserta Latsar	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				menghubungkan Google Form, Spreadsheet, dan Drive agar sistem rekap data dapat berjalan dengan lancar. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya telah menggunakan teknologi digital untuk menggantikan proses rekap manual sehingga pelaporan menjadi lebih cepat dan efisien. Berorientasi Pelayanan				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				(Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna), Saya telah memastikan sistem rekap otomatis mudah digunakan dan membantu petugas dalam mempercepat pelaporan mingguan.				
		d. Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami	Tangkapan Layar Video Panduan Pengisian Google Form dan link video	Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna) Saya telah memastikan video panduan ini mudah dipahami dan	Peserta Latsar	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				benar-benar membantu petugas dalam mengikuti langkah pengisian Google Form, sehingga proses pelaporan mingguan dapat dilakukan lebih cepat, tepat, dan tanpa kebingungan.' Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya telah memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				surveilans dalam pembuatan video, serta mempelajari teknik penyuntingan sederhana agar panduan yang dibuat jelas, runtut, dan mudah diikuti oleh petugas. Adaptif (Terus berinovasi dan antisipatif) Saya telah menyesuaikan bentuk panduan dengan perubahan sistem pelaporan ke format digital, sehingga video ini dapat membantu petugas				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				beradaptasi dan tetap menjalankan pelaporan mingguan secara efektif. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah membuat video dengan informasi yang disesuaikan dengan format pelaporan yang berlaku sehingga dapat dipertanggungjawab				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				bkan dan mendukung ketertiban administrasi pelaporan surveilans.				
4	Pelaksanaan uji coba dan penyempurnaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami.	a.Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat	Dokumentasi Pengujian (Foto, Tangkapan Layar Spreadsheet)	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya telah memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memastikan sistem berfungsi sesuai tujuan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,	1. Peserta Latsar 2. Petugas Puskesmas	Tidak	-	Kompeten terlihat dari peningkatan kemampuan digital petugas untuk memastikan sistem berfungsi optimal. Akuntabel tercermin dari peningkatan ketelitian dalam pengujian dan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah mendokumentasikan hasil uji coba secara tertib agar dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya telah menyesuaikan waktu pelaksanaan proses uji coba internal sesuai dengan waktu luang petugas rawat jalan puskesmas.				pendokumentasian hasil uji coba serta revisi agar dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif diwujudkan melalui peningkatan sistem sesuai masukan pengguna. Kolaboratif terlihat dari peningkatan kerja sama dengan petugas dalam



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				Harmonis Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), saya telah membangun sikap saling menghargai dan komunikasi yang santun selama pelaksanaan uji coba internal, khususnya dalam menerima masukan dari rekan kerja dan menindaklanjutinya secara positif untuk penyempurnaan sistem pelaporan. Kolaboratif (Memberi kesempatan				melaksanakan uji coba sistem.



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya telah bekerja sama dengan petugas rawat jalan puskesmas air rami untuk memastikan uji coba sistem google form berjalan dengan lancar .				
		b.Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba dan masukan dari pengguna	Dokumen hasil uji coba	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memperbaiki sistem				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				agar lebih optimal. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya akan memastikan setiap revisi terdokumentasi dengan jelas agar hasil penyempurnaan dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya telah menyesuaikan				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				sistem sesuai masukan pengguna agar lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan puskesmas.				
5	Pelaksanaan implementasi dan evaluasi sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami	a. Melaksanakan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan Google Form	Dokumentasi sosialisasi (Foto, Daftar Hadir)	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah memanfaatkan kemampuan digital untuk menjelaskan penggunaan Google Form secara jelas dan tepat kepada petugas.	1. Penulis 2. Petugas Puskesmas	Tidak	-	Akuntabel diwujudkan dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara transparan serta pendokumentasian hasil secara sistematis. Kompeten terlihat dari



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi) , Saya telah melaksanakan sosialisasi kepada petugas mengenai tata cara penggunaan Google Form dengan jelas dan sesuai prosedur yang berlaku. Dan memastikan bahwa informasi yang disampaikan mudah dipahami sehingga petugas dapat mengisi pelaporan dengan benar,				peningkatan kemampuan petugas dalam menggunakan teknologi pelaporan berbasis Google Form. Harmonis dan Kolaboratif tampak dari kerja sama antara penulis, mentor, dan petugas dalam pelaksanaan sosialisasi .



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				lengkap, dan sesuai standar. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), saya telah menyampaikan informasi dengan cara yang sopan dan jelas, sehingga memudahkan komunikasi dengan seluruh petugas Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), saya telah melaksanakan				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				sosialisasi dengan petugas unit pelaporan yang dilakukan dengan saling berbagi informasi, menerima masukan, serta menyamakan pemahaman agar sistem pelaporan dapat digunakan secara optimal dan mendukung kelancaran pelaporan data mingguan surveilans.				
		b. Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem	Catatan laporan pemantauan (Monitoring)	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah	Penulis	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
		Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami		menggunakan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memantau penggunaan sistem secara efektif. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah mendokumentasikan hasil pemantauan secara tertib agar dapat dipertanggungjawabkan.				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya telah menyesuaikan prosedur pemantauan saat ditemukan kendala atau kebutuhan perbaikan sistem. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), saya telah menjaga nama baik rekan kerja dengan menghubunginya secara pribadi untuk mengkonfirmasi ketika rekan kerja saya melakukan				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				ketidaktepatan dalam pengimputan data Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya bekerja sama dengan petugas unit pelaporan untuk memastikan sistem digunakan secara benar dan evaluasi berjalan lancar. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna), Saya				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				telah memastikan sistem berjalan optimal sehingga pelaporan mingguan petugas menjadi cepat, tepat, dan mudah.				
		c.Melaksanakan evaluasi dampak penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami (sebelum dan sesudah)	Laporan evaluasi Dampak Penggunaan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami	Akuntabel (Menggunakan sumber daya secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien), saya telah menyajikan hasil evaluasi secara objektif dan transparan sebagai bentuk pertanggungjawaban Loyal (Menjaga nama baik sesama				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				ASN, pimpinan instansi, dan negara), saya telah memanfaatkan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan yang sejalan dengan kebijakan organisasi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), saya telah menyesuaikan metode evaluasi sesuai kondisi lapangan dan data yang diperoleh. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				kualitas terbaik) saya telah menerapkan pengetahuan dan keterampilan surveilans, analisis data, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk menilai efektivitas, ketepatan waktu, dan kelengkapan pelaporan dengan membandingkan kondisi sebelum dan sesudah penerapan sistem google form.				
6	Penyusunan laporan Kegiatan	a.Menyusun draf laporan Kegiatan berdasarkan hasil kegiatan	Tangkapan layar Draf laporan Pelaksanaan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,	Peserta Latsar	Tidak	-	Akuntabel terlihat dari penyusunan laporan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
		yang telah dilaksanakan.	Kegiatan	bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) , saya telah menyusun laporan sesuai dengan data, tahapan, dan hasil kegiatan yang sebenarnya agar dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) , saya telah menuliskan laporan dengan sistematis, runtut, dan sesuai kaidah laporan kedinasan.				sebagai bentuk pertanggungjawaban Kompeten dari kemampuan penulis menyusun laporan yang jelas dan berkualitas, Loyal tercermin dari kepatuhan pada prosedur organisasi Harmonis tercermin dari interaksi dengan mentor dan



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				Adaptif (Cepat Menyesuaikan diri menghadapi Perubahan) Saya telah Menyusun draf laporan secara adaptif dengan menyesuaikan format, isi, dan sistematika sesuai kebutuhan serta masukan Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara), saya telah menyusun laporan sesuai ketentuan sebagai wujud loyalitas dalam menjaga				penyesuaian laporan berdasarkan masukan, sehingga kegiatan ini mendukung terciptanya pegawai yang profesional dan organisasi yang transparan serta tertib



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				citra instansi di hadapan pemangku kepentingan.				
		b.Mengajukan Laporan Kegiatan Kepada Mentor	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi), saya telah menyampaikan laporan kepada mentor secara resmi dan tepat waktu sebagai bentuk tanggung jawab terhadap hasil kegiatan yang telah dilakukan. Kompeten (Melaksanakan	1.Mentor 2.Penulis	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				tugas dengan kualitas terbaik), saya telah mendokumentasikan kegiatan mengajukan laporan kegiatan kepada mentor dengan baik. Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya), saya telah menunjukkan sikap sopan dan menghormati mentor dalam proses penyampaian laporan untuk menjaga hubungan kerja yang baik.				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara) , saya telah mengajukan laporan kepada mentor dengan menjunjung etika ASN guna menjaga nama baik pimpinan dan instansi.				
		c.Menerima Persetujuan Mentor	Lembar Persetujuan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) , Saya telah mendokumentasikan hasil persetujuan	1.Mentor 2.Penulis	Tidak	-	



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				mentor sebagai bukti pertanggungjawaban dan tindak lanjut kegiatan aktualisasi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), saya telah mendokumentasikan lembar persetujuan secara tertib, lengkap, dan akurat sesuai standar administrasi. Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya), Saya telah menerima arahan dan masukan				



No	Kegiatan	Tahapan/Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Ket
				dari mentor dengan sikap sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat untuk menjaga hubungan kerja yang harmonis. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), Saya telah menghormati keputusan dan arahan mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap proses pembimbingan dan kebijakan instansi.				



C.Matriks Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per Mata Pelatihan	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	2	2	3	4	0	0	2	1	1	0	8	7
2.	Akuntabel	2	2	1	2	3	4	2	2	3	3	3	3	14	16
3.	Kompeten	1	2	2	2	3	4	2	2	2	3	1	3	11	16
4.	Harmonis	1	2	1	0	0	0	0	1	1	1	2	2	5	6
5.	Loyal	2	2	0	1	1	1	0	0	1	2	3	3	7	9
6.	Adaptif	1	2	1	1	3	4	2	2	2	2	1	0	9	11
7.	Kolaboratif	1	0	2	1	1	1	2	1	3	2	1	0	10	5
Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan		8	8	9	6	14	16	8	8	14	12	12	9	64	70



D. Capaian Penyeselaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum dilakukannya kegiatan aktualisasi Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami Diantaranya adalah sebagai berikut : 1. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, proses pelaporan dilakukan secara manual menggunakan kertas dan melalui grup whatsapp SKDR Puskesmas Air Rami, yang membutuhkan waktu lebih lama untuk dikumpulkan dan direkap. Kondisi tersebut menyebabkan keterlambatan pelaporan, ketidakteraturan format, serta potensi kekurangan data akibat tidak	Setelah dilakukannya kegiatan aktualisasi Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami diantaranya sebagai berikut: 1. Setelah pelaksanaan aktualisasi, pelaporan sudah dilaksanakan secara digital, proses pelaporan menjadi lebih terstruktur dan seragam karena format sudah ditentukan dalam sistem. Hal ini meningkatkan akurasi data, meminimalkan kesalahan input, dan mempercepat proses rekapitulasi karena hasil



standarnya instrumen pelaporan.	pelaporan otomatis masuk ke spreadsheet.
2. Kurangnya Ketepatan petugas dalam menyampaikan laporan tepat waktu	2. Meningkatnya kepatuhan petugas dalam menyampaikan laporan tepat waktu karena sistem mudah diakses dan tidak memerlukan proses pencatatan manual.
3. Sebelum penerapan sistem, pelaporan lebih sering terbatas pada kasus ISPA dan Diare akut	3. Data yang dilaporkan menjadi lebih beragam karena seluruh pilihan penyakit sudah tersedia dalam format terstruktur, sehingga petugas lebih mudah melaporkan jenis penyakit lainnya yang sebelumnya kurang terdata.



E.Manfaat terselesaikannya Core Isu

1. Individu Peserta

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat langsung bagi peserta dalam meningkatkan kompetensi teknis dan profesional. Peserta menjadi lebih terampil dalam memanfaatkan teknologi digital, khususnya Google Form, untuk mendukung proses pelaporan surveilans secara lebih cepat dan akurat. Selain itu, peserta memperoleh pengalaman nyata dalam menganalisis kebutuhan sistem, menyusun rancangan pelaporan, serta melakukan monitoring dan evaluasi, sehingga kemampuan manajerial dan problem solving semakin berkembang. Pengalaman ini memperkuat kesiapan peserta sebagai Epidemiolog Kesehatan Terampil dalam melaksanakan tugas di lapangan.

2. Instansi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat kepada Puskesmas Air Rami karena sistem pelaporan yang dioptimalkan memberikan dampak signifikan pada peningkatan kualitas data. Proses pelaporan menjadi lebih terstruktur, konsisten, dan mudah dipantau setiap minggu. Waktu pengumpulan data menjadi lebih cepat, potensi kesalahan input menurun, serta akses informasi menjadi lebih efisien karena data tersimpan secara otomatis. Dengan sistem yang lebih rapi dan real-time, pimpinan dan petugas surveilans dapat mengambil keputusan yang lebih tepat dan responsif terhadap perkembangan penyakit di wilayah kerja.



3. Stakeholders

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat bagi stakeholders seperti Dinas Kesehatan Kabupaten, program-program terkait, dan pihak pengambil kebijakan mendapat manfaat berupa data surveilans yang lebih lengkap, akurat, dan tepat waktu. Dengan diperluasnya jenis penyakit yang dilaporkan, informasi epidemiologi di wilayah Air Rami menjadi lebih komprehensif. Hal ini memperkuat kapasitas pemantauan penyakit, deteksi dini Kejadian Luar Biasa (KLB), serta perencanaan program kesehatan yang lebih efektif. Stakeholders juga terbantu dalam evaluasi program dan penyusunan kebijakan karena data yang dihasilkan lebih dapat dipertanggungjawabkan.



F.Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Daya	Keterangan
1	Melakukan pendampingan kepada petugas di unit pelaporan Puskesmas Air Rami untuk memastikan proses pengisian Google Form pelaporan mingguan berjalan konsisten dan sesuai ketentuan.	Petugas dapat mengisi Google Form pelaporan mingguan secara benar, konsisten, dan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.	Menyesuaikan	Petugas unit pelaporan	-	Pendampingan mencakup arahan teknis singkat serta pengecekan kelengkapan data yang dilaporkan.
2	Melakukan monitoring rutin terhadap ketepatan waktu, kelengkapan, dan akurasi data yang dilaporkan setiap minggu	Rekap hasil monitoring pelaporan mingguan (tepat waktu, lengkap, akurat)	Hari Senin Setiap Minggu	-	-	Memeriksa laporan mingguan dari seluruh unit, mengecek ketepatan waktu pengisian, kelengkapan data, dan kesesuaian informasi dengan



						standar surveilans.
3	Melakukan penyempurnaan pada Google Form pelaporan apabila diperlukan, termasuk menyesuaikan komponen data ketika terjadi perubahan kebutuhan surveilans atau adanya penambahan jenis penyakit yang harus dipantau.	Google Form pelaporan yang telah diperbarui sesuai kebutuhan surveilans, termasuk penyesuaian komponen data dan jenis penyakit yang dilaporkan.	Menyesuaikan	-	-	Menyesuaikan dan memperbaiki isi Google Form pelaporan sesuai perubahan kebutuhan surveilans dan penambahan jenis penyakit.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami” ini telah dilaksanakan sesuai tahap kegiatan yang disepakati dalam waktu yang telah ditentukan. Selama Proses aktualisasi penulis telah menyelesaikan 6 kegiatan dan 16 tahapan kegiatan, serta menerapkan 70 penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara langsung dalam setiap kegiatan. Penulis berhasil melaksanakan kegiatan pelaporan data mingguan surveilans dengan menggunakan google form di Puskesmas Air Rami.

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan 1: Persiapan dan Konsultasi dengan Mentor kegiatan aktualisasi.

Di kegiatan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk membahas pelaksanaan kegiatan aktualisasi, termasuk potensi kendala dan solusi yang perlu disiapkan. Mentor memberikan arahan mengenai penyusunan Google Form agar memuat data yang lengkap, tampilan yang jelas, dan mudah dipahami. Kegiatan ini memuat nilai-nilai BerAKHLAK yang terdiri dari akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, dan adaptif.



b. Kegiatan 2 : Perencanaan dan Perancangan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form

Di kegiatan ini penulis melaksanakan analisis dan perancangan konsep Google Form agar formatnya memuat data yang lengkap, tampilan yang jelas, mudah dipahami serta memenuhi kebutuhan pelaporan data mingguan surveilans. Kegiatan ini memuat nilai-nilai BerAKHLAK yang terdiri dari Akuntabel, Berorientasi Pelayanan, kompeten, loyal dan adaptif.

c. Kegiatan 3 : Pembuatan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form

Di kegiatan ini penulis membuat google form sesuai dengan konsep yang telah di rancang. Kemudian penulis menyiapkan folder baru untuk menyimpan data yang masuk. Menyambungkan sistem google form, spreadsheet dan google drive agar data dapat terekapitulasi secara otomatis. Selain itu penulis juga membuat video panduan pengisian google form agar dapat digunakan untuk mempermudah petugas memahami cara melakukan pelaporan mingguan menggunakan google form. Kegiatan ini memuat nilai-nilai BerAKHLAK yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal dan adaptif.

d. Kegiatan 4 : Pelaksanaan Uji Coba dan Penyempurnaan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form



Pada kegiatan ini penulis melaksanakan uji coba penggunaan google form dalam pelaporan mingguan surveilans bersama dengan beberapa petugas puskesmas. Kemudian setelah itu membuat laporan hasil uji coba dimana tidak ditemukan kendala yang signifikan dalam penerapan sistem pelaporan. Kegiatan ini memuat nilai-nilai BerAKHLAK yang terdiri dari akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif dan kolaboratif.

e. Kegiatan 5 : Pelaksanaan Implementasi dan Evaluasi Sistem Pelaporan Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form

Pada kegiatan ini penulis melaksanakan sosialisasi kepada petugas dari unit pelaporan mengenai cara pengisian google form. Kemudian penulis melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) data yang masuk di spreadsheet yang telah di kirim oleh petugas unit pelaporan. Setelah itu penulis melaksanakan evaluasi dampak dari penerapan sistem google form. Kegiatan ini memuat nilai-nilai BerAKHLAK yang terdiri dari akuntabel, berorientasi pelayanan, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

f. Kegiatan 6 : Penyusunan Laporan Aktualisasi

Pada kegiatan ini penulis menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kemudian mengajukan laporan kepada mentor. Selanjutnya mentor memberikan persetujuan terkait pelaksanaan kegiatan yang telah selesai dilaksanakan. Kegiatan ini memuat nilai-nilai



BerAKHLAK yang terdiri dari akuntabel, kompeten, harmonis, dan loyal.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang digunakan untuk menyelesaikan belum Optimalnya Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami yaitu dengan melakukan “Optimalisasi Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami” .Dengan adanya gagasan ini dapat memberikan manfaat besar dalam meningkatkan efektivitas kerja ASN, efisiensi sistem pelaporan, serta mutu pelayanan kesehatan masyarakat.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core

Setelah pelaksanaan aktualisasi, proses pelaporan telah beralih ke sistem digital sehingga lebih terstruktur, seragam, dan akurat. Rekapitulasi data menjadi lebih cepat karena laporan otomatis masuk ke spreadsheet. Kepatuhan petugas dalam menyampaikan laporan tepat waktu juga meningkat berkat kemudahan akses dan tanpa pencatatan manual. Selain itu, jenis penyakit yang dilaporkan menjadi lebih beragam karena format pelaporan sudah tersusun lengkap, sehingga data yang sebelumnya kurang terpantau kini dapat terdokumentasi dengan baik.

B.Rekomendasi

1. Penyelenggara Pelatihan

Diharapkan kepada penyelenggara pelatihan untuk dapat memaksimalkan lagi pendampingan dalam pelaksanaan aktualisasi dan berikan panduan



yang tetap dan mudah dipahami agar tidak terjadi banyak perbedaan pendapat dan kesalahpahaman di lapangan.

2. Instansi Asal peserta

Instansi diharapkan dapat terus memperkuat sistem pelaporan data mingguan surveilans dengan menyediakan sarana pendukung yang memadai, meningkatkan koordinasi lintas unit, serta memberikan pelatihan berkala kepada petugas. Selain itu, diperlukan monitoring berkelanjutan untuk memastikan sistem pelaporan berjalan efektif dan sesuai kebutuhan pelayanan.



DAFTAR PUSTAKA

- Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia. (2022). Buku saku panduan perilaku Core Values BKN. <https://www.bkn.go.id/e-library/buku-saku-panduan-perilaku-core-values-bkn/>
- Google. (2024). Panduan resmi penggunaan Google Form, Spreadsheet, dan Drive untuk kolaborasi data. <https://support.google.com>
- Google. (2025). *Tentang Google Formulir*. <https://www.google.com/forms/about/>
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2017). Pedoman penyelenggaraan sistem surveilans epidemiologi penyakit menular dan tidak menular. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). Pedoman surveilans epidemiologi di puskesmas. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021a). Panduan Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021b). Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values ASN dan Employer Branding ASN. Jakarta: Kementerian PANRB.



Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2023). Nilai dasar ASN BerAKHLAK dan employer branding ASN. Jakarta: Kementerian PANRB.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2023). Modul aktualisasi Latsar CPNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Pemerintah Republik Indonesia. (2021). Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Republik Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 119. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.



Lampiran 1. Eviden Kegiatan

1. Persiapan dan Konsultasi dengan Mentor
 - a. Menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

**PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO**
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS AIR RAMI
Jalan Poros Desa Arga Jaya, Kecamatan Air Rami, Kabupaten Mukomuko, Kode Pos 38764
Email: puskesmas_airstami@yahoo.com



SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
Nomor: 800.1.4.1-1231/PKM-AR/X/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb
NIP : 19770608 200604 2 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/ III.b
Jabatan : Plt. Kepala Puskesmas Air Rami

Dengan ini menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Nurlina Annisa, A.Md.Akup
NIP : 199803122025062003
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Terampil
Unit Kerja : Puskesmas Air Rami

Telah menyetujui pelaksanaan aktualisasi dalam rangka penerapan nilai-nilai dasar CPNS dengan judul **"OPTIMALISASI PELAPORAN DATA MINGGUAN SURVEILANS MENGGUNAKAN GOOGLE FORM DI PUSKESMAS AIR RAMI"** Pelaksanaan Aktualisasi mulai tanggal 22 Oktober s/d 05 Desember 2025.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Air Rami
Pada Tanggal : 23 Oktober 2025
Plt. Kepala Puskesmas Air Rami


Eva Kasmiwilis S.Tr. Keb
Penata Muda Tingkat I/ III.b
NIP. 19770608 200604 2 001

Gambar 1. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar. 2 Konsultasi Dengan Kepala Tata Usaha Terkait Penyusunan surat persetujuan aktualisasi



b. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

LEMBAR HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Kamis, 23 Oktober 2025
Waktu : 13.00 – 13.40 WIB
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Air Rami
Kegiatan : Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi Optimalisasi Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami.
Bentuk Kegiatan : Konsultasi Tatap Muka
Tujuan Kegiatan : Untuk mendapatkan arahan dan persetujuan terkait rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Hasil Konsultasi :

1. Konsultasi dilakukan oleh Nurlina Annisa, A.Md.Akup selaku peserta latsar kepada Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb selaku mentor dan Plt Kepala Puskesmas Air Rami. Dalam kegiatan ini di bahas mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi, kendala yang mungkin dihadapi dan solusi yang diberikan mentor
2. Mentor memberikan arahan dan masukan agar kegiatan aktualisasi dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Kemudian dalam pembuatan sistem pelaporan menggunakan google form harus memperhatikan kelengkapan data yang harus di laporkan dan tampilan google form yang menarik serta mudah dipahami.
3. Mentor juga mengarahkan peserta untuk membuat video panduan pengisian Google Form sebagai acuan bagi petugas dalam melakukan pelaporan mingguan, sehingga proses pelaporan dapat berjalan lebih efektif.

Mentor  Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb NIP. 19770608 200604 2 001	Peserta  Nurlina Annisa, A.Md. Akup NIP. 19980312 202506 2 003
---	---

Gambar 3. Lembar Hasil Konsultasi



Gambar 3. Konsultasi dengan Mentor



2. Perencanaan dan Perancangan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form
 - a. Melaksanakan analisis kebutuhan terhadap pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami

LEMBAR HASIL ANALISIS	
Hari/Tanggal	: Jum'at, 24 Oktober 2025
Kegiatan	: Analisis Kebutuhan Pelaporan Data Mingguan Surveilans
Tujuan Kegiatan	: menentukan komponen yang diperlukan dalam penyusunan format pelaporan mingguan surveilans agar terstruktur dan mudah digunakan.
 Hasil Analisis :	
1. Google Form yang akan digunakan dalam pelaporan mingguan surveilans perlu memuat beberapa komponen utama. Bagian pertama berisi identitas pelaporan, yang terdiri atas tanggal pelaporan, sumber pelaporan (unit/ruangan), dan nama pelapor. Bagian ini diperlukan untuk memastikan pelaporan dapat ditelusuri berdasarkan waktu dan penanggung jawab data. 2. Untuk data pasien yang harus dimasukkan meliputi nama pasien, Nomor Induk Kependudukan (NIK), usia, alamat lengkap, serta jenis kasus yang dilaporkan. Bagian ini disusun untuk memastikan kelengkapan data, sehingga memudahkan proses pelacakan kasus, validasi, serta tindak lanjut surveilans epidemiologi. 3. Jenis Penyakit yang harus dilaporkan dalam pelaporan mingguan surveilans mencakup 24 jenis penyakit yaitu diare akut, malaria konfirmasi, suspek dengue, pneumonia, diare berdarah/disentri, suspekdemam tifoid, sindrom jaundice akut, suspek chikungunya, suspek flu burung pada manusia, suspek campak, kasus observasi difteri, suspek pertusis, acute flaccid paralysis (AFP), gigitan hewan penular rabies, suspek antrax, suspek leptospirosis, suspek kolera, suspek meningitis/encephalitis, suspek tetanus neonatorum, suspek tetanus, ILI (penyakit serupa influenza), suspek HFMD, ISPA, dan covid-19 konfirmasi.	
Mentor	Peserta
	
Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb NIP. 19770608 200604 2 001	Nurlina Annisa, A.Md. Akup NIP. 19980312 202506 2 003

Gambar 5. Lembar Hasil Analisis



- b. Membuat rancangan sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form sebagai rancangan awal

KONSEP GOOGLE FORM PELAPORAN DATA MINGGUAN SURVEILANS PUSKESMAS AIR RAMI	
Judul Formulir	: Pelaporan Data Mingguan Surveilans (W2)
Informasi Pelapor	: - Tanggal Pelaporan (Date) - Sumber Pelaporan (Multiple choice, pilihan yang lainnya)
	: - Nama Pengumpul Data (Multiple choice, pilihan yang lainnya)
Informasi pasien	: - Nama Pasien (Jawaban Singkat) - Nomor Induk kependudukan (NIK), Jawaban Singkat - Jenis Kelamin (Multiple choice) - Usia (Jawaban Singkat) - Nomor Pasien (Jawaban Singkat) - Alamat (Multiple choice, pilihan yang lainnya)
Jenis Penyakit Yang dilaporkan	: A. Diare akut B. Malaria konfirmasi C. Suspek dengue D. Pneumonia E. Diare berdarah/disentri F. Suspek demam tifoid G. Sindrom jaundice akut H. Suspek chikungunya J. Suspek flu burung pada manusia K. Suspek campak L. Kasus observasi difteri M. Suspek pertusis N. Acute flaccid paralysis (AFP) P. Gigitan hewan penular rabies Q. Suspek antrax R. Suspek leptospirosis S. Suspek kolera U. Suspek meningitis/encephalitis V. Suspek tetanus neonatorum W. Suspek tetanus Y. ILI (penyakit serupa influenza) Z. Suspek HFMD AA. ISPA

	AC. Covid-19 konfirmasi (Multiple Choice)
--	--

Mentor	Peserta
 Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb NIP. 19770608 200604 2 001	 Nurlina Annisa, A.Md. Akup NIP. 19980312 202506 2 003

Gambar 6. Lembar Konsep Google Form

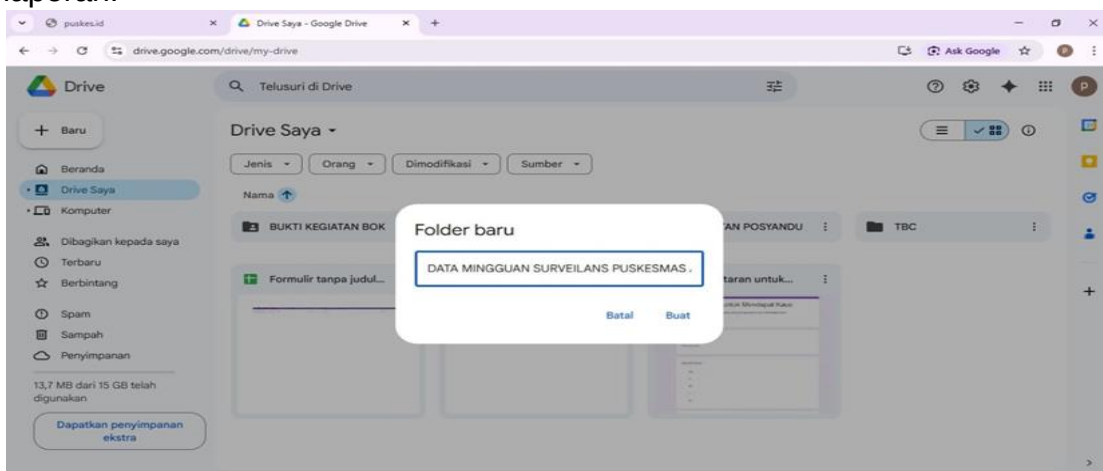


3. Pembuatan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form

a. Membuat Google Form untuk pelaporan data

Gambar 7. Google Form yang di buat

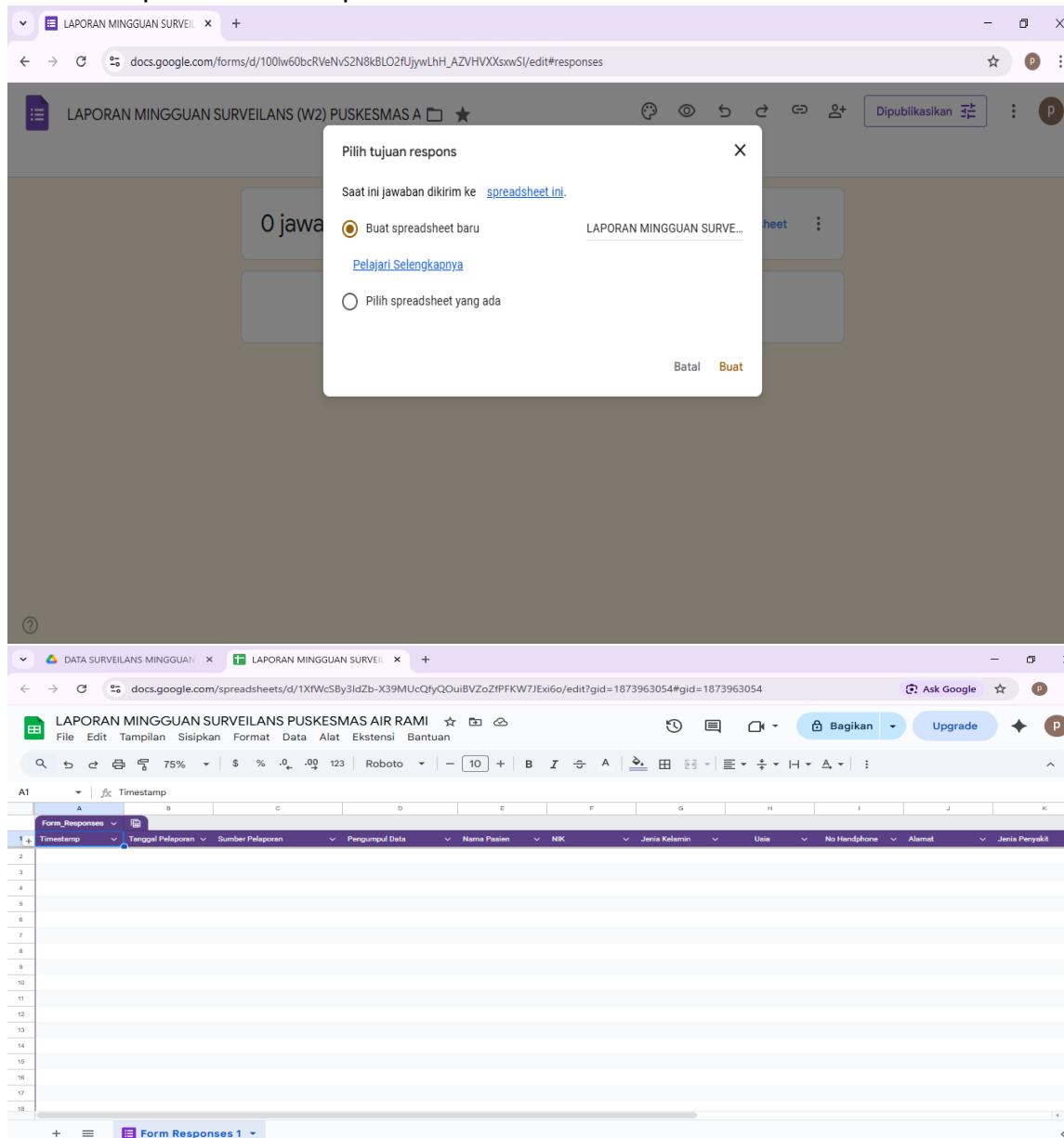
b. Menyiapkan folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital laporan.



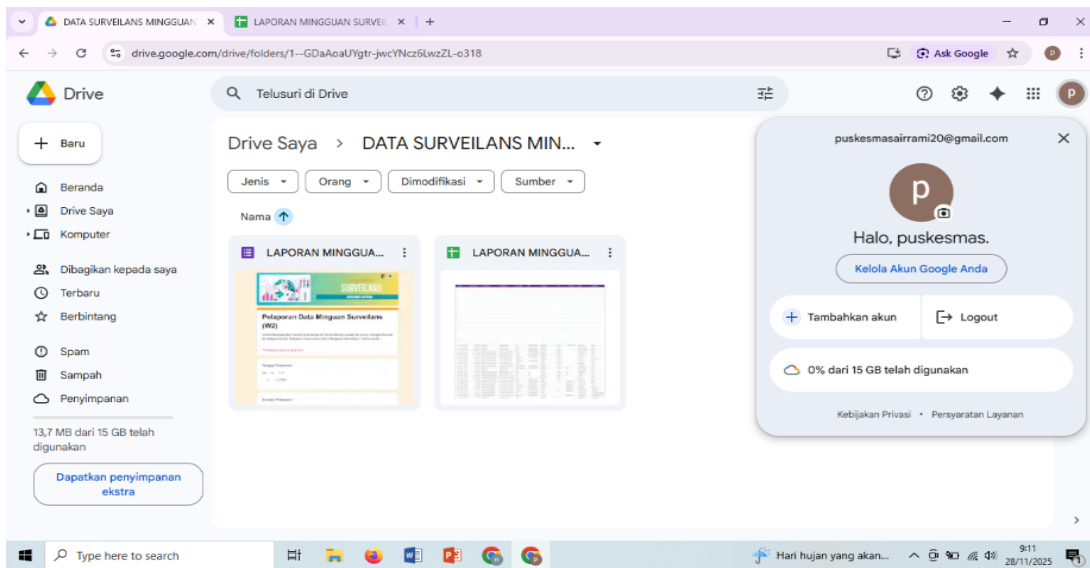


Gambar 8. Folder Baru data Mingguan Surveilans Puskesmas Air Rami

- c. Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekapitulasi data secara otomatis

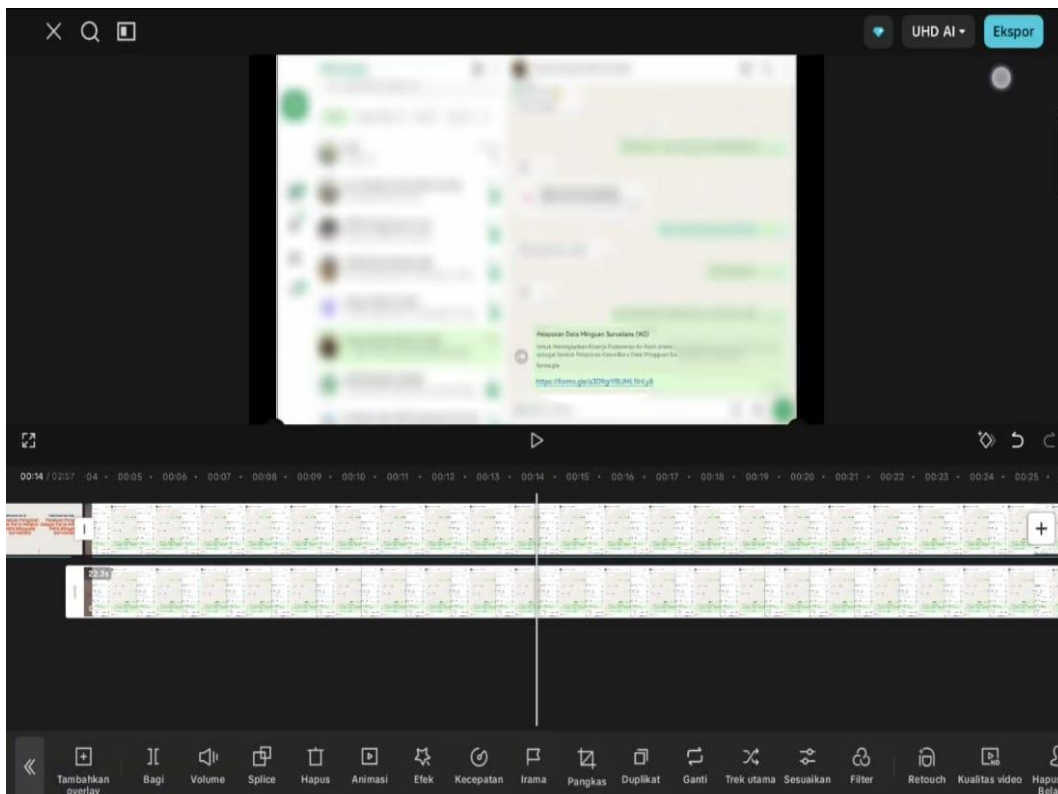


Gambar 9. Tangkapan Layar Menghubungkan Google form dan Google Spreadsheet



Gambar 10. Tangkapan Layar Menghubungkan Google form,spreadshead dan google drive

- d. Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami



Gambar 11. Tangkapan Layar Pengeditan Video



Gambar 12. Tangkapan Layar Video Panduan

Link Video Panduan: <https://youtu.be/sECozhal6W0>



4. Pelaksanaan Uji Coba dan Penyempurnaan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form
 - a. Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pelaporan menggunakan Google Form



Gambar 13. Dokumentasi Uji Coba Bersama beberapa Petugas di Rawat Jalan Puskesmas Air Rami

Timestamp	Tanggal Pelaporan	Sumber Pelaporan	Pengumpul Data	Nama Pasien	NIK	Jenis Kelamin	Usia	No Handphone	Alamat	Jenis Penyakit
04/11/2025 10:29:41	04/11/2025	RAWAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurina Annisa, AMd. Akup	Siti	17000000	Perempuan	26 th	0	ARGA JAYA	A. DIARE AKUT
04/11/2025 10:31:44	04/11/2025	RAWAT JALAN PKM AIR RAMI	Septi	Ira	17000000	Perempuan	2 th	0	ARGA JAYA	A. DIARE AKUT
04/11/2025 10:34:48	04/11/2025	RAWAT JALAN PKM AIR RAMI	Ifah	Joko	17000000	Laki-Laki	20 th	0	ARGA JAYA	A. DIARE AKUT
04/11/2025 10:35:50	04/11/2025	RAWAT JALAN PKM AIR RAMI	Emawati	Budi	17000000	Laki-Laki	45 th	0	ARGA JAYA	A. DIARE AKUT

Gambar 14. Tangkapan Layar Hasil Pemantauan Spreadsheet



- e. Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba dan masukan dari pengguna

DOKUMEN HASIL UJI COBA

A. Waktu Pelaksanaan
Uji coba pelaporan menggunakan Google Form dilakukan pada tanggal 4 November 2025 oleh peserta Latsar bersama petugas Puskesmas Air Rami.

B. Tujuan Uji Coba
Uji coba ini bertujuan untuk memastikan bahwa Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans dapat berfungsi dengan baik, mudah digunakan oleh petugas, dan mampu menampung seluruh komponen data yang diperlukan untuk pelaporan mingguan surveilans.

C. Tahapan Uji Coba
Uji coba dilakukan melalui beberapa langkah berikut:

1. Mengakses tautan Google Form melalui perangkat laptop dan handphone.
2. Mengisi seluruh bagian form sesuai alur pertanyaan:
 - o Informasi pelapor
 - o Identitas pasien
 - o Pemilihan jenis penyakit dari daftar indikator surveilans
3. Melakukan verifikasi input dan submit data
4. Mengecek hasil input pada Google Spreadsheet untuk memastikan data terekam dan terbaca dengan benar.

D. Hasil Uji Coba
Berdasarkan hasil uji coba, diperoleh temuan sebagai berikut:

Komponen yang Diuji	Hasil	Keterangan
Aksesibilitas Form	Berfungsi baik	Dapat diakses melalui Handphone dan laptop
Input Identitas Pelapor	Berjalan baik	Semua kolom dapat diisi dan tersimpan
Input Data Pasien	Berjalan baik	Tidak ada error saat pengisian
Multiple Choice Jenis Penyakit (24 indikator)	Berfungsi baik	Pilihan tampil dengan benar
Penyimpanan ke Spreadsheet	Berhasil	Data tampil otomatis dan rapi

E. Kendala yang Ditemukan
Tidak terdapat kendala teknis yang signifikan selama uji coba.

F. Kesimpulan
Berdasarkan hasil uji coba, Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans dinyatakan layak digunakan. Form dinilai sudah memenuhi aspek kemudahan penggunaan, kejelasan alur pengisian, dan kelengkapan data sesuai kebutuhan pelaporan mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami.

Mentor



Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP. 19770608 200604 2 001

Peserta



Nurlina Annisa, A.Md. Akup
NIP. 19980312 202506 2 003

Gambar 15. Hasil Uji Coba



5. Pelaksanaan Implementasi dan Evaluasi Sistem Pelaporan Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form
 - a. Melaksanakan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan sistem pelaporan berbasis Google Form

DAFTAR HADIR		
Kegiatan : Sosialisasi Pengisian Google Form Dalam Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami		
Hari : Rabu, 12 November 2025		
Tempat : Puskesmas Air Rami		
No	Nama	TTD
1	Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb	
2	Mularsih, A.Md. Keb	
3	Ns. Nunung Nurwendah, S.kep	
4	Ns. Purwati Indigresti, S.kep	
5	Saida Wiatry, S.KM	
6	Sulastri, A.Md.keb	
7	Karni Sitanggang, A.Md.keb	
8	Suc Dwitri Widastuti, S.ST	
9	Yuli Mardiana, S.KM	
10	Shantika Libra Ulfa, S.Tr. Keb	
11	Rahmayanti, A.Md. Keb	

12	Wahyu Fuji Hastuti, A.Md. Keb	
13	Eva Nuraini, A. Md. Keb	
14	Siti Sophia, A.Md. Keb	

Gambar.16 Daftar Hadir Sosialisasi



Gambar 17. Tangkapan Layar Grup SKDR PKM Air Rami terkait pembagian link video panduan dan undangan kegiatan sosialisasi



Gambar 17. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi



- b. Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) terhadap pelaksanaan pelaporan menggunakan sistem baru

Catatan Laporan Pemantauan (monitoring)
Penggunaan Google Form Dalam Pelaporan Mingguan Surveilans
di Puskesmas Air Rami

Monitoring pelaksanaan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form dilakukan sebagai bagian dari upaya memastikan kesesuaian pelaporan dengan jadwal serta kelengkapan data yang dikirimkan oleh petugas di unit pelaporan Puskesmas Air Rami. Pemantauan dilakukan melalui pengecekan hasil rekap otomatis pada spreadsheet serta memastikan seluruh unit pelapor telah mengisi form sesuai format yang ditetapkan. Berdasarkan hasil monitoring, sebagian besar petugas telah melakukan pengisian laporan melalui Google Form dengan cukup baik. Namun, terdapat beberapa isian data yang belum lengkap dan memerlukan klarifikasi lanjutan. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaporan menggunakan Google Form sudah mulai berjalan, namun tetap memerlukan pendampingan dan penguatan kedisiplinan pelaporan. Selama proses monitoring ditemukan ketidaktepatan dalam memilih opsi jawaban pada form. Tindak lanjut dilakukan melalui komunikasi langsung kepada petugas terkait untuk melakukan perbaikan data serta memberikan pengingat batas waktu pelaporan. Secara umum, pelaksanaan pelaporan mingguan surveilans menggunakan Google Form menunjukkan peningkatan dari minggu sebelumnya, baik dari segi ketepatan waktu maupun kualitas data. Untuk mendukung keberlanjutan penggunaan sistem, diperlukan evaluasi rutin, pendampingan teknis, serta penguatan komitmen pelaporan tepat waktu.

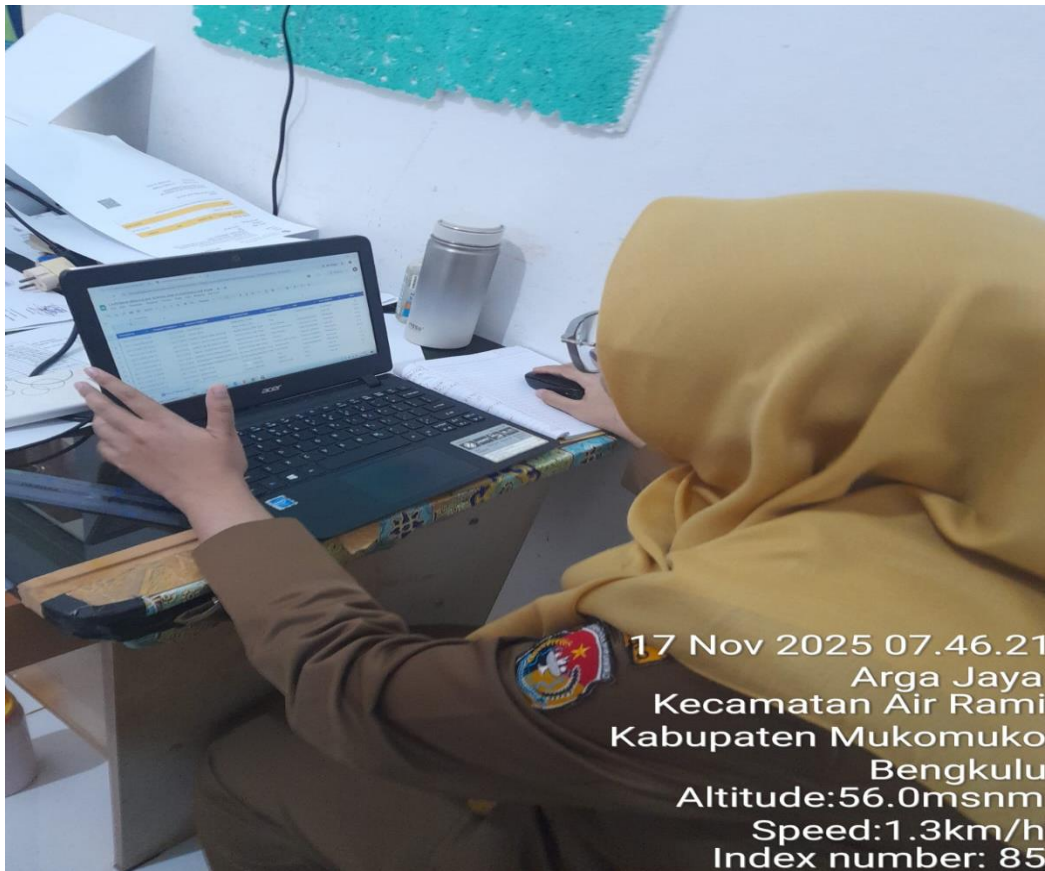
Mentor

Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP. 19770608 200604 2 001

Peserta

Nurlina Annisa, A.Md. Akup
NIP. 19980312 202506 2 003

Gambar 18. Catatan Pemantauan



Gambar. 19 Pemantaun Laporan Mingguan tanggal 17 November 2025

DATA MINGGUAN SURVEILANS LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS

docs.google.com/spreadsheets/d/1XfWcSBY3ldZb-X39MUCQfYQOuIBVZoZfPFKW7JExi6o/edit?gid=1873963054#gid=1873963054

LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS PUSKESMAS AIR RAMI

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

75% 123 Roboto 10

G49 Perempuan

Form Responses	Timestamp	Tanggal Pelaporan	Sumber Pelaporan	Pengumpul Data	Nama Pasien	NIK	Jenis Kelamin	Usia	No Handphone	Alamat	Jenis Penyakit
36	15/11/2025 10:44:17	15/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurina Annisa, AMd. Akup	[REDACTED]	[REDACTED]	Perempuan	10 tahun	[REDACTED]	RAMI MULYA	AA. ISPA
37	15/11/2025 13:03:00	12/11/2025	BIDAN DESA	Sulestri, A.Md.Keb	[REDACTED]	[REDACTED]	Perempuan	35 th	[REDACTED]	BUKIT HARAPAN	AA. ISPA
38	15/11/2025 13:04:43	19/11/2025	BIDAN DESA	Sulestri, A.Md.Keb	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	1 th	[REDACTED]	BUKIT HARAPAN	AA. ISPA
39	15/11/2025 13:52:52	15/11/2025	PRAKTIK MANDIRI BIDAN (PMB)	Shantika Libra Ufa, S.Tr.Keb	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	7 bulan	[REDACTED]	RAMI MULYA	AA. ISPA
40	15/11/2025 13:53:26	19/11/2025	PRAKTIK MANDIRI BIDAN (PMB)	Shantika Libra Ufa, S.Tr.Keb	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	1 tahun	[REDACTED]	AIR RAMI	AA. ISPA
41	15/11/2025 16:59:07	15/11/2025	PUSKESMAS PEMBANTU (PUSTU)	No. Nunung Nurwendah, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Perempuan	6 bulan	[REDACTED]	AIR RAMI	AA. ISPA
42	15/11/2025 17:01:03	15/11/2025	PUSKESMAS PEMBANTU (PUSTU)	No. Nunung Nurwendah, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	22 tahun	[REDACTED]	MEKAR JAYA	AA. ISPA
43	15/11/2025 18:56:05	15/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	No. Purnesti Indaresni, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	65	[REDACTED]	RAMI MULYA	AA. ISPA
44	15/11/2025 18:57:49	15/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	No. Purnesti Indaresni, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Perempuan	3	[REDACTED]	MAKUR JAYA	AA. ISPA
45	15/11/2025 19:00:15	15/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	No. Purnesti Indaresni, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Perempuan	5	[REDACTED]	AIR RAMI	AA. ISPA
46	15/11/2025 19:01:16	15/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	No. Purnesti Indaresni, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	47	[REDACTED]	DUSUN PULAU	A. DIARE AKUT
47	15/11/2025 19:02:47	15/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	No. Purnesti Indaresni, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	31	[REDACTED]	DUSUN PULAU	A. DIARE AKUT
48	15/11/2025 19:03:55	15/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	No. Purnesti Indaresni, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	4	[REDACTED]	DUSUN PULAU	F. SUSPEK DEMAM TIF
49	15/11/2025 19:06:50	15/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	No. Purnesti Indaresni, S.Kep	[REDACTED]	[REDACTED]	Perempuan	3	[REDACTED]	MAKUR JAYA	F. SUSPEK DEMAM TIF
50	17/11/2025 6:03:17	17/11/2025	BIDAN DESA	Saida Wiatr, S.KM	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	14 th	[REDACTED]	MARGA MULYA	A. DIARE AKUT
51	17/11/2025 6:04:23	17/11/2025	BIDAN DESA	Saida Wiatr, S.KM	[REDACTED]	[REDACTED]	Laki-Laki	8 th	[REDACTED]	MEKAR JAYA	AA. ISPA

Form Responses 1

Gambar 20. Tangkapan Data mingguan yang masuk di Spreadsheet



Gambar. 21 Pemantaun Laporan Mingguan tanggal 24 November 2025

DATA MINGGUAN SURVEILANS: x LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS: x

docs.google.com/spreadsheets/d/1XfWcSBy3ldZb-X39MUcQfyQQuiBVZoZfPKW7/Exi6o/edit?gid=1873963054#gid=1873963054

LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS PUSKESMAS AIR RAMI

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

75% 123 Roboto 10 B I A

G49 Perempuan

Form Responses	Timestamp	Tanggal Pelaporan	Sumber Pelaporan	Pengumpul Data	Nama Pasien	NIK	Jenis Kelamin	Uraian	No Handphone	Alamat	Jenis Penyakit
58	20/11/2025 8:53:39	20/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Ed	001	Perempuan	57 th	-	MARGA MULYA	AA. ISPA
60	20/11/2025 8:57:54	20/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Ja	001	Laki-Laki	34 th	-	PT DGP	A. DIARE AKUT
61	20/11/2025 9:03:16	20/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Ed	001	Perempuan	26 th	-	TIRTA KENCANA	AA. ISPA
62	21/11/2025 10:46:57	21/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Te	002	Perempuan	54	-	AIR RAMI	AA. ISPA
63	21/11/2025 10:48:05	21/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Ed	001	Laki-Laki	1 th	-	PT ALNO	AA. ISPA
64	21/11/2025 10:49:19	21/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Ja	001	Laki-Laki	31 th	-	BUKIT HARAPAN	AA. ISPA
66	21/11/2025 10:50:55	21/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Ri	001	Laki-Laki	21 th	-	CINTA ASIH	AA. ISPA
68	21/11/2025 10:52:24	21/11/2025	RAIAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, A.Md. Akup	Ed	001	Perempuan	1 th	-	ARGA JAYA	AA. ISPA
67	22/11/2025 13:26:19	22/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	Na. Purwati Indaresti, S.Kep	ri	001	Perempuan	22	0	TALANG RIO	F. SUSPEK DEMAM TI
68	22/11/2025 13:28:20	22/11/2025	RAIAT INAP PKM AIR RAMI	Na. Purwati Indaresti, S.Kep	ri	001	Perempuan	7	0	DUSUN PULAU	C. SUSPEK DENGUE
69	23/11/2025 19:12:16	20/11/2025	BIDAN DESA	Sulastri, A.Md.Keb	A	001	Perempuan	2 th	0	BUKIT HARAPAN	AA. ISPA
70	23/11/2025 19:13:41	21/11/2025	BIDAN DESA	Sulastri, A.Md.Keb	A	0001	Laki-Laki	70 th	0	BUKIT HARAPAN	AA. ISPA
71	23/11/2025 19:15:05	22/11/2025	BIDAN DESA	Sulastri, A.Md.Keb	A	001	Perempuan	4 th	0	BUKIT HARAPAN	AA. ISPA
72	23/11/2025 19:16:31	23/11/2025	BIDAN DESA	Sulastri, A.Md.Keb	A	002	Perempuan	7 th	0	BUKIT HARAPAN	AA. ISPA
73	23/11/2025 19:47:53	22/11/2025	PUSKESMAS PEMBANTU (PUSBU)	Na. Nunung Nurwendah, S.Kep	Na	0	Perempuan	7 tahun	0	AIR RAMI	AA. ISPA
74	23/11/2025 19:57:59	23/11/2025	PRAKTIK MANDIRI BIDAN (PMB)	Shantika Libra Ulla, S.Ti.Keb	N	0	Laki-Laki	6	0	AIR RAMI	AA. ISPA

+ Form Responses 1

Gambar 22. Tangkapan Data mingguan yang masuk di Spreadsheet



- f. Melaksanakan evaluasi dampak penerapan sistem pelaporan digital (sebelum dan sesudah implementasi)

Evaluasi Dampak Penggunaan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami

Penerapan sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami memberikan perubahan signifikan dibandingkan dengan metode pelaporan sebelumnya.

- Sebelum penggunaan sistem pelaporan menggunakan google form , proses pelaporan dilakukan secara manual menggunakan kertas dan melalui grup whatsapp SKDR Puskesmas Air Rami, yang membutuhkan waktu lebih lama untuk dikumpulkan dan direkap. Kondisi tersebut menyebabkan keterlambatan pelaporan, ketidakteraturan format, serta potensi kekurangan data akibat tidak standarnya instrumen pelaporan. Sebelum penerapan sistem, pelaporan lebih sering terbatas pada kasus ISPA dan Diare akut.
- Setelah penggunaan Google Form, proses pelaporan menjadi lebih terstruktur dan seragam karena format sudah ditentukan dalam sistem. Hal ini meningkatkan akurasi data, meminimalkan kesalahan input, dan mempercepat proses rekapitulasi karena hasil pelaporan otomatis masuk ke spreadsheet. Dampak lainnya adalah meningkatnya kepatuhan petugas dalam menyampaikan laporan tepat waktu karena sistem mudah diakses dan tidak memerlukan proses pencatatan manual. Setelah sistem Google Form digunakan, data yang dilaporkan menjadi lebih beragam karena seluruh pilihan penyakit sudah tersedia dalam format terstruktur, sehingga petugas lebih mudah melaporkan jenis penyakit lainnya yang sebelumnya kurang

terdata. Hal ini meningkatkan kualitas data surveilans serta memperluas cakupan monitoring penyakit di wilayah kerja puskesmas.

Secara keseluruhan, penerapan sistem pelaporan melalui Google Form membawa dampak positif terhadap efektivitas pelaporan, ketepatan waktu, serta kelengkapan cakupan jenis kasus yang dilaporkan. Sistem ini dinilai mendukung proses kerja surveilans yang lebih efisien dan dapat dikembangkan menjadi bagian dari sistem pelaporan berkelanjutan di Puskesmas Air Rami.

Mentor

Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP. 19770608 200604 2 001

Peserta

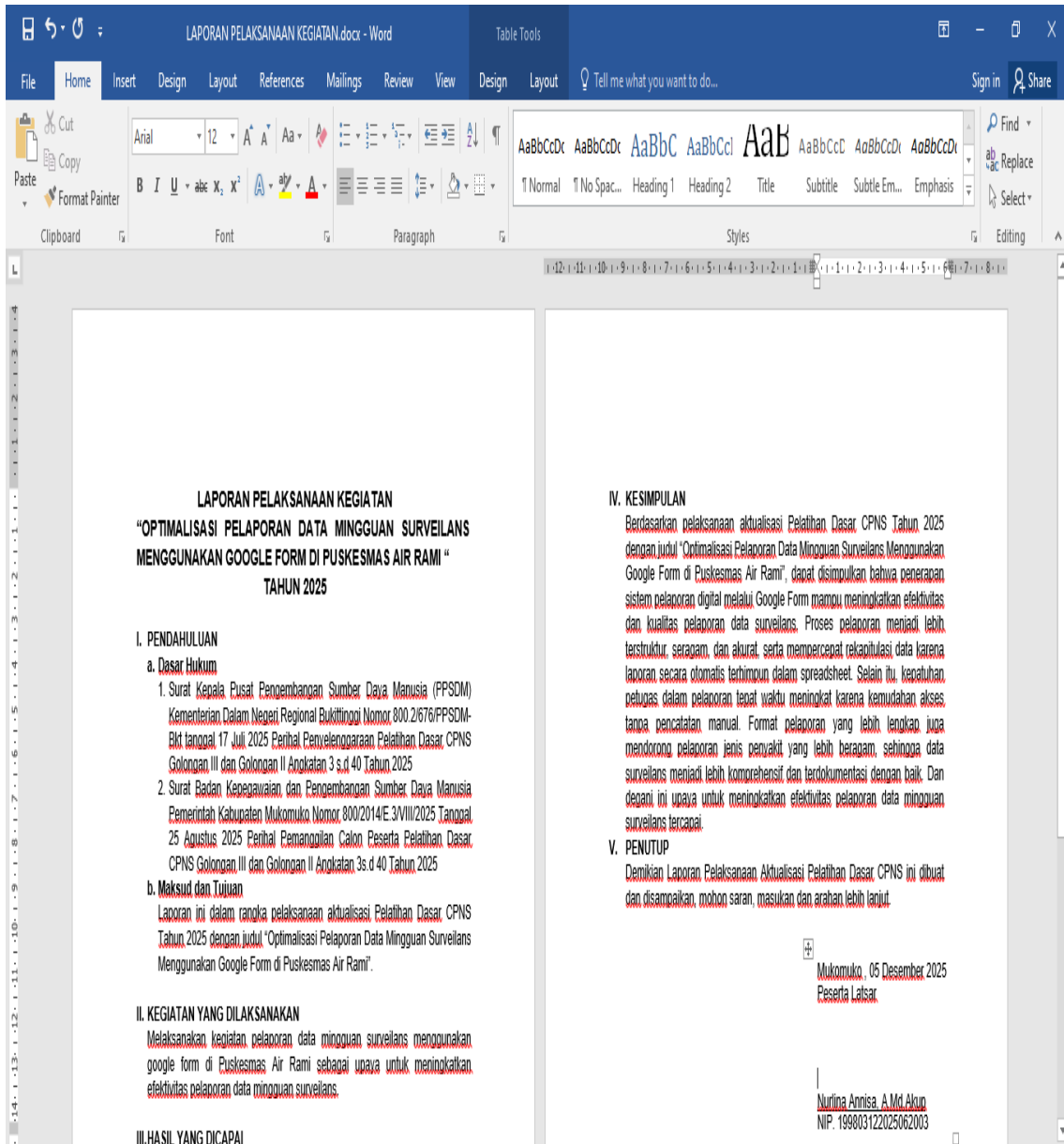
Nurlina Annisa, A.Md. Akup
NIP. 19980312 202506 2 003

Gambar 23. Hasil Evaluasi Sebelum dan setelah penggunaan sistem google form



6. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

- Menyusun draf laporan pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.



Gambar 24. Draft Laporan Pelaksanaan Kegiatan



b. Mengajukan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kepada Mentor

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
"OPTIMALISASI PELAPORAN DATA MINGGUAN SURVEILANS
MENGUNAKAN GOOGLE FORM DI PUSKESMAS AIR RAMI "
TAHUN 2025**

I. PENDAHULUAN

a. Dasar Hukum

1. Surat Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Nomor 800.2/676/PPSDM-Bkt tanggal 17 Juli 2025 Perihal Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dan Golongan II Angkatan 3 s.d 40 Tahun 2025
2. Surat Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kabupaten Mukomuko Nomor 800/2014/E.3/VIII/2025 Tanggal 25 Agustus 2025 Perihal Pemanggilan Calon Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dan Golongan II Angkatan 3s.d 40 Tahun 2025

b. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dalam rangka pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 dengan judul "Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami".

II. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Melaksanakan kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form di Puskesmas Air Rami sebagai upaya untuk meningkatkan efektivitas pelaporan data mingguan surveilans.

III. HASIL YANG DICAPAI

1. Setelah pelaksanaan aktualisasi, proses pelaporan telah beralih ke sistem digital sehingga lebih terstruktur, seragam, dan akurat. Rekapitulasi data menjadi lebih cepat karena laporan otomatis masuk ke spreadsheet.
2. Kepatuhan petugas dalam menyampaikan laporan tepat waktu juga meningkat berkat kemudahan akses dan tanpa pencatatan manual.
3. Jenis penyakit yang dilaporkan menjadi lebih beragam karena format pelaporan sudah tersusun lengkap, sehingga data yang sebelumnya kurang terpantau kini dapat terdokumentasi dengan baik.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 dengan judul "Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami", dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pelaporan digital melalui Google Form mampu meningkatkan efektivitas dan kualitas pelaporan data surveilans. Proses pelaporan menjadi lebih terstruktur, seragam, dan akurat, serta mempercepat rekapitulasi data karena laporan secara otomatis terhimpun dalam spreadsheet. Selain itu, kepatuhan petugas dalam pelaporan tepat waktu meningkat karena kemudahan akses tanpa pencatatan manual. Format pelaporan yang lebih lengkap juga mendorong pelaporan jenis penyakit yang lebih beragam, sehingga data surveilans menjadi lebih komprehensif dan terdokumentasi dengan baik. Dan dengan ini upaya untuk meningkatkan efektivitas pelaporan data mingguan surveilans tercapai.

V. PENUTUP

Demikian Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS ini dibuat dan disampaikan, mohon saran, masukan dan arahan lebih lanjut.

Mukomuko , 05 Desember 2025
Peserta Latsar

Nurlina Annisa, A.Md.Akup
NIP. 199803122025062003

Gambar 25. Laporan Pelaksanaan yang telah selesai disusun



Gambar 26. Dokumentasi Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kepada mentor



c. Menerima Persetujuan Mentor

 **PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO**
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS AIR RAMI
Jalan Poros Desa Arga Jaya, Kecamatan Air Rami, Kabupaten Mukomuko, Kode Pos 38764
Email: puskesmas_aिररररर@yahoo.com 

LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP : 19770608 200604 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda Tingkat I /III b
Jabatan : Plt. Kepala Puskesmas Air Rami

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nurlina Annisa, A.Md.Akup
NIP : 19980312 202506 2 003
Pangkat/Gol : Pengatur/II c
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Terampil
Unit Kerja : Puskesmas Air Rami

Telah Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2025 sesuai dengan rancangan yang telah disetujui sebelumnya, dengan judul **"Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveillans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami"**. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi dilaksanakan dari tanggal 22 Oktober 2025 s.d 05 Desember 2025.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai mestinya.

Ditetapkan di : Air Rami
Pada Tanggal : 05 Desember 2025
Plt. Kepala Puskesmas Air Rami


Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
Penata Muda Tingkat I/III.b
NIP. 19770608 200604 2 001

Gambar 27. Lembar Persetujuan Mentor telah selesai melaksanakan aktualisasi



Lampiran 2.Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Persiapan dan Konsultasi Dengan Mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi 2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	a. Tahapan kegiatan pertama (Menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi) Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya telah menyusun surat persetujuan sesuai aturan sebagai bentuk tanggung jawab administrasi. Loyal (Taat kepada pimpinan selama tidak bertentangan dengan hukum dan etika), saya telah Menyusun surat persetujuan sebagai bentuk kepatuhan terhadap prosedur pelaksanaan aktualisasi dan arahan mentor. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), saya telah menyusun surat sesuai arahan mentor dan kepala tata usaha dengan memperhatikan tata naskah dinas yang baik, rapi, dan sesuai pedoman administrasi pemerintahan. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi) Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), saya membangun komunikasi yang baik, sopan dan penuh rasa hormat dengan mentor agar tercipta hubungan kerja yang harmonis. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah), Saya mengutamakan kerja sama dan pertukaran ide dengan mentor untuk



	memperkaya gagasan serta memastikan rencana aktualisasi berjalan efektif dan tepat sasaran Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), Saya menerima masukan dan saran dari mentor dengan terbuka serta menyesuaikan rencana kegiatan sesuai dengan arahan yang diberikan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan Negara), saya menghormati arahan mentor sebagai pembimbing dalam proses aktualisasi. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya mendokumentasikan hasil konsultasi dengan baik agar bisa dipertanggungjawabkan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	a. Tahapan kegiatan pertama (Menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi) Penulis melakukan konsultasi dengan Kepala Tata Usaha Puskesmas Air Rami terkait penyusunan draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi 



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS AIR RAMI
Jalan Poros Desa Arga Jaya, Kecamatan Air Rami, Kabupaten Mukomuko, Kode Pos 38764
Email: puskesmas_airrami@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
Nomor: 800.1.4.1-1231/PKM-AR/X/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb
NIP : 19770608 200604 2 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/ III, b
Jabatan : Plt. Kepala Puskesmas Air Rami

Dengan ini menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Nurlina Annisa, A.Md Akup
NIP : 199803122025062003
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Terampil
Unit Kerja : Puskesmas Air Rami

Telah menyetujui pelaksanaan aktualisasi dalam rangka penerapan nilai-nilai dasar CPNS dengan judul "OPTIMALISASI PELAPORAN DATA MINGGUAN SURVEILANS MENGGUNAKAN GOOGLE FORM DI PUSKESMAS AIR RAMI" Pelaksanaan Aktualisasi mulai tanggal 22 Oktober s/d 05 Desember 2025.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Air Rami
Pada Tanggal : 23 Oktober 2025
Plt. Kepala Puskesmas Air Rami


Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb
Penata Muda Tingkat I/ III, b
NIP: 19770608 200604 2 001

b.Tahapan Kegiatan Kedua (Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi)

Penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor pada tanggal 23 oktober 2025 sekitar pukul 13.00,sekitas 30 menit dan berjalan tanpa kendala





	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	a. Tahapan kegiatan pertama (Menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi) Proses Kegiatan menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dilaksanakan pada tanggal 23 oktober 2025 dengan melakukan konsultasi dengan kepala tata usaha sekita pulkul 10 pagi sekita 20 menit Kualitas Produk Lembar Persetujuan telah disusun sesuai dengan ketentuan pedoman pemerintahan b. Tahapan Kegiatan Kedua (Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi) Proses Kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada tanggal 23 oktober 2025 pukul 13.00 sekitar 30 menit di ruang Kepala Puskesmas Puskesmas air Rami Kualitas Produk Hasil konsultasi yang sudah di ketik dan ditanda tangan oleh mentor
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian, Visi,	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan



Misi dan Tugas Organisasi	reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS	a. Tahapan kegiatan pertama (Menyusun draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi) 1) Tanpa Akuntabel Jika dalam proses ini tidak menerapkan nilai Akuntabel, maka dokumen yang dihasilkan berisiko tidak akurat, tidak sesuai ketentuan, serta memerlukan revisi berulang yang dapat menghambat proses administrasi b. Tahapan Kegiatan Kedua (Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi) 1) Tanpa Harmonis Komunikasi dengan mentor dapat menjadi kurang nyaman dan berpotensi menimbulkan kesalahpahaman, sehingga proses konsultasi tidak berjalan efektif. 2) Tanpa Kolaboratif Pertukaran ide tidak optimal dan rencana kegiatan bisa kurang matang serta tidak sesuai kebutuhan, sehingga memerlukan revisi berulang. 3) Tanpa Loyal sikap menghargai peran mentor dapat berkurang sehingga arahan yang diberikan mungkin tidak dijalankan dengan konsisten. Hal ini dapat menyebabkan kegiatan tidak sejalan dengan tujuan program aktualisasi dan menghambat kepercayaan dalam proses bimbingan.
Judul Kegiatan No 2	Perencanaan dan Perancangan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24-25 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	c. Melaksanakan analisis kebutuhan terhadap pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami



	d. Membuat rancangan sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form sebagai rancangan awal
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	1) Tahapan Kegiatan Pertama (Melaksanakan analisis kebutuhan terhadap pelaporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami) Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan penerima layanan), Saya telah memastikan hasil analisis kebutuhan pelaporan dapat membantu petugas agar pelaporan mingguan berjalan lebih mudah dan efisien. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), Saya telah melakukan analisis kebutuhan pelaporan dengan jujur, cermat, dan penuh tanggung jawab agar hasilnya sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan. Kompeten (Mengembangkan diri untuk meningkatkan kapabilitas), Saya telah mempelajari pedoman surveilans dan format pelaporan agar hasil analisis kebutuhan lebih akurat dan relevan. 2) Tahapan Kegiatan kedua (Membuat rancangan sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form sebagai rancangan awal) Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan penerima layanan), Saya memastikan tampilan dan petunjuk pada Google Form mudah dipahami oleh petugas agar pelaporan berjalan lancar.



sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form sebagai rancangan awal)

Penulis membuat rancangan Google Form sesuai dengan kebutuhan pelaporan data mingguan surveilans berdasarkan hasil analisis kebutuhan sebelumnya. Dalam proses penyusunannya, penulis menentukan daftar komponen yang harus dilaporkan dan memilih format pertanyaan yang sesuai, seperti multiple choice, jawaban singkat, atau pilihan dropdown, agar formulir mudah dipahami dan digunakan oleh petugas.

KONSEP GOOGLE FORM PELAPORAN DATA MINGGUAN SURVEILANS PUSKESMAS AIR RAMI

Judul Formulir	Pelaporan Data Mingguan Surveilans (W2)
Informasi Pelapor	- Tanggal Pelaporan (Date) - Sumber Pelaporan (Multiple choice, pilihan yang lainnya) - Nama Pengumpul Data (Multiple choice, pilihan yang lainnya)
Informasi pasien	- Nama Pasien (Jawaban Singkat) - Nomor Induk Kependudukan (NIK), Jawaban Singkat - Jenis Kelamin (Multiple choice) - Usia (Jawaban Singkat) - Nomor Pasien (Jawaban Singkat) - Alamat (Multiple choice, pilihan yang lainnya)
Jenis Penyakit Yang dilaporkan	A. Diare akut B. Malaria konfirmasi C. Suspek dengue D. Pneumonia E. Diare berdarah/disentri F. Suspek demam tifoid G. Sindrom jaundice akut H. Suspek chikungunya J. Suspek flu burung pada manusia K. Suspek campak L. Kasus observasi difteri M. Suspek pertusis N. Acute flaccid paralysis (AFP) P. Gigitan hewan penular rabies Q. Suspek antrax R. Suspek leptospirosis S. Suspek kolera U. Suspek meningitis/encephalitis V. Suspek tetanus neonatorum W. Suspek tetanus Y. IUI (penyakit serupa influenza) Z. Suspek HFMD - AA. ISPA

	AC. Covid-19 konfirmasi (Multiple Choice)
Mentor  Eva Kasmiwili, S.Tr. Keb NIP. 19770608 200604 2 001	Peserta  Nurlina Annisa, A.Md. Akup NIP. 19980312 202506 2 003

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

a. Tahapan Kegiatan Pertama (Melaksanakan Analisis Kebutuhan Pelaporan Data Mingguan Surveilans) Proses



	Kegiatan analisis kebutuhan dilakukan pada tanggal 24 Oktober 2025 melalui pengumpulan informasi terkait penentuan komponen yang diperlukan dalam penyusunan format pelaporan mingguan surveilans agar terstruktur dan mudah digunakan dalam proses pelaporan data mingguan surveilans Kualitas Produk Lembar hasil analisis kebutuhan yang berisi komponen pada google form yang diperlukan dalam penyusunan format pelaporan mingguan surveilans b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat Rancangan Sistem Pelaporan Menggunakan Google Form) Proses Pembuatan rancangan awal sistem pelaporan mingguan surveilans menggunakan Google Form dilaksanakan pada tanggal 25 Oktober 2025 dengan membuat konsep desain google form. Dimulai dengan menentukan judul formulir, komponen data yang harus tersedia di google form serta bentuk pilihan jawaban yang sesuai dengan kebutuhan untuk mempermudah pelaporan. Kualitas Produk Konsep google form pelaporan data mingguan surveilans puskesmas air rami yang sesuai dengan kebutuhan pelaporan
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian, Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS	a. Tahapan Kegiatan Pertama (Melaksanakan Analisis Kebutuhan Pelaporan Data Mingguan Surveilans) 1) Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan Analisis dapat dilakukan hanya secara formalitas tanpa mempertimbangkan kebutuhan pengguna. Hal ini menyebabkan hasil analisis tidak relevan dan tidak membantu petugas dalam mempermudah pelaporan. 2) Tanpa nilai Akuntabel



	Data yang dikumpulkan berisiko tidak sesuai fakta, tidak lengkap, atau tidak divalidasi, sehingga kebutuhan yang teridentifikasi menjadi tidak akurat. 3) Tanpa nilai Kompeten Analisis dapat dilakukan tanpa mengacu pada pedoman surveilans dan standar pelaporan, sehingga hasilnya kurang tepat dan tidak dapat dijadikan dasar perbaikan sistem. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat Rancangan Sistem Pelaporan Menggunakan Google Form) 1) Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan Rancangan Google Form dapat menjadi kurang ramah pengguna, tidak jelas instruksinya, atau tidak sesuai dengan kemampuan petugas. Akibatnya, sistem yang seharusnya mempermudah pekerjaan justru dapat menambah beban dan berpotensi tidak digunakan secara optimal. 2) Tanpa nilai Kompeten Pemahaman mengenai fitur dan pengaturan Google Form menjadi terbatas sehingga rancangan sistem tidak optimal, tidak sesuai standar pelaporan surveilans, dan kurang mendukung proses pengumpulan data yang akurat dan efisien.
--	---

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor				
Nama Peserta		: Nurlina Annisa, A. Md. Akup		
Satuan Kerja		: Puskesmas Air Rami		
Tempat Aktualisasi		: Puskesmas Air Rami		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	23-08-2025	Mengurus dan rural Persetujuan aktualisasi, melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Kegiatan sudah dilakukan dengan baik. Dalam pembuatan google form diperhatikan kelengkapan data laporan dan buat video panduan pengguna google form.	st
2	24-08-2025 25-08-2025	Melaksanakan analisis kebutuhan terhadap laporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami. Membuat rancangan sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form sebagai rancangan awal	Kegiatan sudah dilakukan dengan baik. Analisis dan rancangan sudah sesuai dengan kebutuhan laporan data mingguan surveilans	st

Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-2



Judul Kegiatan No 3	Pembuatan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	28-30 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	3. Membuat <i>Google Form</i> untuk pelaporan data 4. Membuat folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital 5. Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekap otomatis 6. Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	a. Tahapan kegiatan pertama (Membuat <i>Google Form</i> untuk pelaporan data) Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah mempelajari cara pembuatan Google Form dengan fitur yang sesuai kebutuhan pelaporan surveilans agar hasil rancangan lebih efektif dan efisien. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), Saya telah memastikan setiap komponen dalam form disusun sesuai kebutuhan data surveilans dan dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), saya telah membuat format google form sebagai bentuk dari penerapan teknologi digital dan menyesuaikan desain form berdasarkan masukan dari petugas terkait serta kebutuhan puskesmas Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna.) Saya telah memastikan desain Google Form mudah diakses dan dipahami oleh petugas agar proses pelaporan berjalan cepat dan efisien.



	b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital) Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah menata folder arsip digital dengan struktur yang jelas dan rapi agar data mudah ditemukan serta dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah mempelajari pengelolaan penyimpanan digital di Google Drive agar sistem arsip lebih efisien dan aman. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya telah memanfaatkan teknologi penyimpanan digital untuk menggantikan pengarsipan manual yang kurang efektif. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna.). Saya telah memastikan folder tersusun secara sistematis agar memudahkan petugas lain mengakses dan mengunduh data yang diperlukan. c. Tahapan Kegiatan Ketiga (Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekap otomatis) Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah memastikan koneksi antarplatform berjalan baik agar data yang terekam otomatis dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah mempelajari cara menghubungkan Google Form, Spreadsheet, dan Drive agar sistem rekap data dapat berjalan dengan lancar. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya telah menggunakan teknologi digital untuk
--	---



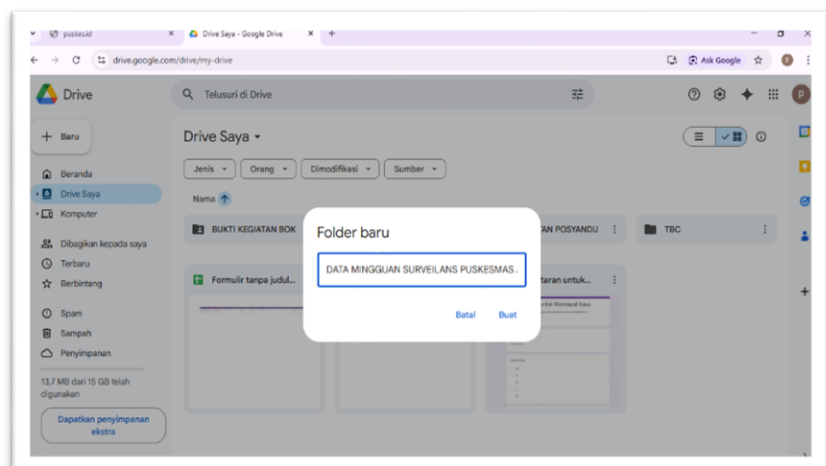
	menggantikan proses rekap manual sehingga pelaporan menjadi lebih cepat dan efisien. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna), Saya telah memastikan sistem rekap otomatis mudah digunakan dan membantu petugas dalam mempercepat pelaporan mingguan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), saya telah mematuhi prosedur serta kebijakan organisasi dalam pengelolaan data, memastikan sistem digital yang dibuat sejalan dengan aturan dan komitmen Puskesmas, serta mendukung keberlanjutan pelaporan sesuai standar yang ditetapkan. d. Tahapan Kegiatan Keempat Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna) Saya telah memastikan video panduan ini mudah dipahami dan benar-benar membantu petugas dalam mengikuti langkah pengisian Google Form, sehingga proses pelaporan mingguan dapat dilakukan lebih cepat, tepat, dan tanpa kebingungan.' Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya telah memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans dalam pembuatan video, serta mempelajari teknik penyuntingan sederhana agar panduan yang dibuat jelas, runtut, dan mudah diikuti oleh petugas. Adaptif (Terus berinovasi dan antisipatif) Saya telah menyesuaikan bentuk panduan dengan perubahan sistem pelaporan ke format digital, sehingga video ini dapat membantu petugas beradaptasi dan tetap menjalankan pelaporan mingguan secara efektif.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	a.Tahapan kegiatan pertama (Membuat Google Form untuk pelaporan data) Penulis membuat google form menggunakan akun email puskesmas air rami sebagai sarana pelaporan data



mingguan surveilans. Form disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan pelaporan data mingguan surveilans.

b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital)

Penulis membuat folder baru di Google Drive pada akun resmi Puskesmas Air Rami sebagai ruang penyimpanan khusus untuk seluruh dokumen terkait pelaporan data mingguan surveilans. Folder ini berfungsi untuk mengorganisasi file seperti Google Form, hasil rekap data otomatis, serta dokumen pendukung lainnya sehingga penyimpanan lebih teratur, mudah diakses, dan terdokumentasi dengan baik. Dengan adanya folder terstruktur ini, proses pelaporan dan pengelolaan data menjadi lebih efisien dan terkoordinasi.



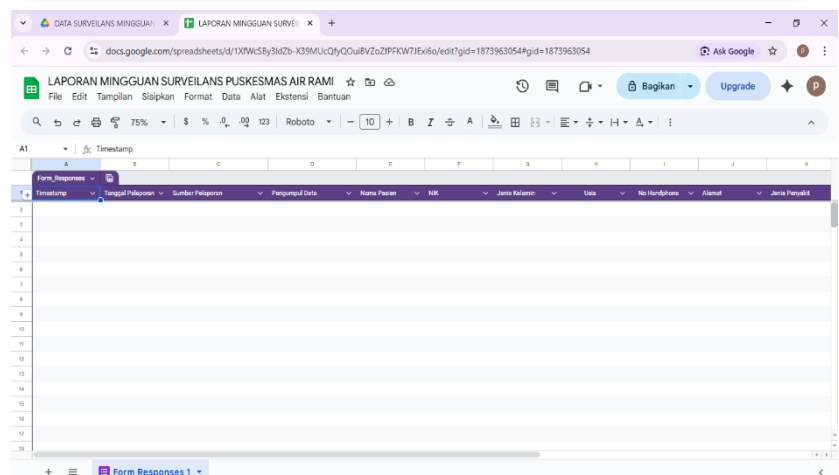
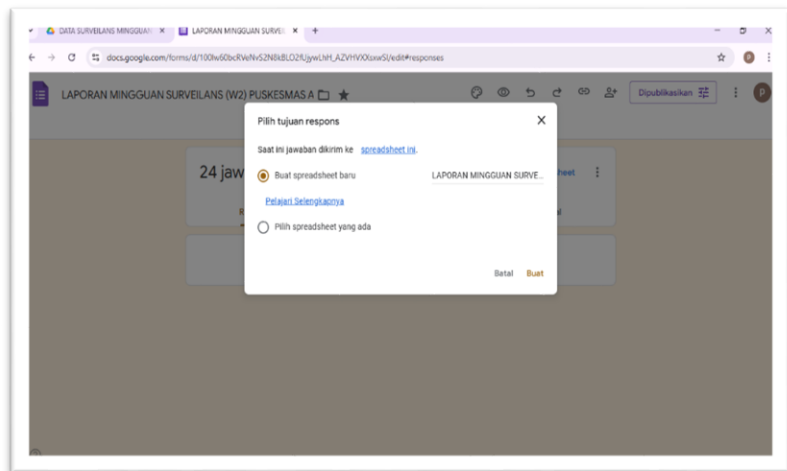
c. Tahapan Kegiatan Ketiga (Menghubungkan Google

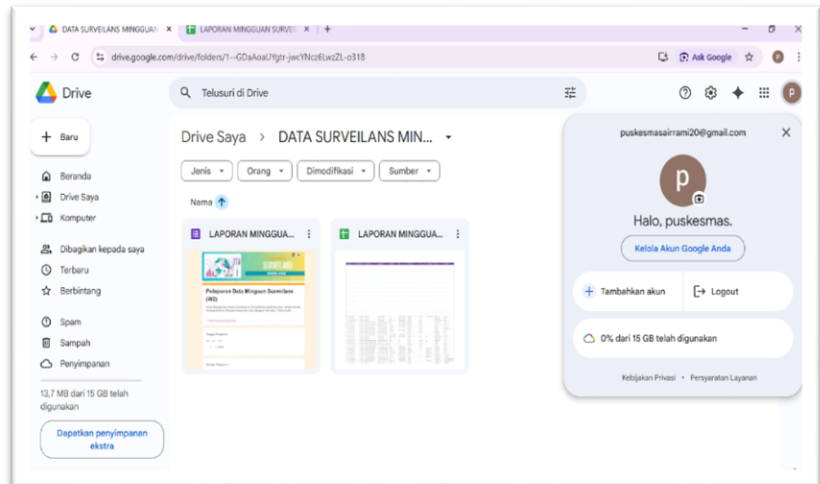


Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekap otomatis)

Proses

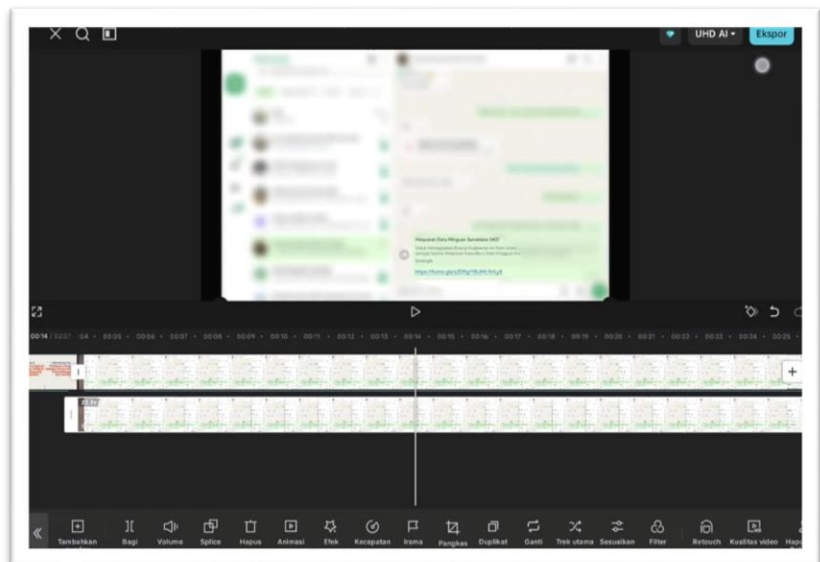
Penulis telah melakukan penghubungan antara Google Form, Google Spreadsheet, dan Google Drive sebagai langkah untuk mempermudah proses rekap otomatis data pelaporan. Integrasi ini dilakukan agar setiap data yang masuk dari Google Form dapat langsung tersimpan dan terkelola dengan baik di Google Spreadsheet, serta terdokumentasi secara aman di Google Drive. Dengan adanya sistem ini, proses rekapitulasi menjadi lebih cepat, akurat, dan efisien sehingga mendukung peningkatan kualitas pelaporan mingguan di puskesmas.



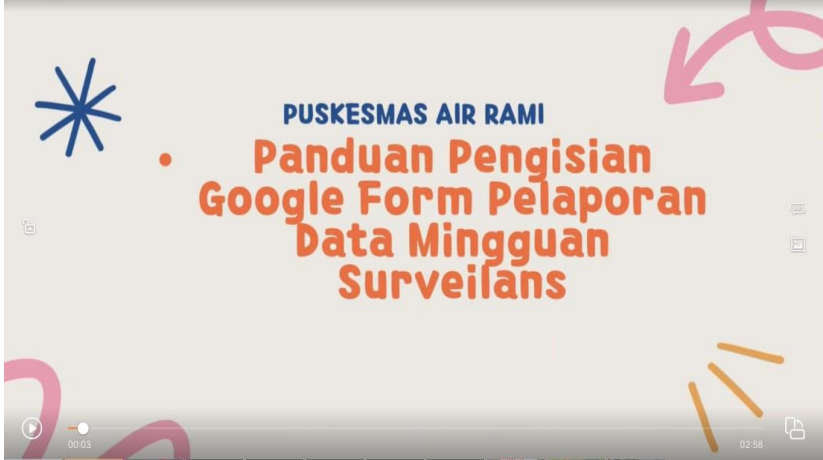


d. Tahapan Keiatan Keempat Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami

Penulis telah membuat video panduan penggunaan Google Form sebagai media edukasi bagi petugas. Video ini disusun atas saran dari mentor dengan tujuan membantu petugas mengikuti alur pengisian dengan benar sehingga pelaporan dapat dilakukan lebih cepat dan konsisten.





	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	a. Tahapan kegiatan pertama (Membuat Google Form untuk pelaporan data) Proses Pada tanggal 28 Oktober, saya telah membuat Google Form sebagai media pelaporan data mingguan surveilans. Proses penyusunan dimulai dengan membuat desain header menggunakan aplikasi Canva agar tampilan form lebih informatif dan mudah dikenali. Selanjutnya, saya menyusun komponen pertanyaan di Google Form berdasarkan hasil analisis kebutuhan pelaporan, sehingga seluruh data yang diperlukan dapat tercakup dengan jelas dan sistematis. Pembuatan form ini bertujuan untuk mendukung proses pelaporan yang lebih terstruktur, efisien, dan mudah digunakan oleh petugas. Kualitas Produk Tangkapan Layar Formulir Google Form yang telah di buat sesuai dengan kebutuhan pelaporan b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital) Proses Pada tanggal 28 Oktober, penulis melakukan pengelolaan dokumen pelaporan dengan membuat folder baru di Google Drive menggunakan akun resmi Puskesmas Air Rami. Folder ini disiapkan sebagai wadah khusus untuk menyimpan berbagai file pelaporan mingguan surveilans, seperti Google Form, hasil rekap otomatis, serta dokumen pendukung lainnya. Pembuatan folder ini bertujuan agar seluruh dokumen tersusun rapi, mudah diakses, dan terdokumentasi



	dengan baik sehingga dapat mendukung proses pelaporan dan pengelolaan data secara lebih efektif dan terstruktur. Kualitas Produk Tangkapan Layar Folder Baru yang sudah di buat sesuai dengan ketentuan pengelolaan dokumen pelaporan c. Tahapan Kegiatan Ketiga (Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekap otomatis) Proses Pada tanggal 28 Oktober, saya telah melakukan penghubungan antara Google Form, Google Spreadsheet, dan Google Drive sebagai langkah untuk mempermudah proses rekap otomatis data pelaporan. Integrasi ini dilakukan agar setiap data yang masuk dari Google Form dapat langsung tersimpan dan terkelola dengan baik di Google Spreadsheet, serta terdokumentasi secara aman di Google Drive. Dengan adanya sistem ini, proses rekapitulasi menjadi lebih cepat, akurat, dan efisien sehingga mendukung peningkatan kualitas pelaporan mingguan di puskesmas. Kualitas Produk Tangkapan layar dari sistem google form yang dengan google spreadsheet dan google drive yang sudah terhubung dengan baik d. Tahapan Kegiatan Keempat Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami Proses Pada tanggal 30 Oktober, penulis telah membuat video panduan penggunaan Google Form sebagai media edukasi bagi petugas. Proses pembuatan dimulai dengan melakukan screen record langkah-langkah pengisian form, kemudian hasil rekaman diedit menggunakan aplikasi CapCut agar lebih jelas, rapi, dan mudah dipahami. Video ini disusun dengan tujuan membantu petugas mengikuti alur pengisian dengan benar sehingga pelaporan dapat dilakukan lebih cepat dan konsisten. Kualitas Produk
--	---



	Video panduan pengisian google form yang telah penulis dengan jelas
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian, Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS	a. Tahapan kegiatan pertama (Membuat Google Form untuk pelaporan data) 1) Tanpa nilai Akuntabel Penyusunan komponen dalam Google Form berisiko tidak sesuai dengan kebutuhan surveilans, sehingga data yang dikumpulkan menjadi tidak akurat dan sulit dipertanggungjawabkan. Kondisi ini dapat menghambat proses monitoring dan pengambilan keputusan berbasis data di Puskesmas. 2) Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan Google Form yang dibuat mungkin tidak mempertimbangkan kemudahan akses dan kenyamanan pengguna. Hal ini dapat menyebabkan petugas kesulitan mengisi laporan, waktu pelaporan menjadi lebih lama, dan berpotensi menurunkan konsistensi pelaporan mingguan. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat folder di Google Drive sebagai tempat penyimpanan arsip digital) 1) Tanpa nilai Akuntabel sistem pengelolaan arsip digital berpotensi tidak terstruktur, tidak rapi, dan sulit dilacak. Hal ini dapat menyebabkan data tersimpan secara tidak konsisten, sulit ditemukan saat dibutuhkan, dan menurunkan kepercayaan terhadap kualitas dokumentasi surveilans. Ketidaktepatan struktur penyimpanan juga dapat menimbulkan risiko hilangnya dokumen penting sehingga menghambat proses pelaporan maupun evaluasi program. c. Tahapan Kegiatan Ketiga (Menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheet dan Google Drive untuk mempermudah rekap otomatis) 1) Tanpa nilai Akuntabel



	integrasi antarplatform berisiko tidak berjalan dengan benar sehingga data yang terekam otomatis bisa tidak akurat, tidak sinkron, atau bahkan hilang. Kondisi ini dapat mengganggu proses pelaporan, menurunkan validitas data surveilans, dan berdampak pada pengambilan keputusan berbasis data yang tidak tepat. 2) Tanpa nilai Loyal Tanpa sikap loyal yang mematuhi prosedur, SOP, dan kebijakan perlindungan data, penggunaan teknologi dapat berpotensi melanggar standar organisasi atau keamanan informasi. d. Tahapan Kegiatan Keempat (Membuat Video Panduan Pengisian Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami) 1) Tanpa Nilai Berorientasi Pelayanan Video panduan berpotensi tidak jelas, tidak sesuai kebutuhan pengguna, atau tidak memberikan manfaat dalam mempercepat proses pelaporan mingguan. Hal ini dapat menyebabkan petugas tetap mengalami kesulitan dan pelaporan menjadi tidak konsisten atau terhambat. 2) Tanpa Nilai Kompeten Dikarenakan kurangnya pemahaman teknis baik terkait alur pengisian Google Form maupun kemampuan dasar dalam perekaman layar dan penyuntingan video menyebabkan video yang dihasilkan dapat kurang informatif, tidak runtut, atau sulit dipahami, sehingga tidak dapat membantu proses pembelajaran bagi petugas dalam menggunakan sistem pelaporan digital.
--	---



Catatan Pengendalian Oleh Mentor

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurlina Annisa, A. Md. Akup		
Satuan Kerja		: Puskesmas Air Rami		
Tempat Aktualisasi		: Puskesmas Air Rami		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	23 Okt 2015	Menyusun draft surat persetujuan aktualisasi, melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Kegiatan sudah dilakukan dengan baik. Dalam pembuatan google form diperhatikan kelengkapan data laporan dan buat video panduan pengisian google form.	zt
2	24 Okt 2015 25 Okt 2015	Melaksanakan analisis kebutuhan terhadap laporan data mingguan surveilans di Puskesmas Air Rami. - Membuat rancangan sistem laporan data mingguan surveilans menggunakan google form sebagai rancangan awal	Kegiatan sudah dilakukan dengan baik. Analisis dan rancangan sudah sesuai dengan kebutuhan laporan data mingguan surveilans	zt
3	28-30 Okt 2015	Membuat desain google form, menyatukan folder di google drive Puskesmas Air Rami, menghubungkan google form, google spreadsheet, dan google drive, membuat video panduan pengisian google form	Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik. Google form yg dibuat sudah sesuai ketentuan dan mudah dipahami untuk laporan video panduan juga mudah dipahami	zt



Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-3

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Pelaksanaan uji coba dan penyempurnaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	04-06 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat 2. Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba dan masukan dari pengguna
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	a. Tahapan kegiatan pertama (Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya telah memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memastikan sistem berfungsi sesuai tujuan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah mendokumentasikan hasil uji coba secara tertib agar dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya akan menyesuaikan proses uji coba jika ditemukan kendala atau perlu perbaikan agar sistem lebih efektif. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya telah bekerja sama dengan petugas lain untuk memastikan uji coba berjalan lancar b. Tahapan Kegiatan Kedua (Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba dan masukan dari pengguna) Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah



	memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memperbaiki sistem agar lebih optimal. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya akan memastikan setiap revisi terdokumentasi dengan jelas agar hasil penyempurnaan dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif (Terus berinovasi untuk memberikan nilai tambah), Saya telah menyesuaikan sistem sesuai masukan pengguna agar lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan puskesmas. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya telah bekerja sama dengan petugas untuk menilai masukan dan mengimplementasikan perbaikan sistem secara bersama-sama.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	a. Tahapan kegiatan pertama (Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat Penulis melaksanakan uji coba internal bersama dengan beberapa petugas puskesmas terkait penggunaan google form dalam pelaporan mingguan surveilans.  04 November 2025 Arga Jaya Kecamatan Air Rami Kabupaten Mukomuko Bengkulu Altitude: 32.0msnm Speed: 1.7km/h Index number: 36



DATA MINGGUAN SURVEILANS: x LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS: x

docs.google.com/spreadsheets/d/1XfWcSBy3IdZb-X39MUcQfYQOuBVZoZPFKW7JExf6o/edit?gid=1873963054#gid=1873963054

LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS PUSKESMAS AIR RAMI

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

75% 123 Roboto 10 B I A

Form Responses	Tanggal Pengisian	Sumber Pengisian	Pengumpul Data	Nama Pasien	NIK	Jenis Kelamin	Usia	No Handphone	Alamat	Jenis Penyakit
1	04/11/2023 10:29:41	RAKAT JALAN PPM AIR RAMI	Nurina Annisa, AMM Alag	Siti	1700000	Perempuan	20 th	0	ARSA JAYA	A. DIABETES ARUT
2	04/11/2023 10:31:44	RAKAT JALAN PPM AIR RAMI	Sepi	Ira	17000000	Perempuan	2 th	0	ARSA JAYA	A. DIABETES ARUT
3	04/11/2023 10:34:48	RAKAT JALAN PPM AIR RAMI	Idah	Jaka	17000000	Laki-Laki	20 th	0	ARSA JAYA	A. DIABETES ARUT
4	04/11/2023 10:35:50	RAKAT JALAN PPM AIR RAMI	Emawati	Budi	17000000	Laki-Laki	40 th	0	ARSA JAYA	A. DIABETES ARUT

Form Responses 1

b.Tahapan Kegiatan Kedua (Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba dan masukan dari pengguna

Penulis membuat dokumen hasil uji coba setelah sebelumnya telah melaksanakan uji coba penggunaan google form dengan beberapa petugas puskesmas air rami.



	DOKUMEN HASIL UJI COBA A. Waktu Pelaksanaan Uji coba pelaporan menggunakan Google Form dilakukan pada tanggal 4 November 2025 oleh peserta Latsar bersama petugas Puskesmas Air Rami. B. Tujuan Uji Coba Uji coba ini bertujuan untuk memastikan bahwa Google Form Pelaporan Data Mingguan Surveilans dapat berfungsi dengan baik, mudah digunakan oleh petugas, dan mampu menampung seluruh komponen data yang diperlukan untuk pelaporan mingguan surveilans. C. Tahapan Uji Coba Uji coba dilakukan melalui beberapa langkah berikut: 1. Mengakses tautan Google Form melalui perangkat laptop dan handphone. 2. Mengisi seluruh bagian form sesuai alur pertanyaan: o Informasi pelapor o Identitas pasien o Pemilihan jenis penyakit dari daftar indikator surveilans 3. Melakukan verifikasi input dan submit data 4. Mengecek hasil input pada Google Spreadsheet untuk memastikan data terekam dan terbaca dengan benar. D. Hasil Uji Coba Berdasarkan hasil uji coba, diperoleh temuan sebagai berikut: <table><tr><td>Komponen yang Diuji</td><td>Hasil</td><td>Keterangan</td></tr><tr><td>Aksesibilitas Form</td><td>Berfungsi baik</td><td>Dapat diakses melalui Handphone dan laptop</td></tr><tr><td>Input Identitas Pelapor</td><td>Berjalan baik</td><td>Semua kolom dapat diisi dan tersimpan</td></tr><tr><td>Input Data Pasien</td><td>Berjalan baik</td><td>Tidak ada error saat pengisian</td></tr><tr><td>Multiple Choice Jenis Penyakit (24 indikator)</td><td>Berfungsi baik</td><td>Pilihan tampil dengan benar</td></tr><tr><td>Penyimpanan ke Spreadsheet</td><td>Berhasil</td><td>Data tampil otomatis dan rapi</td></tr></table>	Komponen yang Diuji	Hasil	Keterangan	Aksesibilitas Form	Berfungsi baik	Dapat diakses melalui Handphone dan laptop	Input Identitas Pelapor	Berjalan baik	Semua kolom dapat diisi dan tersimpan	Input Data Pasien	Berjalan baik	Tidak ada error saat pengisian	Multiple Choice Jenis Penyakit (24 indikator)	Berfungsi baik	Pilihan tampil dengan benar	Penyimpanan ke Spreadsheet	Berhasil	Data tampil otomatis dan rapi
Komponen yang Diuji	Hasil	Keterangan																	
Aksesibilitas Form	Berfungsi baik	Dapat diakses melalui Handphone dan laptop																	
Input Identitas Pelapor	Berjalan baik	Semua kolom dapat diisi dan tersimpan																	
Input Data Pasien	Berjalan baik	Tidak ada error saat pengisian																	
Multiple Choice Jenis Penyakit (24 indikator)	Berfungsi baik	Pilihan tampil dengan benar																	
Penyimpanan ke Spreadsheet	Berhasil	Data tampil otomatis dan rapi																	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	a. Tahapan kegiatan pertama (Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat) Proses Kegiatan Uji Coba dilaksanakan pada tanggal 4 November 2025 dengan beberapa petugas puskesmas air rami dengan menggunakan lapotop dan juga handphone Kualitas Produk Dokumentasi Kegiatan Uji Coba yang telah dilaksanakan b.Tahapan Kegiatan Kedua (Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem berdasarkan hasil uji coba dan masukan dari pengguna) Proses Setelah dilaksanakan kegiatan Uji Coba kemudian penulis menyusun laporan hasil uji coba pada tanggal 6 November																		



	2025 yang berdasarkan hasil uji coba di tahapan kegiatan sebelumnya Kualitas Produk Dokumen Hasil Uji Coba Sistem yang telah dibuat
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian, Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS	a. Tahapan kegiatan pertama (Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat 1) Tanpa Nilai Akuntabel Dokumentasi hasil uji coba dapat menjadi tidak jelas, tidak lengkap, atau tidak valid. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan tidak terdeteksi, perbaikan tidak terarah, dan sistem yang diterapkan berpotensi menimbulkan ketidakakuratan data saat digunakan oleh petugas. 2) Tanpa nilai Kolaboratif Tanpa kerja sama dan komunikasi yang baik dengan pihak terkait, proses uji coba akan berlangsung sepihak dan berisiko menghasilkan sistem yang tidak sesuai kebutuhan di lapangan. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat Rancangan Sistem Pelaporan Menggunakan Google Form) 1) Tanpa nilai akuntabel , proses revisi dapat berjalan tanpa dokumentasi yang jelas, sulit dilacak, dan berpotensi menimbulkan kebingungan bagi petugas atau pihak lain yang menggunakan sistem. Dokumentasi revisi yang rapi memastikan bahwa sistem memiliki riwayat perubahan yang jelas, sehingga dapat mendukung evaluasi dan peningkatan berkelanjutan.



Lampiran 5.Laporan Mingguan Minggu Ke-4

Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Pelaksanaan implementasi dan evaluasi sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	11- 12 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	7. Melaksanakan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan Google Form
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	a. Tahapan kegiatan pertama (Melaksanakan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan Google Form) Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah memanfaatkan kemampuan digital untuk menjelaskan penggunaan Google Form secara jelas dan tepat kepada petugas. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah melaksanakan sosialisasi kepada petugas mengenai tata cara penggunaan Google Form dengan jelas dan sesuai prosedur yang berlaku. Dan memastikan bahwa informasi yang disampaikan mudah dipahami sehingga petugas dapat mengisi pelaporan dengan benar, lengkap, dan sesuai standar. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), saya telah menyampaikan informasi dengan cara yang sopan dan jelas, sehingga memudahkan komunikasi dengan seluruh petugas Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya telah melibatkan petugas dalam tanya jawab agar sosialisasi berjalan interaktif dan efektif.



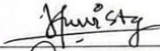
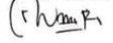
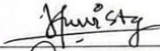
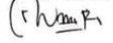
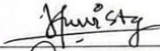
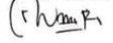
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidan ce

Tahapan kegiatan pertama (Melaksanaan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan Google Form)

Penulis melaksanakan sosialisasi kepada petugas unit pelaporan tentang cara pengisian google form setelah sebelumnya penulis membagikan link video panduan pengisian google form di grup Whatsapp SKDR Puskesmas Air Rami.





	DAFTAR HADIR Kegiatan : Sosialisasi Pengisian Google Form Dalam Pelaporan Data Mingguan Surveilans di Puskesmas Air Rami Hari : Rabu, 12 November 2025 Tempat : Puskesmas Air Rami <table><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>TTD</th></tr><tr><td>1</td><td>Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Mularsih, A.M.d. keb</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Ns. Nunung Nurwendah, S.kep</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Ns. Purwati Indiaresti, S.kep</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Saida Wiatri, S.KM</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Sulastri, A.Md.keb</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Karni Sitanggang, A.Md. keb</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Suc Dwitri Widiastuti, S.ST</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Yuli Mardiana, S.KM</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Shantika Libra Ulfa, S.Tr. Keb</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Rahmayanti, A.Md. keb</td><td></td></tr></table>	No	Nama	TTD	1	Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb		2	Mularsih, A.M.d. keb		3	Ns. Nunung Nurwendah, S.kep		4	Ns. Purwati Indiaresti, S.kep		5	Saida Wiatri, S.KM		6	Sulastri, A.Md.keb		7	Karni Sitanggang, A.Md. keb		8	Suc Dwitri Widiastuti, S.ST		9	Yuli Mardiana, S.KM		10	Shantika Libra Ulfa, S.Tr. Keb		11	Rahmayanti, A.Md. keb	
No	Nama	TTD																																			
1	Eva Kasmiwilis, S.Tr. Keb																																				
2	Mularsih, A.M.d. keb																																				
3	Ns. Nunung Nurwendah, S.kep																																				
4	Ns. Purwati Indiaresti, S.kep																																				
5	Saida Wiatri, S.KM																																				
6	Sulastri, A.Md.keb																																				
7	Karni Sitanggang, A.Md. keb																																				
8	Suc Dwitri Widiastuti, S.ST																																				
9	Yuli Mardiana, S.KM																																				
10	Shantika Libra Ulfa, S.Tr. Keb																																				
11	Rahmayanti, A.Md. keb																																				
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan kegiatan pertama (Melaksanakan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan Google Form) Proses Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 12 November 2025 setelah sebelumnya pada tanggal 11 November 2025 penulis mengundang kehadiran petugas unit pelaporan dalam kegiatan sosialisasi melalui grup Whatsapp. Selain itu penulis juga membagikan link panduan pengisian google form di Grup SKDR Puskesmas Air Rami Kualitas Produk Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi yang telah dilaksanakan																																				
Manfaat Kegiatan	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi																																				



Terhadap Pencapaian, Visi, Misi dan Tugas Organisasi	pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS	Tahapan kegiatan pertama (Melaksanaan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan Google Form) 1) Tanpa Nilai Akuntabel Dokumentasi hasil uji coba dapat menjadi tidak jelas, tidak lengkap, atau tidak valid. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan tidak terdeteksi, perbaikan tidak terarah, dan sistem yang diterapkan berpotensi menimbulkan ketidakakuratan data saat digunakan oleh petugas. 3) Tanpa nilai Kolaboratif Tanpa kerja sama dan komunikasi yang baik dengan pihak terkait, proses uji coba akan berlangsung sepihak dan berisiko menghasilkan sistem yang tidak sesuai kebutuhan di lapangan.



Lampiran 6.Laporan Mingguan Minggu Ke-5

c. **Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

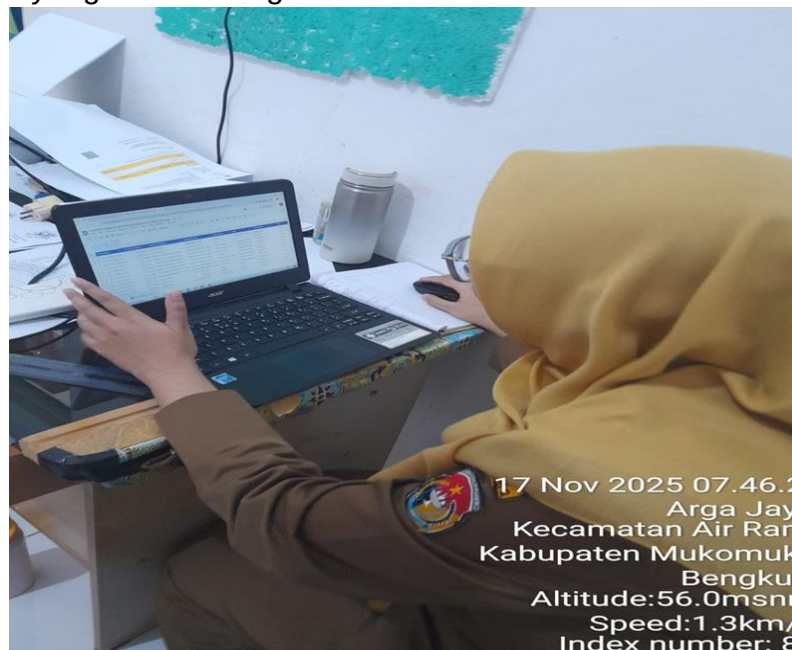
Judul Kegiatan No 5	Pelaksanaan implementasi dan evaluasi sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air R
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	Tahapan kegiatan (Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami) Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah menggunakan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memantau penggunaan sistem secara efektif. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah mendokumentasikan hasil pemantauan secara tertib agar dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya akan bekerja sama dengan petugas lain untuk memastikan sistem digunakan secara benar dan evaluasi berjalan lancar. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna), Saya telah memastikan sistem berjalan optimal sehingga pelaporan mingguan petugas menjadi cepat, tepat, dan mudah.



Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidance

Tahapan kegiatan (Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami)

Penulis melaksanakan kegiatan monitoring laporan data mingguan surveilans yang masuk dari unit pelaporan di google spreadsheet Puskesmas Air Rami. Dengan sebelumnya penulis mengingatkan di grup SKDR Puskesmas Air Rami untuk setiap unit melaporkan data mingguan surveilans dengan mengisi google form dari link yang sudah dibagikan.



17 Nov 2025 07.46.2
Arga Jay
Kecamatan Air Ram
Kabupaten Mukomuk
Bengkul
Altitude:56.0msnr
Speed:1.3km/
Index number: 8

DATA MINGGUAN SURVEILANS LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS PUSKESMAS AIR RAMI

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

75% 123 Roboto 10 B I H A

G49 Perempan

No	Tanggal Pelaporan	Sumber Pelaporan	Pengumpul Data	Nama Pasien	NIK	Jenis Kelamin	Usia	No Handphone	Alamat	Jenis Psn
36	15/11/2025 10:44:17	RAKAT JALAN PAM AIR RAMI	Nurina Annisa, AMM, Alup			Perempuan	10 tahun		RAM MELIA	AA, SPA
37	15/11/2025 13:03:00	BDAN DESA	Suherli, A.MM Rab			Perempuan	38 th		BURIT HARAPAN	AA, SPA
38	15/11/2025 13:04:49	BDAN DESA	Suherli, A.MM Rab			Laki-Laki	1 th		BURIT HARAPAN	AA, SPA
39	15/11/2025 13:52:52	PRAKTIK MANDIRI BIDAN (PMR)	Shantika Liliy Liliy, S.Tr Kab		000	Laki-Laki	7 bulan	000	RAM MELIA	AA, SPA
40	15/11/2025 13:53:26	PRAKTIK MANDIRI BIDAN (PMR)	Shantika Liliy Liliy, S.Tr Kab		00	Laki-Laki	1 tahun	00	AIR RAMI	AA, SPA
41	15/11/2025 16:39:07	PUSKESMAS PEMBANTU (PUSTU)	Ni Nurung Nurumbah, S.Kep		0	Perempuan	5 bulan	0	AIR RAMI	AA, SPA
42	15/11/2025 17:01:05	PUSKESMAS PEMBANTU (PUSTU)	Ni Nurung Nurumbah, S.Kep		0	Laki-Laki	22 tahun	0	MEKAR JAYA	AA, SPA
43	15/11/2025 18:34:05	RAKAT INAP PAM AIR RAMI	Ni. Purwati Indrawati, S.Kep			Laki-Laki	35		RAM MELIA	AA, SPA
44	15/11/2025 18:37:49	RAKAT INAP PAM AIR RAMI	Ni. Purwati Indrawati, S.Kep			Perempuan	3		MAKAR JAYA	AA, SPA
45	15/11/2025 19:00:15	RAKAT INAP PAM AIR RAMI	Ni. Purwati Indrawati, S.Kep			Perempuan	5		AIR RAMI	AA, SPA
46	15/11/2025 19:01:18	RAKAT INAP PAM AIR RAMI	Ni. Purwati Indrawati, S.Kep			Laki-Laki	47		DUSUN PULAU	A. DARE
47	15/11/2025 19:02:47	RAKAT INAP PAM AIR RAMI	Ni. Purwati Indrawati, S.Kep			Laki-Laki	31		DUSUN PULAU	A. DARE
48	15/11/2025 19:03:55	RAKAT INAP PAM AIR RAMI	Ni. Purwati Indrawati, S.Kep			Laki-Laki	4	0	DUSUN PULAU	E. SUSIPAN
49	15/11/2025 19:08:30	RAKAT INAP PAM AIR RAMI	Ni. Purwati Indrawati, S.Kep			Perempuan	2		MAKAR JAYA	E. SUSIPAN
50	17/11/2025 6:03:17	BDAN DESA	Saida Whati, S.KM			Laki-Laki	14 th	0	MARSA MELIA	A. DARE
51	17/11/2025 6:04:23	BDAN DESA	Saida Whati, S.KM			Laki-Laki	9 th	0	MEKAR JAYA	AA, SPA

Form Responses 1



	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan kegiatan (Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami) Proses Kegiatan pemantauan dilaksanakan pada hari Senin, 17 November 2025, dengan melakukan pengecekan terhadap data yang masuk melalui Google Spreadsheet Puskesmas Air Rami. Sebelumnya, pada tanggal 15 November 2025, penulis telah memberikan pengingat melalui grup WhatsApp SKDR Puskesmas Air Rami agar petugas segera melakukan pengisian pelaporan data mingguan surveilans melalui link Google Form yang telah disediakan. Kualitas Produk Tangkapan pemantauan google spreadsheet yang berisi data dari unit pelaporan
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian, Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak	a. Tahapan kegiatan pertama (Melaksanakan uji coba internal terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat 1) Tanpan Nilai Akuntabel



Berdasarkan NDS	Dokumentasi hasil uji coba dapat menjadi tidak jelas, tidak lengkap, atau tidak valid. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan tidak terdeteksi, perbaikan tidak terarah, dan sistem yang diterapkan berpotensi menimbulkan ketidakakuratan data saat digunakan oleh petugas. 4) Tanpa nilai Kolaboratif Tanpa kerja sama dan komunikasi yang baik dengan pihak terkait, proses uji coba akan berlangsung sepihak dan berisiko menghasilkan sistem yang tidak sesuai kebutuhan di lapangan. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Membuat Rancangan Sistem Pelaporan Menggunakan Google Form) 1) Tanpa nilai akuntabel , proses revisi dapat berjalan tanpa dokumentasi yang jelas, sulit dilacak, dan berpotensi menimbulkan kebingungan bagi petugas atau pihak lain yang menggunakan sistem. Dokumentasi revisi yang rapi memastikan bahwa sistem memiliki riwayat perubahan yang jelas, sehingga dapat mendukung evaluasi dan peningkatan berkelanjutan.
-------------------------------	--



Lampiran 7.Laporan Mingguan Minggu Ke-6

Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Pelaksanaan implementasi dan evaluasi sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami 2. Melaksanakan evaluasi dampak penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami (sebelum & sesudah)
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	a. Tahapan kegiatan kedua (Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami) Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya telah menggunakan kemampuan digital dan pengetahuan surveilans untuk memantau penggunaan sistem secara efektif. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi), Saya telah mendokumentasikan hasil pemantauan secara tertib agar dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), Saya telah bekerja sama dengan petugas lain untuk memastikan



	sistem digunakan secara benar dan evaluasi berjalan lancar. Berorientasi Pelayanan (Memberikan pelayanan terbaik sesuai kebutuhan pengguna), Saya telah memastikan sistem berjalan optimal sehingga pelaporan mingguan petugas menjadi cepat, tepat, dan mudah. b. Tahapan Kegiatan Ketiga (Melaksanakan evaluasi dampak penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami (sebelum & sesudah) Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti), saya telah menjadikan evaluasi sebagai sarana meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kualitas pelaporan. Akuntabel (Menggunakan sumber daya secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien), saya telah menyajikan hasil evaluasi secara objektif dan transparan sebagai bentuk pertanggungjawaban Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), saya telah memanfaatkan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan yang sejalan dengan kebijakan organisasi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), saya telah menyesuaikan metode evaluasi sesuai kondisi lapangan dan data yang diperoleh. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah), saya telah melibatkan mentor dan petugas dalam proses evaluasi untuk memperoleh masukan dari berbagai perspektif.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan	a. Tahapan kegiatan (Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air

**dan Bukti Fisik
Kegiatan/Evidanc
e**

Rami)

Penulis melaksanakan kegiatan monitoring laporan data mingguan surveilans yang masuk dari unit pelaporan di google spreadsheet Puskesmas Air Rami. Dengan sebelumnya penulis mengingatkan di grup SKDR Puskesmas Air Rami untuk setiap unit melaporkan data mingguan surveilans dengan mengisi google form dari link yang sudah dibagikan.



DATA MINGGUAN SURVEILANS X | DATA MINGGUAN SURVEILANS X +

docs.google.com/spreadsheets/d/1YXW53z3dZ-X3MUCyQouBvZozPFKW7E7x6G/edit?gid=1873963054&gid=1873963054

Ask Google ☆ ⓘ

LAPORAN MINGGUAN SURVEILANS PUSKESMAS AIR RAMI ☆ ⏏

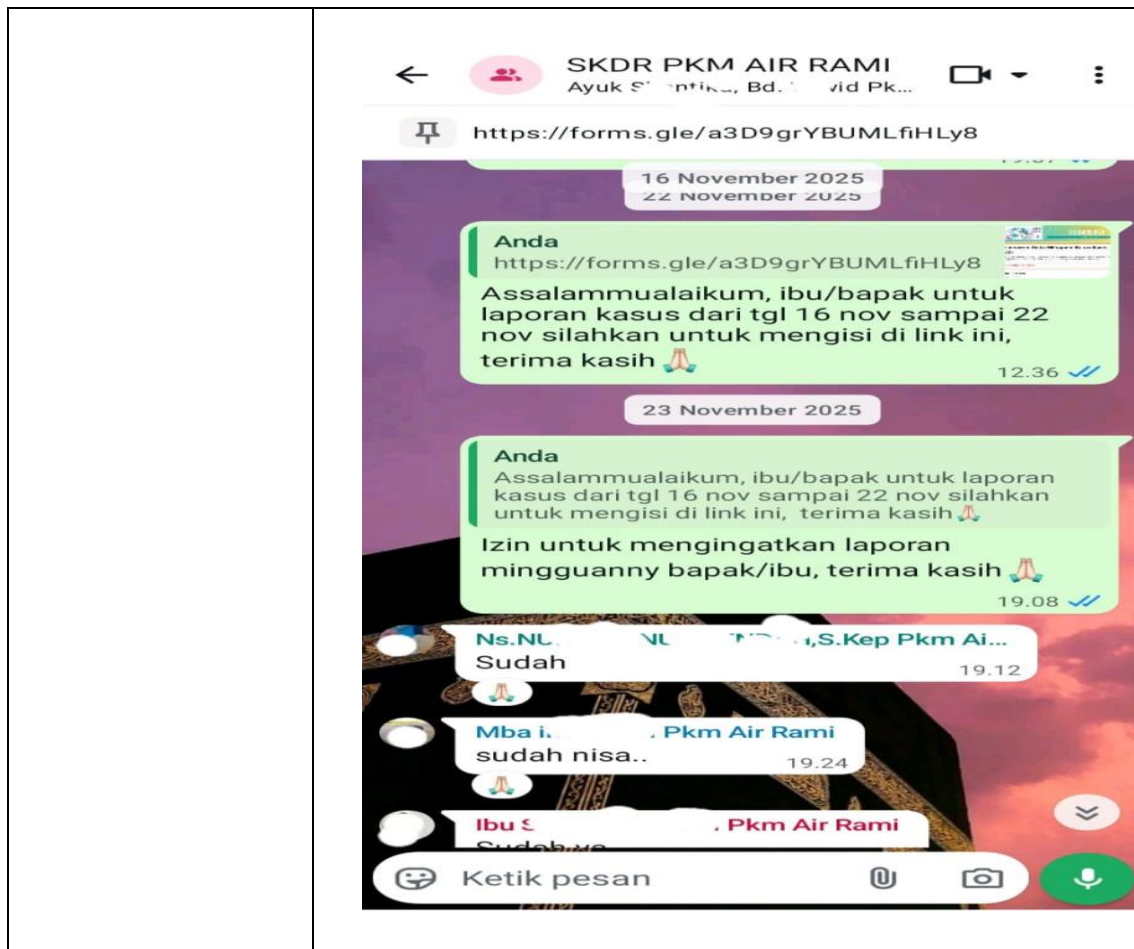
File Edit Tampilan Sisipan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

75% % \$ % ⌂ 123 Roboto - 10 + B I ⌂ ÷

G49 Perempuan

Form Respones	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Tersampul	Tanggal Pelaporan	Sumber Pelaporan	Pengumpul Data	Nama Pasien	NIK	Jenis Kelamin	Usia	No Handphone	Alamat	Jenis Penyakit	
96	20/11/2025 8:59:09	20/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Pemempuan	57 B		MARGA MELITA	AA. ASPA	
97	20/11/2025 8:57:54	20/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Laki Laki	34 B		PT DEP	AA. DIANE ANJUT	
98	20/11/2025 9:03:16	20/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Pemempuan	29 B		TIRTA KENCANA	AA. ASPA	
99	21/11/2025 10:44:57	21/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Pemempuan	34		AIR RAMI	AA. ASPA	
100	21/11/2025 10:44:03	21/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Laki Laki	1 B		PT ALNO	AA. ASPA	
101	21/11/2025 10:44:15	21/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Laki Laki	31 B		BUNHT HASRIN	AA. ASPA	
102	21/11/2025 10:30:30	21/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Laki Laki	21 B		CRTA AGH	AA. ASPA	
103	21/11/2025 10:52:24	21/11/2025	BAKAT JALAN PKM AIR RAMI	Nurlina Annisa, AMB, Alqap	6101010101010101010	Pemempuan	1 B		ARISA JATIS	AA. ASPA	
104	22/11/2025 10:54:29	22/11/2025	BAKAT INAP PKM AIR RAMI	Ns. Purnati Indrawati, S.Kep	6101010101010101010	Pemempuan	22 B		TALAND NO	F SUSPEK DEMAM TIF	
105	22/11/2025 12:28:20	22/11/2025	BAKAT INAP PKM AIR RAMI	Ns. Purnati Indrawati, S.Kep	6101010101010101010	Pemempuan	7		QUTUN PALAU	C. SUSPEK SENGULU	
106	23/11/2025 19:12:16	23/11/2025	BSGAN DESA	Sulisti, A.ME Rab	6101010101010101010	Pemempuan	2 B		BUNHT HASRIN	AA. ASPA	
107	23/11/2025 19:14:41	23/11/2025	BSGAN DESA	Sulisti, A.ME Rab	6101010101010101010	Laki Laki	70 B		BUNHT HASRIN	AA. ASPA	
108	23/11/2025 19:15:15	23/11/2025	BSGAN DESA	Sulisti, A.ME Rab	6101010101010101010	Pemempuan	4 B		BUNHT HASRIN	AA. ASPA	
109	23/11/2025 19:16:01	23/11/2025	BSGAN DESA	Sulisti, A.ME Rab	6101010101010101010	Pemempuan	7 B		BUNHT HASRIN	AA. ASPA	
110	23/11/2025 19:47:50	23/11/2025	PUSKESMAS PEMBANTU (PUSBT)	Ns. Nuning Nurendah, S.Kep	6101010101010101010	Pemempuan	7 tahun		AIR RAMI	AA. ASPA	
111	23/11/2025 19:57:58	23/11/2025	PRAKTIN MANDIRI BENDU (PMR)	Shantik Liza Ufy, S.Tr K	6101010101010101010	Laki Laki	5		AIR RAMI	AA. ASPA	

+ Form Respones 1





Catatan Laporan Pemantauan (monitoring)
Penggunaan Google Form Dalam Pelaporan Mingguan Surveilans
di Puskesmas Air Rami

Monitoring pelaksanaan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form dilakukan sebagai bagian dari upaya memastikan kesesuaian pelaporan dengan jadwal serta kelengkapan data yang dikirimkan oleh petugas di unit pelaporan Puskesmas Air Rami. Pemantauan dilakukan melalui pengecekan hasil rekap otomatis pada spreadsheet serta memastikan seluruh unit pelapor telah mengisi form sesuai format yang ditetapkan. Berdasarkan hasil monitoring, sebagian besar petugas telah melakukan pengisian laporan melalui Google Form dengan cukup baik. Namun, terdapat beberapa isian data yang belum lengkap dan memerlukan klarifikasi lanjutan. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaporan menggunakan Google Form sudah mulai berjalan, namun tetap memerlukan pendampingan dan penguatan kedisiplinan pelaporan. Selama proses monitoring ditemukan ketidaktepatan dalam memilih opsi jawaban pada form. Tindak lanjut dilakukan melalui komunikasi langsung kepada petugas terkait untuk melakukan perbaikan data serta memberikan pengingat batas waktu pelaporan. Secara umum, pelaksanaan pelaporan mingguan surveilans menggunakan Google Form menunjukkan peningkatan dari minggu sebelumnya, baik dari segi ketepatan waktu maupun kualitas data. Untuk mendukung keberlanjutan penggunaan sistem, diperlukan evaluasi rutin, pendampingan teknis, serta penguatan komitmen pelaporan tepat waktu.

Mentor

Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP. 19770608 200604 2 001

Peserta

Nurlina Annisa, A.Md. Akup
NIP. 19980312 202506 2 003

b. Tahapan Kegiatan Ketiga (Melaksanakan evaluasi dampak penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami (sebelum & sesudah))

Penulis melaksanakan evaluasi dampak penerapan sistem pelaporan menggunakan Google Form dengan menyusun laporan perbandingan antara kondisi sebelum dan sesudah penerapan sistem tersebut. Evaluasi dilakukan berdasarkan hasil pemantauan, sehingga terlihat perubahan pada ketepatan waktu, kelengkapan, dan konsistensi pelaporan dari unit pelapor setelah Google Form mulai digunakan.



Evaluasi Dampak Penggunaan Sistem Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami

Penerapan sistem pelaporan data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami memberikan perubahan signifikan dibandingkan dengan metode pelaporan sebelumnya.

- Sebelum penggunaan sistem pelaporan menggunakan google form , proses pelaporan dilakukan secara manual menggunakan kertas dan melalui grup whatsapp SKDR Puskesmas Air Rami, yang membutuhkan waktu lebih lama untuk dikumpulkan dan direkap. Kondisi tersebut menyebabkan keterlambatan pelaporan, ketidakteraturan format, serta potensi kekurangan data akibat tidak standarnya instrumen pelaporan. Sebelum penerapan sistem, pelaporan lebih sering terbatas pada kasus ISPA dan Diare akut.
- Setelah penggunaan Google Form, proses pelaporan menjadi lebih terstruktur dan seragam karena format sudah ditentukan dalam sistem. Hal ini meningkatkan akurasi data, meminimalkan kesalahan input, dan mempercepat proses rekapitulasi karena hasil pelaporan otomatis masuk ke spreadsheet. Dampak lainnya adalah meningkatnya kepatuhan petugas dalam menyampaikan laporan tepat waktu karena sistem mudah diakses dan tidak memerlukan proses pencatatan manual. Setelah sistem Google Form digunakan, data yang dilaporkan menjadi lebih beragam karena seluruh pilihan penyakit sudah tersedia dalam format terstruktur, sehingga petugas lebih mudah melaporkan jenis penyakit lainnya yang sebelumnya kurang

terdata. Hal ini meningkatkan kualitas data surveilans serta memperluas cakupan monitoring penyakit di wilayah kerja puskesmas.

Secara keseluruhan, penerapan sistem pelaporan melalui Google Form membawa dampak positif terhadap efektivitas pelaporan, ketepatan waktu, serta kelengkapan cakupan jenis kasus yang dilaporkan. Sistem ini dinilai mendukung proses kerja surveilans yang lebih efisien dan dapat dikembangkan menjadi bagian dari sistem pelaporan berkelanjutan di Puskesmas Air Rami.

Mentor

Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP. 19770608 200604 2 001

Peserta

Nurlina Annisa, A.Md. Akup
NIP. 19980312 202506 2 003



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	a. Tahapan kegiatan (Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami) Proses Kegiatan pemantauan dilaksanakan pada hari Senin, 24 November 2025, dengan melakukan pengecekan terhadap data yang masuk melalui Google Spreadsheet Puskesmas Air Rami. Sebelumnya, pada tanggal 22 November 2025, penulis telah memberikan pengingat melalui grup WhatsApp SKDR Puskesmas Air Rami agar petugas segera melakukan pengisian pelaporan data mingguan surveilans melalui link Google Form yang telah disediakan. Kemudian Setelah itu penulis membuat Catatan Pemantauan dari hasil monitoring data yang masuk dari pemantauan tanggal 17 November dan 24 November. Kualitas Produk Tangkapan pemantauan google spreadsheet yang berisi data dari unit pelaporan dan Catatan Pemantauan yang telah di buat b.Tahapan Kegiatan Ketiga (Melaksanakan evaluasi dampak penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami (sebelum & sesudah) Proses Kegiatan pembuatan laporan evaluasi dilaksanakan pada tanggal 26 November 2025, setelah penulis memperoleh hasil pemantauan data surveilans yang dilakukan selama dua minggu, yaitu pada tanggal 17 November dan 24 November 2025. Hasil pemantauan tersebut menjadi dasar dalam menyusun perbandingan sebelum dan sesudah penerapan sistem pelaporan menggunakan Google Form. Kualitas Produk Laporan Evaluasi yang berisikan evalusi dampak sebelum dan sesudah penerapan pelaporan menggunakan google form
Manfaat Kegiatan Terhadap	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi



Pencapaian, Visi, Misi dan Tugas Organisasi	pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS	a. Tahapan kegiatan (Melaksanakan kegiatan pemantauan (monitoring) pada penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami) 1) Tanpa Nilai Akuntabel Dokumentasi hasil pemantauan dapat menjadi tidak jelas, tidak lengkap, atau tidak valid. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan dalam penggunaan sistem tidak terdeteksi, perbaikan menjadi tidak terarah, dan sistem pelaporan yang diterapkan berpotensi menimbulkan ketidakakuratan data saat digunakan oleh petugas. b. Tahapan Kegiatan Ketiga (Melaksanakan evaluasi dampak penggunaan sistem Pelaporan Data mingguan surveilans menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami (sebelum & sesudah) 1) Tanpa nilai Akuntabel, hasil evaluasi dapat menjadi tidak objektif, tidak lengkap, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga rekomendasi perbaikan menjadi tidak tepat dan berpotensi menimbulkan ketidakakuratan data dalam sistem pelaporan.

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta		: Nurlina Annisa, A. Md. Akup		
Satuan Kerja		: Puskesmas Air Rami		
Tempat Aktualisasi		: Puskesmas Air Rami		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
5	11-12-2019	Melaksanakan sosialisasi kepada petugas terkait tata cara penggunaan google form, melaksanakan kegiatan monitoring, melaksanakan evaluasi dampak penggunaan sistem pelaporan digital	Kegiatan sudah berjalan dengan baik. Sosialisasi dilaksanakan dengan baik. Monitoring juga sbb dilaksanakan dengan baik dan terus lanjutkan kegiatan monitoring. Buat laporan evaluasi.	



Lampiran 8.Laporan Mingguan Minggu Ke-7

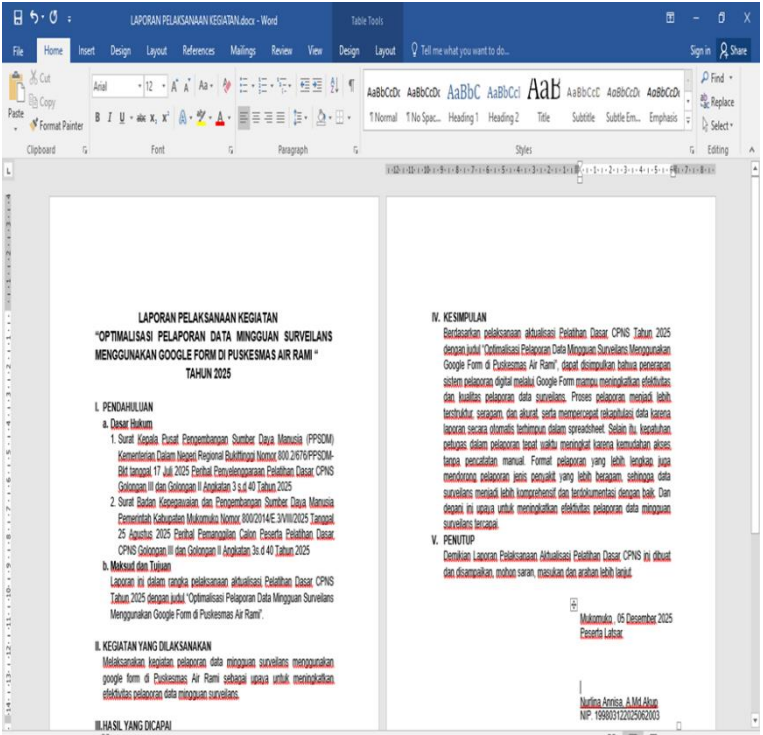
Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 6	Penyusunan laporan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1-5 Desember 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Menyusun draf laporan aktualisasi berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan. 2. Mengajukan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor 3. Menerima Persetujuan Mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	a. Tahapan kegiatan Pertama (Menyusun draf laporan aktualisasi berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi), saya telah menyusun laporan sesuai dengan data, tahapan, dan hasil kegiatan yang sebenarnya agar dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), saya telah menuliskan laporan dengan sistematis, runtut, dan sesuai kaidah laporan kedinasan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara), saya telah menyusun laporan sebagai bentuk tanggung jawab dalam mendukung program pengembangan kompetensi CPNS di instansi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan), saya telah menyesuaikan format dan isi laporan dengan arahan lembaga penyelenggara pelatihan maupun kebutuhan organisasi. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Mengajukan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor)



	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi), saya telah menyampaikan laporan kepada mentor secara resmi dan tepat waktu sebagai bentuk tanggung jawab terhadap hasil aktualisasi yang telah dilakukan. Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya), saya telah menunjukkan sikap sopan dan menghormati mentor dalam proses penyampaian laporan untuk menjaga hubungan kerja yang baik. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), saya telah mengikuti prosedur pengajuan laporan sesuai ketentuan lembaga dan menghormati proses pembimbingan yang berlaku. Berorientasi Pelayanan (Memberikan kemudahan bagi pemangku kepentingan melalui hasil kerja yang berkualitas), saya telah menyampaikan laporan dengan format yang rapi, bahasa yang jelas, serta menyertakan dokumen pendukung agar memudahkan mentor dalam melakukan penilaian. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah), saya telah menerima masukan dari mentor untuk penyempurnaan laporan agar lebih berkualitas. c. Tahapan Kegiatan Ketiga (Menerima Persetujuan Mentor) Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi), Saya telah mendokumentasikan hasil persetujuan mentor sebagai bukti pertanggungjawaban dan tindak lanjut kegiatan aktualisasi.
--	--



	Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya), Saya telah menerima arahan dan masukan dari mentor dengan sikap sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat untuk menjaga hubungan kerja yang harmonis. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara), Saya telah menghormati keputusan dan arahan mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap proses pembimbingan dan kebijakan lembaga.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidance	a. Tahapan kegiatan Pertama (Menyusun draf laporan aktualisasi berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan) Penulis menyusun laporan akhir aktualisasi setelah seluruh kegiatan aktualisasi sudah selesai dilaksanakan. Penyusunan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diberikan.  b. Tahapan Kegiatan Kedua (Mengajukan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor) Penulis mengajukan laporan aktualisasi kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan disusun



secara sistematis, kemudian disampaikan kepada mentor untuk mendapatkan arahan serta masukan perbaikan. Proses ini memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai tujuan dan tetap berada dalam bimbingan mentor.



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
"OPTIMALISASI PELAPORAN DATA MINGGUAN SURVEILANS
MENGUNAKAN GOOGLE FORM DI PUSKESMAS AIR RAMI"
TAHUN 2025**

I. PENDAHULUAN

a. Dasar Hukum

1. Surat Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Nomor 800.2/676/PPSDM-Bkt tanggal 17 Juli 2025 Perihal Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dan Golongan II Angkatan 3 s.d 40 Tahun 2025
2. Surat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kabupaten Mukomuko Nomor 800/2014/E.3/VIII/2025 Tanggal 25 Agustus 2025 Perihal Pemanggilan Calon Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dan Golongan II Angkatan 3s.d 40 Tahun 2025

b. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dalam rangka pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 dengan judul "Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami".

II. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Melaksanakan kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form di Puskesmas Air Rami sebagai upaya untuk meningkatkan efektivitas pelaporan data mingguan surveilans.

III. HASIL YANG DICAPAI

1. Setelah pelaksanaan aktualisasi, proses pelaporan telah beralih ke sistem digital sehingga lebih terstruktur, seragam, dan akurat. Rekapitulasi data menjadi lebih cepat karena laporan otomatis masuk ke spreadsheet.
2. Kepatuhan petugas dalam menyampaikan laporan tepat waktu juga meningkat berkat kemudahan akses dan tanpa pencatatan manual.
3. Jenis penyakit yang dilaporkan menjadi lebih beragam karena format pelaporan sudah tersusun lengkap, sehingga data yang sebelumnya kurang terpantau kini dapat terdokumentasi dengan baik.



IV. KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 dengan judul "Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami", dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pelaporan digital melalui Google Form mampu meningkatkan efektivitas dan kualitas pelaporan data surveilans. Proses pelaporan menjadi lebih terstruktur, seragam, dan akurat, serta mempercepat rekapitulasi data karena laporan secara otomatis terhipung dalam spreadsheet. Selain itu, kepatuhan petugas dalam pelaporan tepat waktu meningkat karena kemudahan akses tanpa pencatatan manual. Format pelaporan yang lebih lengkap juga mendorong pelaporan jenis penyakit yang lebih beragam, sehingga data surveilans menjadi lebih komprehensif dan terdokumentasi dengan baik. Dan dengan ini upaya untuk meningkatkan efektivitas pelaporan data mingguan surveilans tercapai.

V. PENUTUP

Demikian Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS ini dibuat dan disampaikan, mohon saran, masukan dan arahan lebih lanjut.

Mukomuko, 05 Desember 2025
Peserta Latsar


Nurlina Annisa, A.Md.Akup
NIP. 199803122025062003

c. Tahapan Kegiatan Ketiga (Menerima Persetujuan Mentor)

Penulis kemudian menerima lembar persetujuan dari mentor yang berisikan keterangan bahwa penulis telah selesai melaksanakan kegiatan aktualisasi Optimalisasi pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form di puskesmas Air Rami.



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS AIR RAMI

Jalan Pura Desa Arga Jaya, Kecamatan Air Rami, Kabupaten Mukomuko, Kode Pos 38764
Email: puskesmas_airstami@yahoo.com



LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
NIP : 19770608 200604 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda Tingkat I /III b
Jabatan : PIt. Kepala Puskesmas Air Rami

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nurlina Annisa, A.Md.Akup
NIP : 19980312 202506 2 003
Pangkat/Gol : Pengatur/II c
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Terampil
Unit Kerja : Puskesmas Air Rami

Telah Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2025 sesuai dengan rancangan yang telah disetujui sebelumnya, dengan judul "Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami". Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi dilaksanakan dari tanggal 22 Oktober 2025 s.d 05 Desember 2025.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai mestinya.

Ditetapkan di : Air Rami
Pada Tanggal : 05 Desember 2025
Pit. Kepala Puskesmas Air Rami



Eva Kasmiwilis, S.Tr.Keb
Penata Muda Tingkat I/III.b
NIP. 19770608 200604 2 001



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	a. Tahapan kegiatan Pertama (Menyusun draf laporan aktualisasi berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan) Proses Pada tanggal 1 Desember 2025, penulis mulai menyusun laporan aktualisasi yang memuat seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan selama proses aktualisasi. Penyusunan dimulai dengan mengumpulkan dan menata bukti-bukti pendukung dari setiap kegiatan, seperti dokumentasi, hasil pemantauan, data sebelum dan sesudah penerapan sistem serta data-data lainnya. Langkah ini dilakukan agar laporan tersusun secara sistematis, lengkap, dan mudah dipahami sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi Kualitas Produk Draf Laporan Aktualisasi yang sedang dikerjakan sesuai dengan ketentuan yang diberikan. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Mengajukan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor) Proses Pada kkegiatan ini penulis mengajukan laporan aktualisasi kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan. Setelah laporan selesai disusun, penulis menyampaikannya kepada mentor untuk dilakukan penelaahan. Mentor kemudian memberikan arahan serta masukan perbaikan yang diperlukan. Melalui proses ini, penulis memastikan bahwa pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai tujuan dan dilakukan dalam jalur bimbingan yang benar. Kualitas Produk Laporan Aktualisasi yang telah selesai di susun sesuai dengan ketentuan. c. Tahapan Kegiatan Ketiga (Menerima Persetujuan Mentor) Proses Pada kegiatan ini setelah laporan aktualisasi dinilai dan dinyatakan sesuai, penulis kemudian menerima lembar persetujuan dari mentor. Lembar persetujuan
---	--



	tersebut berisi keterangan bahwa penulis telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi “Optimalisasi Pelaporan Data Mingguan Surveilans Menggunakan Google Form di Puskesmas Air Rami.” Penerimaan lembar persetujuan ini menandai bahwa kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan dengan baik, memenuhi ketentuan, serta mendapatkan pengesahan resmi dari mentor sebagai pembimbing. Kualitas Produk Lembar persetujuan yang telah ditanda tangani oleh mentor
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian, Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Manfaat dari kegiatan pelaporan data mingguan surveilans menggunakan google form terkait dengan misi pemerintah kabupaten mukomuko yaitu penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas kesehatan.
Analisi Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS	a. Tahapan kegiatan Pertama (Menyusun draf laporan aktualisasi berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan 1) Tanpa Nilai Akuntabel laporan berpotensi disusun tidak sesuai dengan data sebenarnya, tidak mengikuti tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan, atau tidak memenuhi standar kebenaran. Hal ini dapat menyebabkan laporan menjadi tidak kredibel dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menghambat proses penilaian serta merugikan integritas pelaksanaan aktualisasi. b. Tahapan Kegiatan Kedua (Mengajukan Laporan Aktualisasi Kepada Mentor) 1) Tanpa nilai akuntabel Laporan dapat disampaikan tidak tepat waktu, tidak melalui prosedur resmi, atau tidak sesuai dengan ketentuan lembaga. Kondisi ini dapat menimbulkan kesan kurang profesional, menurunkan kualitas penilaian, dan menghambat proses pembimbingan. Penerapan nilai Akuntabel memastikan laporan diajukan secara jujur, disiplin, dan tertib sehingga mentor dapat menilai hasil aktualisasi dengan tepat dan sesuai standar.



	2) Tanpa nilai Harmonis proses penyampaian laporan kepada mentor dapat berlangsung kurang nyaman dan tidak menunjukkan sikap saling menghargai. Ketidaksopanan, kurangnya rasa hormat, atau komunikasi yang tidak tepat dapat menimbulkan kesalahpahaman serta mengganggu hubungan kerja antara penulis dan mentor. Hal ini berpotensi menghambat proses pembimbingan, menurunkan efektivitas penilaian, dan memengaruhi kelancaran penyempurnaan laporan aktualisasi secara keseluruhan. c.Tahapan Kegiatan Ketiga (Menerima Persetujuan Mentor) 1)Tanpa nilai Akuntabel hasil persetujuan mentor dapat tidak terdokumentasikan dengan baik, tidak tersimpan secara tertib, atau bahkan terlewatkan seluruhnya. Kondisi ini dapat menyebabkan bukti penyelesaian kegiatan aktualisasi menjadi tidak jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Akibatnya, proses administrasi dapat terhambat, laporan dianggap belum sah, serta menimbulkan keraguan terhadap kesungguhan dan integritas penulis dalam melaksanakan aktualisasi. Tidak adanya dokumentasi yang valid juga berpotensi mengganggu kelanjutan proses penilaian dan pembimbingan.
--	---

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta		: Nurlina Annisa, A. Md. Akup		
Satuan Kerja		: Puskesmas Air Rami		
Tempat Aktualisasi		: Puskesmas Air Rami		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
5	11-28 Nov 2023	Pelaksanaan kegiatan kegiatan aktualisasi dengan baik dan lancar. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.	Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.	
6	1-5 Des 2023	Menyusun laporan kegiatan aktualisasi dan menyerahkan laporan kepada mentor. Menyerahkan laporan kepada mentor.	Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.	