

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

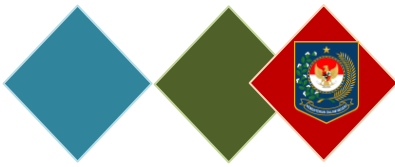
**“OPTIMALISASI KARTU RIWAYAT PEMELIHARAAN ALAT
ELEKTROMEDIS MELALUI GOOGLE DRIVE DAN QR CODE
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA DUMAI”**

Disusun oleh:

Nama	: Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.
NIP	: 200401012025042001
Jabatan	: Teknisi Elektromedis Terampil
Instansi	: Instalasi Alat Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai
Kelas/Kelompok	: 4
No. Presensi	: A26.4.35
Gelombang	: 26

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

2025



LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Optimalisasi Kartu Riwayat Pemeliharaan Alat
Elektromedis Melalui Google Drive Dan Qr Code Di
Rsud Kota Dumai
NAMA : Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.
NIP : 200401012025042001
PANGKAT/GOL. : IIC
JABATAN : Teknisi Elektromedis Terampil
INSTANSI : Instalasi Alat Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah
Kota Dumai
KELAS/KELOMPOK : 4
NO. PRESENSI : A26.4.35

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 14 November Tahun 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukit Tinggi Kementerian Dalam Negeri.

Coach,

Bukit Tinggi, 14 November 2025

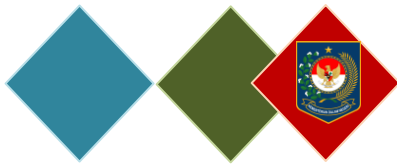
Penguji,

Faisal Roza, S.Kom, M.Kom
NIP.19761014 200112 1 001

Aldo Ramdhani Naserd, S.IP, M.A.P.
NIP. 199303012015071001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Bukit Tinggi
Kementerian Dalam Negeri

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



BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

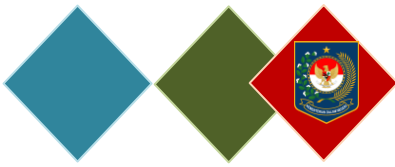
Pada Hari : Jum'at
 Tanggal : 14 November 2025
 Pukul : 08.00 WIB s/d 16.00 WIB
 Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Regional Bukit tinggi Kementerian Dalam Negeri

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXVI Tahun 2025

JUDUL	: Optimalisasi Kartu Riwayat Pemeliharaan Alat Elektromedis Melalui Google Drive dan QR Code di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai
DISUSUN OLEH	: Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.
KELAS/KELOMPOK	: 4
NO. PRESENSI	: A26.4.35
INSTANSI	: Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai
JABATAN	: Teknisi Elektromedis Terampil

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

COACH (Faisal Roza, S.Kom, M.Kom) NIP. 19761014 200112 1 001	PESERTA (Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.) NIP. 200401012025042001
PENGUJI (Aldo Ramdhani Nasser, S.IP, M.A.P) NIP. 199303012015071001	MENTOR (Irfan Wahyudi, SKM. M.Kes) NIP. 196911022010011001

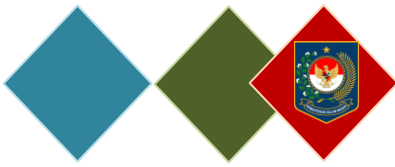


KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan nikmat serta hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan penyusunan laporan rancangan aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Kartu Riwayat Pemeliharaan Alat Elektromedis Melalui Google Drive dan QR Code di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai”**.

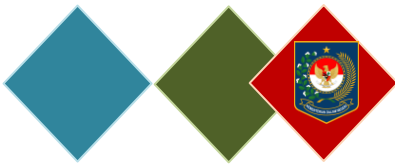
Dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi ini peneliti banyak mendapat bantuan, bimbingan dan semangat dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd. selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kemendagri.
2. Bapak H. Sarjayadi, S.S selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi.
3. Bapak H. Paisal, SKM, MARS selaku Walikota Dumai yang telah memfasilitasi penulis dan rekan-rekan untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS 2025.
4. Bapak H. Erinasrizal, S.Sos, M.Si selaku Kepala BKPSDM Kota Dumai beserta jajaran yang telah mengikutsertakan penulis untuk mengikuti latsar CPNS 2025.
5. Bapak dr. Syaiful, MKM selaku Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai.



6. Bapak Irfan Wahyudi, SKM. M.Kes. selaku Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis sekaligus mentor penulis dalam pelaksanaan latsar CPNS 2025 angkatan XXVI.
7. Bapak Faisal Roza, S.Kom, M.Kom selaku coach penulis dalam pelaksanaan latsar CPNS 2025 di PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi.
8. Bapak Aldo Ramdhani Naserd, S.IP,M.A.P selaku penguji rancangan aktualisasi penulis.
9. Staff dan Widyaiswara di PPSDM Kemendagri selaku tutor dan pengelola latsar CPNS 2025 Angkatan XXVI.
10. Kedua orang tua penulis Bapak Barus dan Ibu Novi, yang telah memberikan semangat, motivasi dan doa atas kelancaran setiap proses pelatihan ini.
11. Teman-Teman seangkatan CPNS RSUD Kota Dumai yang telah memberikan dukungan dalam setiap proses kegiatan Latsar CPNS ini.
12. Semua pihak yang terlibat dalam penyusunan pelaksanaan aktualisasi ini.

Penulis menyadari laporan pelaksanaan aktualisasi ini tidak terlepas dari kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi



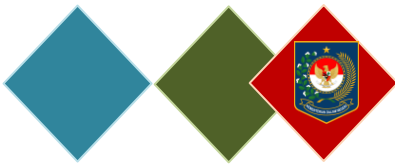
kesempurnaan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.

Bukittinggi, 14 November 2025

Penulis

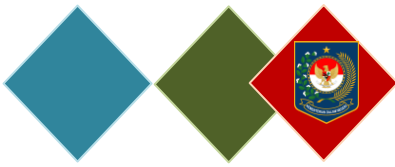
Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.

NIP. 200401012025042001

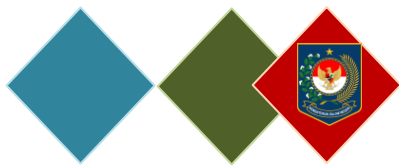


DAFTAR ISI

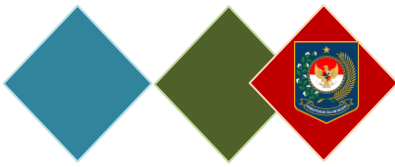
	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
BERITA ACARA	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar belakang.....	1
B. Tujuan	5
C. Ruang Lingkup	6
BAB II.....	8
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	8
A. Profil Instansi.....	8
Sejarah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai	8
Visi Misi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai.....	13
Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai.....	14
Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Penunjang Medis dan Non Medis	15



B.	Profil Peserta	19
BAB III.....		21
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI		21
A.	Deskripsi Isu	21
1)	Isu Ke-1	21
2)	Isu Ke-2	24
3)	Isu Ke-3	26
B.	Analisis Core Isu.....	28
D.	Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	32
BAB IV		33
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....		33
A.	Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	33
B.	Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	34
C.	Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)	39
D.	Capaian Penyelesaian Core Isu	40
E.	Manfaat terselesaikannya Core Isu	41
F.	Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	47
BAB V		48
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI		48
A.	Kesimpulan.....	48
1.	Aktualisasi/ Habitulasi Mata Pelatihan.....	48
2.	Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	52
3.	Capaian Hasil Penyelesaian Core isu	52

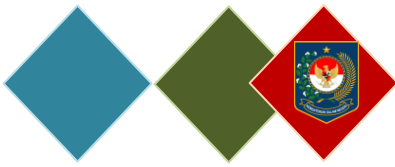


B.	Rekomendasi.....	53
DAFTAR PUSTAKA		57
LAMPIRAN		76



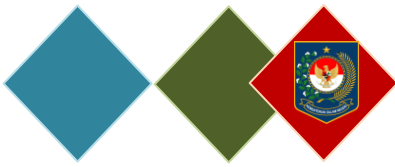
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Penetapan Core Isu Teknik APKL.....	29
Tabel 3.2 Analisis Core Isu Teknik USG	31
Tabel 3.3 Matrik Rancangan Aktualisasi	27
Tabel 3.4 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK).....	43
Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	44



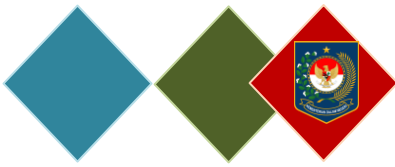
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Rumah Sakit Umum Kota Dumai	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi RSUD Kota Dumai tahun 2025.....	14
Gambar 2.3 Pasfoto Peserta.....	19
Gambar 3.1 Alat EKG.....	21
Gambar 3.2 Syringe Pump Rusak.....	24
Gambar 3.3 Tidak Adanya Labelling.....	27



DAFTAR LAMPIRAN

Laporan Minggu Ke-1.....	55
Laporan Minggu Ke-2.....	59
Laporan Minggu Ke-3.....	63
Laporan Minggu Ke-4.....	67
Laporan Minggu Ke-5.....	71



BAB I

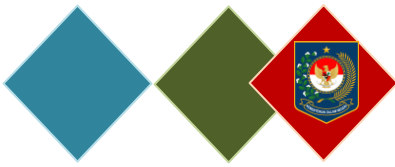
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Rumah sakit adalah sebuah institusi yang berfokus pada pelayanan di bidang kesehatan, yang menyediakan berbagai layanan seperti perawatan, pemeriksaan, pengobatan, tindakan medis, serta prosedur diagnostik lainnya sesuai kebutuhan setiap pasien secara optimal. Untuk menjalankan fungsinya, rumah sakit membutuhkan beragam sumber daya, salah satunya yang sangat vital adalah peralatan medis. Ketersediaan alat medis yang tidak terjamin dapat mengganggu kelancaran pelayanan kesehatan.

Oleh sebab itu, kondisi dan fungsi alat kesehatan sebagai sarana fisik harus tetap terjaga dalam keadaan baik agar mampu menunjang layanan kesehatan secara maksimal. Hal ini memerlukan koordinasi yang efektif dan terintegrasi antarinstansi terkait, mulai dari tahap perencanaan, pengadaan, distribusi, hingga pemeliharaan, agar alat kesehatan dapat digunakan secara optimal.

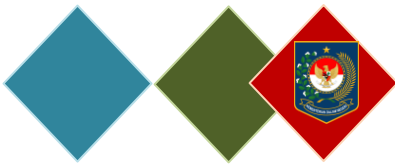
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, khususnya Pasal 98 dan 104, menyatakan bahwa pengamanan terhadap sediaan farmasi dan alat kesehatan dilakukan guna melindungi masyarakat dari risiko yang timbul akibat penggunaan produk yang tidak memenuhi standar mutu, keamanan, dan manfaat. Selain itu, pengelolaan perbekalan juga diperlukan agar ketersediaan sediaan farmasi, alat kesehatan,



dan perlengkapan lainnya dapat terpenuhi secara merata dan terjangkau oleh masyarakat. Rumah sakit menghadapi tantangan dalam mengoptimalkan pemanfaatan alat kesehatan secara efektif dan efisien guna meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat. Hal ini harus didukung dengan upaya pemeliharaan peralatan medis yang maksimal. Kinerja pelayanan rumah sakit sangat dipengaruhi oleh keberfungsian dan operasional alat-alat kesehatan. Semakin banyak alat yang tidak dapat digunakan karena kendala pemeliharaan atau pengoperasian, maka semakin menurun pula kualitas layanan yang diberikan.

Dalam Keputusan Menteri Kesehatan No. 004/MENKES/SK/1/2003 tentang kebijakan dan strategi desentralisasi di bidang kesehatan, disebutkan bahwa salah satu tujuan strategisnya adalah pembenahan manajemen kesehatan dalam konteks desentralisasi. Salah satu langkah penting untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan mengembangkan subsistem pemeliharaan serta mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan alat kesehatan. Keberhasilan pelayanan kesehatan di rumah sakit atau fasilitas layanan lainnya sangat bergantung pada ketersediaan dana operasional dan pemeliharaan yang memadai. Oleh karena itu, perlu disusun petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai pemeliharaan dan pemanfaatan sarana serta alat kesehatan secara optimal.

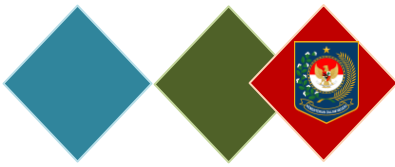
Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Seiring dengan tuntutan reformasi birokrasi dan perkembangan lingkungan strategis,



diperlukan regulasi yang mampu memperkuat profesionalisme, kompetensi, dan integritas ASN. Lahirnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menjadi tonggak penting dalam upaya mewujudkan ASN yang berdaya saing, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik. Undang-undang ini menegaskan nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta mendorong pengembangan talenta dan sistem merit sebagai fondasi manajemen ASN. Dalam konteks pembentukan ASN yang profesional sejak awal masa pengabdian,

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) hadir untuk memastikan proses pembentukan karakter dan kompetensi ASN dilakukan secara sistematis. Pelatihan dasar ini bertujuan menanamkan nilai-nilai dasar ASN, wawasan kebangsaan, serta kemampuan dalam memberikan pelayanan publik yang berintegritas dan berkualitas. Dengan sinergi antara UU ASN 2023 dan Peraturan LAN 10/2021, diharapkan terwujud ASN yang mampu menjawab tantangan birokrasi modern, berorientasi pada kinerja, dan berkomitmen pada kepentingan bangsa dan negara.

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai merupakan rumah sakit pendidikan kelas B yang juga berstatus sebagai unit swadana dan rumah sakit rujukan untuk wilayah Kota Dumai. Oleh karena itu, RSUD Kota Dumai perlu menjalankan berbagai aspek pendukung guna memastikan fungsi pelayanan kesehatannya berjalan secara optimal, khususnya dalam hal pengelolaan alat



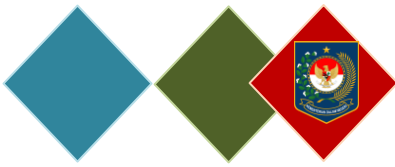
medis. Pengelolaan alat medis menjadi elemen penting yang menentukan kualitas layanan kesehatan. Salah satu unit yang memiliki peran krusial dalam mendukung kinerja rumah sakit adalah Instalasi Alat Kesehatan (Instalasi ALKES), karena bertanggung jawab dalam pemeliharaan seluruh peralatan medis di RSUD Kota Dumai. Dengan demikian, keberadaan dan fungsi Instalasi ALKES merupakan komponen penting dalam mendukung proses akreditasi rumah sakit ke jenjang yang lebih tinggi. Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi alat kedokteran, pengelolaan Instalasi ALKES harus mendapatkan perhatian serius melalui pelaksanaan pemeliharaan (maintenance) yang tepat serta penugasan operator utility yang kompeten.

QR Code (Quick Response Code) adalah kode matriks dua dimensi yang dapat menyimpan data dan dibaca dengan cepat menggunakan kamera smartphone atau pemindai khusus. QR Code dikembangkan oleh perusahaan Jepang, Denso Wave pada tahun 1994.

Berbeda dengan barcode biasa (yang hanya satu dimensi dan terbaca secara horizontal), QR Code dapat menyimpan lebih banyak informasi karena dapat dibaca secara horizontal dan vertikal. QR Code dapat menyimpan berbagai jenis data, seperti: Tautan (URL) ke website atau aplikasi, Informasi teks, Nomor telepon, Kontak (vCard), Informasi produk, Lokasi peta, Data inventaris/informasi barang, Tiket atau boarding pass digital.

Cara Kerja QR Code

1. Data (misalnya URL atau teks) dikodekan ke dalam pola kotak hitam-putih.



2. Kamera atau pemindai QR membaca pola tersebut.
3. Aplikasi pemindai menerjemahkan pola menjadi informasi yang dapat digunakan pengguna.

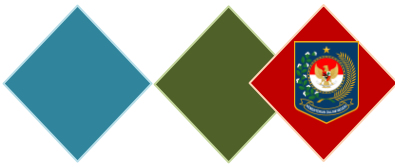
Berdasarkan observasi penulis, disetiap alat Kesehatan di RSUD Kota Dumai masih sangat sedikit alat yang memiliki kartu pemeliharaan bahkan nyaris tidak ada. Hal ini dapat menyebabkan alat Kesehatan tidak terjadwal dan tidak ter-riwayat pemeliharaannya. Hal ini dapat menyebabkan alat Kesehatan tidak bekerja dengan maksimal dan dapat mengeluarkan hasil yang tidak akurat. Hal ini akan berdampak kepada pasien, apabila hasil yang dikeluarkan tidak akurat maka akan ada kemungkinan salah diagnosis pasien.

Maka dari itu penulis mengangkat judul “ Optimalisasi Kartu Riwayat Pemeliharaan Alat Elektromedis melalui google drive dan QR Code di RSUD Kota Dumai ” agar dapat memudahkan user untuk melihat dan menjadwalkan pemeliharaan alat Kesehatan.

B. Tujuan

a. Tujuan Umum

Tujuan umum penelitian ini ialah meningkatkan efisiensi, akurasi, dan aksesibilitas dalam pencatatan serta pelacakan riwayat pemeliharaan alat elektromedis dan agar mempermudah user dan tenaga elektromedis melihat kartu riwayat pemeliharaan di RSUD Kota Dumai melalui pemanfaatan teknologi digital berbasis Google Drive dan QR Code.



b. Tujuan Khusus

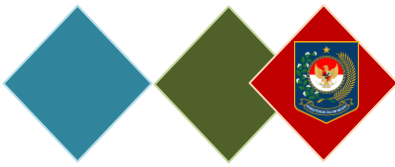
- Menganalisis sistem pencatatan riwayat pemeliharaan alat elektromedis yang berjalan saat ini di RSUD Kota Dumai, termasuk kendala dan kekurangannya.
- Merancang sistem digitalisasi kartu riwayat pemeliharaan alat elektromedis yang terintegrasi dengan Google Drive untuk penyimpanan data dan QR Code untuk akses cepat.
- Mengimplementasikan sistem baru pada beberapa alat elektromedis sebagai uji coba (pilot project)
- Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penggunaan Google Drive dan QR Code dalam pengelolaan riwayat pemeliharaan alat dibandingkan dengan metode manual sebelumnya.
- Memberikan rekomendasi bagi pengembangan sistem manajemen pemeliharaan alat elektromedis berbasis digital di masa depan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada hal-hal berikut agar fokus dan tujuan penelitian dapat tercapai secara optimal:

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai, khususnya pada bagian Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSRS) yang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan alat elektromedis.



2. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah sistem pencatatan dan pelacakan riwayat pemeliharaan alat elektromedis, yang biasanya dilakukan secara manual, dan diusulkan untuk dioptimalkan menggunakan Google Drive sebagai media penyimpanan data digital serta QR Code sebagai media akses cepat terhadap data riwayat pemeliharaan.

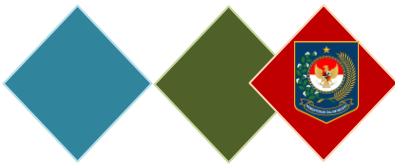
3. Jenis Alat Elektromedis

Penelitian difokuskan pada beberapa alat elektromedis tertentu yang dipilih sebagai sampel untuk implementasi sistem baru yaitu Elektrokardiogram (EKG)

4. Batasan Sistem

Sistem yang dikembangkan dalam penelitian ini mencakup:

- Pembuatan kartu riwayat pemeliharaan dalam format digital
- Penyimpanan data pada Google Drive
- Pembuatan dan penempelan QR Code pada alat
- Akses data melalui pemindaian QR Code, Penelitian tidak mencakup integrasi sistem dengan SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit) atau sistem manajemen aset rumah sakit secara keseluruhan.



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

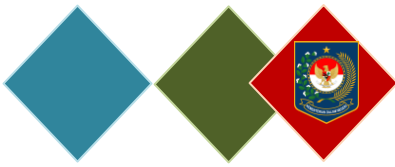
Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai adalah Rumah Sakit Tipe B milik Pemerintah Kota Dumai, saat ini berlokasi di Jalan Tanjung Jati No.4 Kelurahan Buluh Kasap Kecamatan Dumai Timur, Kota Dumai. Secara geografis Kota Dumai terletak pada posisi koordinat 101023'37" - 101028'13" Lintang Utara dan 1023" – 1024'23" Bujur Timur, dengan panjang garis pantai sepanjang 234,2 km dengan kondisi tanah rawa bergambut.



Gambar 2. 1 RSUD Kota Dumai

Sejarah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai

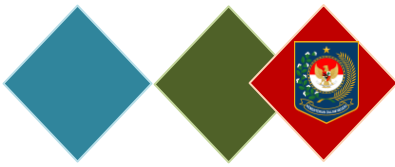
Dumai terdiri dari dataran rendah dan dataran tinggi, dan memiliki pantai yang berhubungan langsung dengan pantai Rupat dan mempunyai kondisi topografi datar. Setiap tahun, Dumai mengalami beberapa perubahan iklim yang sangat dipengaruhi oleh iklim laut dengan rata-rata curah hujan 200– 300 m3, dan memiliki dua musim yaitu musim kemarau dari bulan Maret– Agustus, dan musim hujan dari September-Februari dengan rata-rata temperatur 24–33°C.



Dumai merupakan hasil pemekaran dari kabupaten Bengkalis. Diresmikan sebagai Kota pada tanggal 27 April 1999 dengan Undang-undang No.16 Tahun 1999 dimana status Dumai sebelumnya adalah Kota Administratif, setelah otonomi daerah menjadi sebuah kota yang terpisah dari kabupaten induknya dan terus berkembang hingga saat ini.

Penduduk Kota Dumai terdiri dari penduduk asli dan para pendatang yang bermacam-macam suku bangsa. Mereka bermukim di wilayah perkotaan dan pedesaan di seluruh pelosok Kota Dumai. Kota Dumai adalah sebuah Kota di Provinsi Riau, Indonesia, sekitar 188 km dari Kota Pekanbaru. Sebelumnya, Kota Dumai merupakan kota terluas nomor dua Di Indonesia setelah Manokwari. Namun semenjak Manokwari pecah dan terbentuk kabupaten Wasior, maka Dumai pun menjadi yang terluas. Tercatat dalam sejarah, Dumai adalah sebuah dusun kecil di pesisir timur Provinsi Riau yang kini mulai menggeliat menjadi mutiara di pantai timur Sumatera.

Pada awal pembentukannya, Kota Dumai hanya terdiri atas 3 kecamatan, 13 kelurahan dan 9 desa dengan jumlah penduduk hanya 15.699 jiwa dengan tingkat kepadatan 83,85 jiwa/km², kemudian kecamatan di kota Dumai bertambah sebanyak 2 kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang pembentukan Kecamatan Sungai Sembilan dan Medang Kampai. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Dumai Nomor 08 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kecamatan Dumai Kota dan Kecamatan Dumai Selatan dan Peraturan Walikota Dumai Nomor 3 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Peraturan Walikota Dumai Nomor 44 Tahun 2008 tentang Organisasi dan

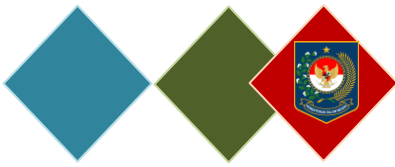


tata kerja unit pelaksana teknis pada organisasi perangkat daerah Kota Dumai, dengan demikian jumlah kecamatan di Kota Dumai menjadi 7 Kecamatan dengan rincian sebagai berikut :

- Kecamatan Dumai Timur seluas 47.52 km² terdiri dari 5 Kelurahan.
- Kecamatan Dumai Barat seluas 44.98 km² terdiri dari 4 Kelurahan.
- Kecamatan Bukit Kapur seluas 200 km² terdiri dari 7 Kelurahan.
- Kecamatan Sungai Sembilan seluas 975.38 km² terdiri dari 6 Kelurahan.
- Kecamatan Medang Kampai seluas 373 km² terdiri dari 4 Kelurahan.
- Kecamatan Dumai Kota seluas 13 km² terdiri dari 5 Kelurahan.
- Kecamatan Dumai Selatan seluas 73.50 km² terdiri dari 5 Kelurahan.
- Batas wilayah Sebelah Utara berbatasan dengan Pulau Rupat, Kabupaten Bengkalis, Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Bukit Batu, Kabupaten Bengkalis, Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Mandau dan Kecamatan Bukit Batu, Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Bangko dan Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.

Adapun sejarah perkembangan Rumah Sakit Daerah Kota Dumai, yaitu:

1. Tahun 1999: Rumah sakit umum Daerah Kota Dumai didirikan pada Tanggal 15 Februari 1999 yang diresmikan oleh Bupati Bengkalis, Bapak Fadlah Sulaiman, SH.
2. Tahun 1999: Pada Tanggal 07 Mei 1999 Grand Opening dilaksanakan oleh Menteri Kesehatan R.I, Prof. DR. Dr. FA. Moeloek, SpOG pada tanggal 7



Mei 1999, Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 1549/Menkes-Kesos/SK/X/2000 tanggal 16 Oktober 2000.

3. Tahun 2009: RSUD Kota Dumai ditetapkan sebagai Rumah Sakit Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berdasarkan Keputusan Walikota Dumai Nomor 380/RSUD/2009, tentang Penetapan Status RSUD Kota Dumai. Hal ini sesuai persyaratan Undang- undang Republik Indonesia No.44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, pada bab 5 Pasal 7 ayat (3)

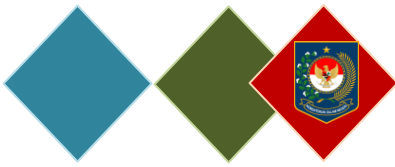
4. Tahun 2009:

- a. Pembangunan Gedung Poliklinik Spesialis Lantai II Terdiri dari:

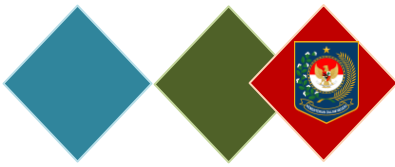
- Lantai I sebagai Ruang Tunggu, Poliklinik Spesialis, Ruang Menyusui, Pemeriksaan USG, Ruang pendaftaran pasien RWJ, Farmasi dan Rawat Jalan.
- Lantai II terdiri dari Komite Medis, Rekam Medis, Perkantoran JKN, Poliklinik Gigi, Poliklinik Bedah Mulut dan beberapa Poliklinik Spesialis lainnya.

- b. Pembangunan Gedung IGD berlantai III yang berfungsi sebagai:

- Lantai I terdiri dari Instalasi Gawat Darurat, Ruang Tunggu Pasien IGD, Tempat Pendaftaran Pasien IGD, Tempat Informasi, Tempat Nurse Station.
- Pemeriksaan Laboratorium, Ruang Pengambilan Obat Rawat Inap, Ruang pendaftaran pasien RWJ, Pendaftaran Peserta BPJS dan Kasir.



- Lantai II terdiri dari Ruang Manajemen berupa Ruang Sekretariat, Pelayanan, Keperawatan dan Ruang Pertemuan.
 - Lantai III terdiri dari Ruang Instalasi Farmasi, Gudang Obat, Fisioterapi, Pengadaan dan Dharma Wanita.
5. Tahun 2013 (13 September 2013): RSUD Kota Dumai mendapatkan Akreditasi Dasar 5 (lima) pelayanan (Administrasi & Manajemen, Pelayanan Medis, Pelayanan Gawat Darurat, Pelayanan Keperawatan, Rekam Medis).
 6. Tahun 2014: Perencanaan Pembangunan rawat Inap Kelas III yang berlokasi di Areal Gedung Lama, Dengan Perencanaan Pembangunan rawat Inap Kelas III yang berlokasi di Areal Gedung Lama dengan harapan dapat dioperasikan pada tahun 2016. Dengan tujuan dapat menampung jumlah pasien kelas III, baik yang berada di wilayah Kota Dumai maupun dari luar wilayah Kota Dumai.
 7. Tahun 2016: Tepatnya 18 (Delapan Belas) Hari setelah HUT RSUD yang Ke 17 (Jum`at 04 Maret 2016) Penggunaan Gedung Baru LT III telah siap dioperasikan untuk kenyamanan Pasien Rawat Inap Kelas III yang akan menggunakan fasilitas Gedung Baru tersebut, dengan Luas Bangunan 7.200 M2 dan jumlah Tempat Tidur yang tersedia sebanyak 40 TT, hal ini terlihat dengan dilakukannya Soft Opening Oleh Walikota terpilih Drs. H. Zulkifli AS, Msi dan disaksikan seluruh tamu hadirin.
 8. Tahun 2017: Tanggal 06 Maret 2017 Soft Opening Gedung VIP E oleh Gubernur Riau H. ARSYAD JULIANDI RACHMAN



9. Tahun 2018: Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai memperoleh Izin Operasional Rumah Sakit Kelas B, berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu satu pintu Provinsi Riau Nomor: 503/DPMPTSP/IZIN-KES/97
10. Tahun 2023: Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai memperoleh perpanjangan Izin Operasional Rumah Sakit Kelas B, berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor: 16112100519480003

Visi Misi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai

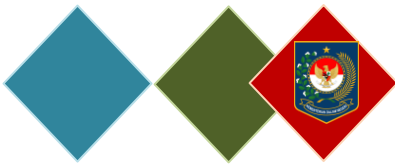
Visi

“Mewujudkan Rumah Sakit Pendidikan Terunggul di Pantai Timur Sumatera”

Misi

Dalam rangka pencapaian Visi Pemerintah Kota Dumai yang berkaitan dengan bidang kesehatan yakni misi kedua yaitu “Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berjiwa diri” maka ditetapkan 4 (empat) misi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai, yaitu:

1. Menerapkan sendi-sendi pelayanan prima meningkatkan dan mewujudkan profesionalitas
2. Sumber daya manusia yang berkualitas melalui pendidikan dan penelitian
3. Meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana pelayanan



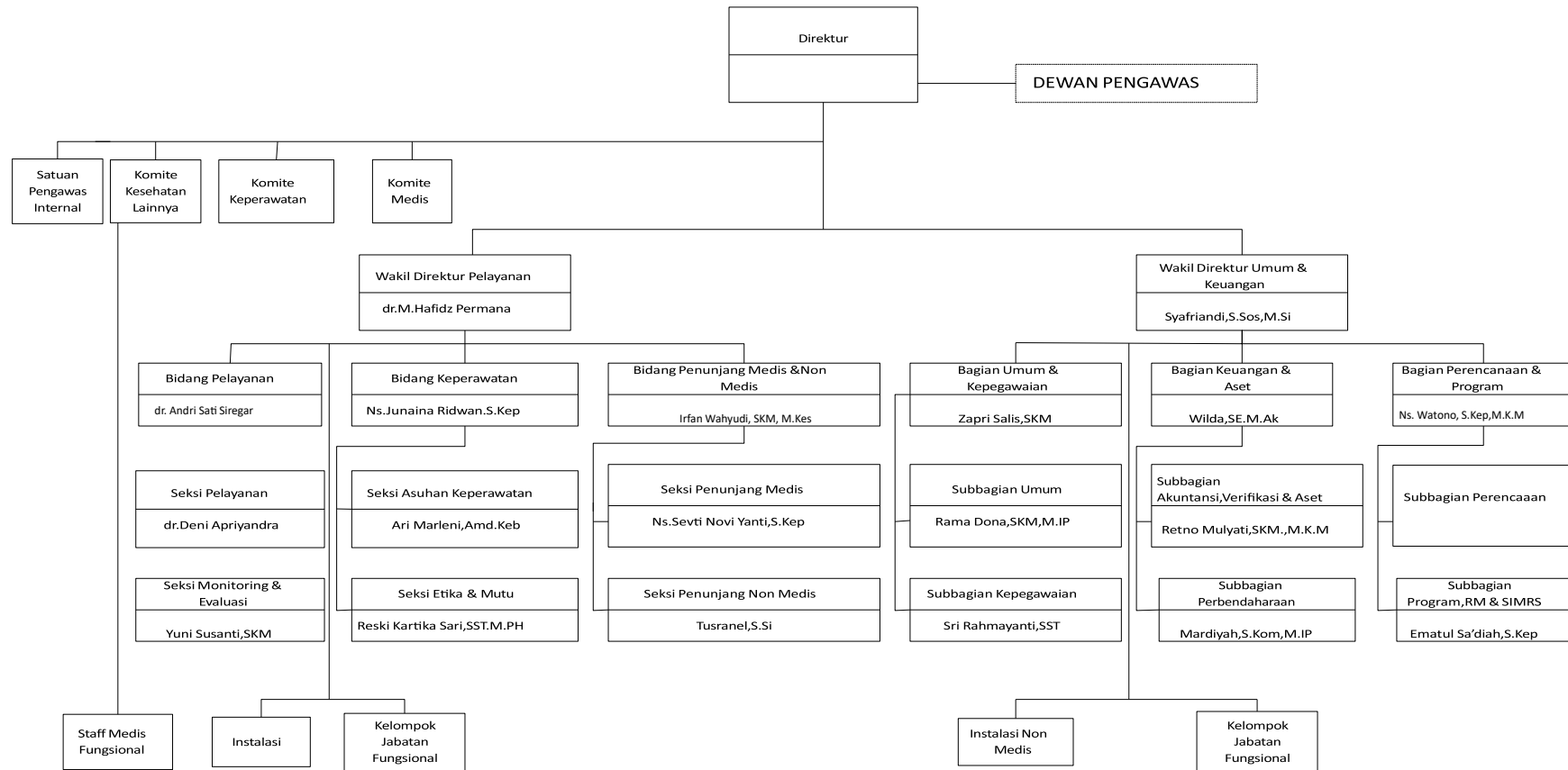
4. Memantapkan fungsi manajerial yang akuntabel dan transparan, berbasis teknologi informasi.

Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai

Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Sususan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Dumai, ditetapkan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai sebagai berikut:

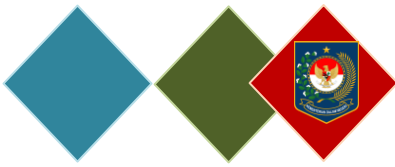


BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) KOTA DUMAI



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai

Sumber: Profil RSUD Kota Dumai

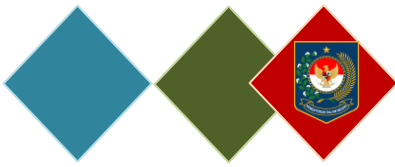


Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

Berdasarkan struktur organisasi diatas, Instalasi Farmasi berada di bawah Bidang Penunjang Medis dan Non Medis. Adapun tugas dan fungsi Bidang Penunjang Medis dan Non Medis, meliputi:

1. Kepala Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis

- a. Kepala Bidang Penunjang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan penunjang medis dan non medis sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis menyelenggarakan fungsi:
 - Pelaksanaan penunjang medis dan non medis;
 - Pengkoordinasian semua kegiatan penunjang medis dan non medis;
 - Perencanaan kebutuhan tenaga penunjang medis dan non medis berkoordinasi dengan sub bagian kepegawaian;
 - Perencanaan kebutuhan alat-alat medis dan non medis;
 - Perencanaan langkah-langkah kegiatan penunjang medis dan non medis;
 - Perencanaan dan melaksanakan penunjang medis dan non medis; dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



2. Dalam Melakukan pekerjaanya Kepala Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis dibantu oleh:

a. Kepala Seksi Penunjang Medis

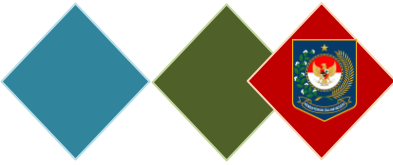
Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas:

- Menyusun kegiatan unit penunjang Medis;
- Merencanakan kebutuhan penunjang Medis pada masing-masing unit pelayanan yang ada di RSUD;
- Menyusun kegiatan pelayanan, pengendalian serta evaluasi kegiatan penunjang Medis pada masing-masing unit pelayanan;
- Menyiapkan bahan pembinaan pada pelaksanaan penunjang Medis yang menjadi tanggung jawabnya di masing-masing unit pelayanan serta memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan;
- Menyiapkan bahan informasi tentang rencana kebutuhan unit pelayanan medis kepada atasan langsung berdasarkan hasil inventarisasi kebutuhan di masing-masing unit pelayanan;
- Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Medis; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

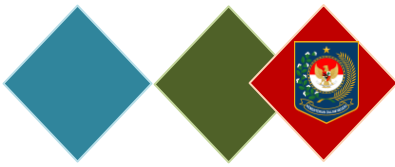
b. Kepala Seksi Penunjang Non Medis

Kepala Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas:

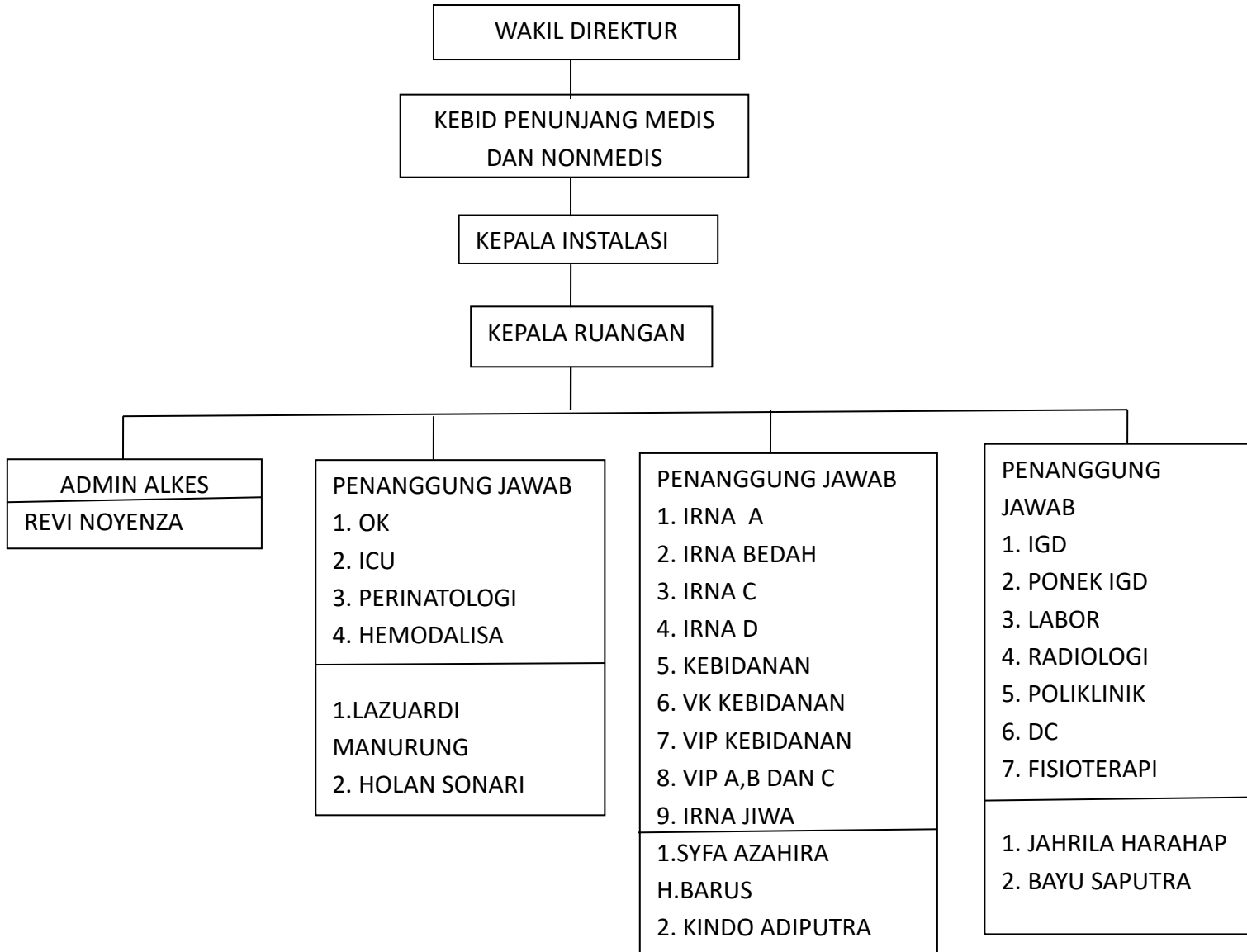
- Menyusun kegiatan unit penunjang Non Medis;

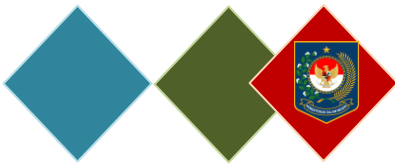


- Merencanakan kebutuhan penunjang Non Medis pada masing-masing unit pelayanan yang ada di RSUD;
- Mengatur kegiatan pelayanan, pengendalian serta evaluasi kegiatan penunjang non medis pada masing-masing unit pelayanan;
- Memberikan pembinaan pada pelaksanaan penunjang non medis yang menjadi tanggung jawabnya di masing-masing unit pelayanan serta memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan;
- Memberikan informasi tentang rencana kebutuhan unit pelayanan non medis kepada atasan langsung berdasarkan hasil inventarisasi kebutuhan di masing-masing unit pelayanan;
- Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Non Medis; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



STRUKTUR PENANGGUNG JAWAB PEMELIHARAAN ALAT KESEHATAN





Tugas Pokok Dan Fungsi Instalasi Alat Kesehatan

Tupoksi Admin Alkes

1. Mencatat kondisi alat yang ada di gudang.
2. Merekap laporan teknisi dalam perbaikan, pemantauan dan pemeliharaan.
3. Melaporkan setiap bulan laporan yang direkap.
4. Membuat laporan kerusakan dan permintaan sparepart dan alat kerja teknisi.

Tupoksi Teknisi Alkes

1. Melakukan pemantauan alat setiap hari di penanggung jawab masing-masing.
2. Penanggung jawab melakukan / pemeriksaan alat sebelum di gunakan oleh user.
3. Memperbaiki alat yang rusak sesuai dengan penanggung jawab masing-masing.
4. Membuat laporan SP3 setiap alat yang rusak.
5. Berkoordinasi dengan kepala ruangan untuk kebutuhan alat kerja dan sparepart yang dibutuhkan.

B. Profil Peserta

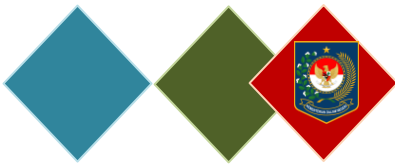


Gambar 2. 3 Pas Foto Peserta

Nama Peserta : Syfa Azahira Helmi Barus

NIP : 200401012025042001

Tempat/Tanggal Lahir : Deli Serdang, 01 Januari 2004



Jenis Kelamin : Wanita

Pendidikan Terakhir : Diploma III Teknik Elektromedik

Perguruan Tinggi : Stikes Binalita Sudama Medan

Saat ini penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dengan:

Golongan : II/c

Jabatan : Teknisi Elektromedis Terampil

Unit Kerja : Rumah Sakit Umum Daerah Kota
Dumai

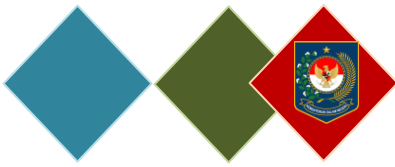
Alamat : Jalan Tanjung Jati No. 4, Kelurahan
Buluh Kasap Kecamatan Dumai Timur,
Kota Dumai

Provinsi : Riau

Instansi : Pemerintah Kota Dumai

Tugas Pokok dan Fungsi :

- 1) Melakukan pemantauan alat setiap hari di penanggung jawab masing-masing.
- 2) Penanggung jawab melakukan / pemeriksaan alat sebelum di gunakan oleh user.
- 3) Memperbaiki alat yang rusak sesuai dengan penanggung jawab masing-masing.
- 4) Membuat laporan SP3 setiap alat yang rusak.
- 5) Berkoordinasi dengan kepala ruangan untuk kebutuhan alat kerja dan sparepart yang dibutuhkan.



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

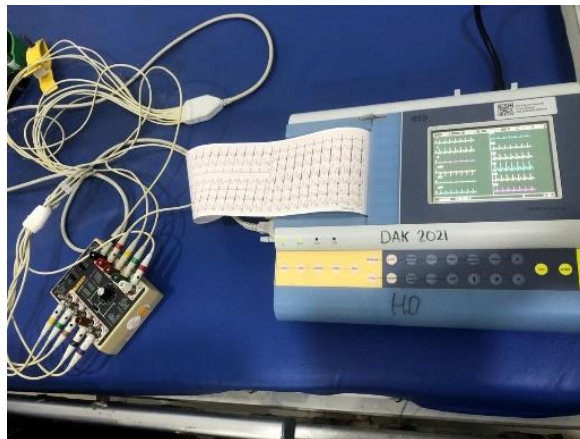
A. Deskripsi Isu

1) Isu Ke-1: Belum Optimalnya Pemeliharaan dan Administrasi Alat Elektromedis di RSUD Kota Dumai

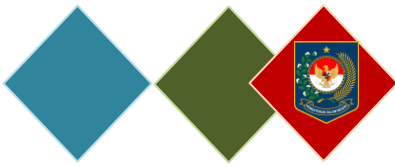
a) Kondisi masalah saat ini

Kondisi pemeliharaan dan administrasi alat elektromedis di RSUD Kota Dumai saat ini diperlukan kartu pemeliharaan. Agar setiap alat yang telah selesai diperbaiki ataupun dikalibrasi ter-riwayat dan terjadwal. Saat ini RSUD Kota Dumai masih belum menerapkan kartu pemeliharaan disetiap alat elektromedis, hal ini dapat menyebabkan tidak ter-riwayatnya setiap alat elektromedis yang diperbaiki atau kalibrasi.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi:



Gambar 3. 1 Alat EKG



b) Dampak dan para pihak yang terdampak

Dampak yang terjadi karena tidak adanya kartu pemeliharaan ini ialah tenaga elektromedis tidak mengetahui apakah alat sudah dikalibrasi, atau kemungkinan alat sudah berulang kali diperbaiki namun masih mengalami kerusakan di part yang sama maka harus diganti *sparepart*-nya. Apabila hal ini terjadi alat kemungkinan akan mengeluarkan hasil yang tidak akurat. Dan ini kemungkinan akan menyebabkan salah diagnosis terhadap pasien. Isu ini cukup mendesak untuk dibahas karena menyangkut keselamatan pasien dan untuk menjaga mutu pelayanan rumah sakit.

c) Keterkaitan Smart ASN

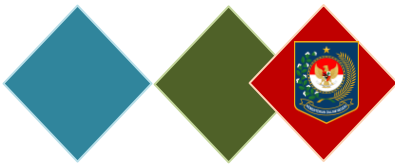
1. Digital Ethics (Etika Digital)

Definisi singkat:

Digital ethics berkaitan dengan penggunaan teknologi secara etis, jujur, dan bertanggung jawab, termasuk dalam pengelolaan data dan sistem.

Keterkaitan dengan isu:

- Kegagalan memasang kartu ceklis atau memelihara alat kesehatan bisa menandakan kelalaian etika digital, terutama jika sistem sudah ada tapi tidak dimanfaatkan.
- ASN yang mengabaikan pelaporan digital atau manipulasi data pemeliharaan melanggar prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam etika digital.
- Jika ada sistem digital yang disediakan untuk pemantauan tapi tidak digunakan, itu menunjukkan minimnya kesadaran etika dalam pemanfaatan teknologi untuk pelayanan publik.



2. Digital Skills (Keterampilan Digital)

Definisi singkat:

Digital skills adalah kemampuan untuk menggunakan perangkat digital, aplikasi, dan sistem informasi secara efektif.

Keterkaitan dengan isu:

- Kegagalan dalam administrasi alat kesehatan dan kartu ceklis bisa berasal dari kurangnya keterampilan ASN dalam menggunakan sistem digital (misalnya: e-maintenance tools, aplikasi inventaris barang, QR checklists).
- Banyak organisasi masih mengandalkan sistem manual karena SDM belum siap secara digital.
- Jika proses digitalisasi sudah dirancang tapi ASN belum mampu mengoperasikannya, maka masalah terletak pada gap digital skills.

3. Digital Safety (Keamanan Digital)

Definisi singkat:

Digital safety berkaitan dengan perlindungan data, keamanan sistem, dan privasi informasi dalam penggunaan teknologi.

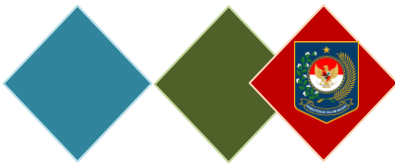
Keterkaitan dengan isu:

- Administrasi alat kesehatan, termasuk riwayat pemeliharaan, sering kali menyimpan data sensitif (terutama jika menyangkut alat diagnosis pasien).
- Tanpa sistem digital yang aman, data bisa hilang, rusak, atau diakses oleh pihak tidak berwenang.
- Kartu ceklis manual rentan hilang dan tidak terdokumentasi dengan baik, digitalisasi dengan fitur keamanan dapat memperkuat akuntabilitas dan audit trail.

4. Digital Culture (Budaya Digital)

Definisi singkat:

Digital culture adalah budaya kerja yang mendukung dan mendorong pemanfaatan teknologi secara aktif, kolaboratif, dan berkelanjutan.



Keterkaitan dengan isu:

- Tidak terealisasinya sistem pemeliharaan bisa menandakan budaya organisasi yang belum adaptif terhadap digitalisasi.
- ASN mungkin tidak terbiasa melakukan pencatatan rutin atau menggunakan tools digital, menunjukkan lemahnya integrasi budaya digital.
- Budaya kerja yang masih konvensional dan resistensi terhadap perubahan (misalnya “lebih enak manual”) akan menghambat penerapan teknologi.

2) Isu Ke-2: Keterbatasan persediaan suku cadang untuk alat elektromedis di RSUD Kota Dumai

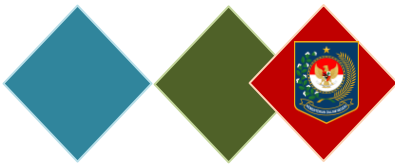
a) Kondisi saat ini

Isu ini juga menjadi tantangan bagi tenaga elektromedis saat ini di rumah sakit. Karena apabila ada beberapa alat yang rusak dan suku cadang tidak tersedia, hal ini akan menjadi penghambat bagi tenaga elektromedis untuk dapat memperbaiki alat.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi:



Gambar 3. 2 Syringe Pump Rusak



b) Dampak yang akan terjadi apabila isu tidak diselesaikan ialah tenaga elektromedis akan dianggap tidak kompeten untuk memperbaiki alat karena membutuhkan waktu yang sangat lama. Hal ini juga dapat turunkan mutu pelayanan di rumah sakit

c) Keterkaitan dengan smart ASN

1. Digital Ethics: Tanggung jawab, transparansi, dan integritas dalam menggunakan serta mengelola data digital.

Keterkaitan dengan isu:

- Tidak diberikannya barcode pada alat kesehatan mengabaikan prinsip transparansi dan akuntabilitas digital.
- Tidak bisa dilacak atau diverifikasi → membuka celah untuk manipulasi aset atau kehilangan yang tidak terdeteksi.

2. Digital Skills: Kemampuan menggunakan perangkat dan sistem digital secara efektif.

Keterkaitan dengan isu:

- ASN/petugas mungkin tidak memiliki keterampilan membuat label atau menggunakan sistem barcode/inventarisasi digital.
- Kesulitan pelacakan muncul karena kurangnya penguasaan tools/software manajemen aset.

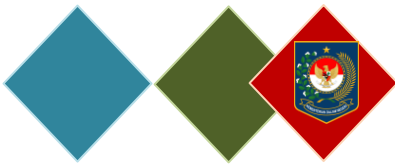
3. Digital Safety: Menjaga keamanan dan validitas data dalam sistem digital.

Keterkaitan dengan isu:

- Tanpa barcode, tidak ada identitas unik per alat, sehingga mudah tertukar, rusak tidak tercatat, atau hilang tanpa jejak.
- Sistem digital yang dilengkapi barcode memungkinkan audit trail dan data yang aman serta terverifikasi.

4. Digital Culture: Sikap dan kebiasaan kerja yang mendukung pemanfaatan teknologi dalam aktivitas sehari-hari.

Keterkaitan dengan isu:



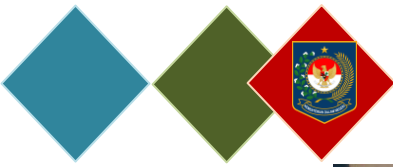
- Tidak adanya barcode menunjukkan lingkungan kerja belum membudayakan digitalisasi aset dan pelacakan data.
- ASN masih berpikir bahwa sistem manual cukup → menunjukkan resistensi terhadap budaya digital.

3) **Isu Ke-3:** Belum Optimalnya Pendataan Alat Elektromedis Sesuai dengan Penempatannya

a) Kondisi Saat Ini

Isu ini juga menjadi tantangan bagi tenaga elektromedis namun tergolong bukan isu yang mendesak untuk segera diselesaikan. Hal ini sering terjadi di rumah sakit. Contohnya, apabila ada alat elektromedis di ruang IGD yang dipinjam oleh ruang rawat inap, kemungkinan untuk Kembali lagi ke ruang IGD sangat minim dikarenakan lupa atau sudah ganti shift. Besar kemungkinan pihak yang merasa hilang alatnya akan meminta dicarikan oleh tenaga elektromedis ataupun manajemen asset (Logistik). Hal ini akan semakin sulit dicari karena tidak ada penanda di alat bahwa alat ini berasal dari ruangan apa.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi:



Gambar 3. 3 Tidak Adanya Labelling

b) Dampak dan para pihak yang terdampak

Dampak yang akan terjadi ialah tenaga elektromedis dan manajemen asset (Logistik) akan kesulitan untuk mencari alat dan apabila alat tidak ditemukan hal ini akan menghambat tenaga Kesehatan lainnya.

c) Keterkaitan dengan Smart ASN

1. Digital Ethics: Tanggung jawab, transparansi, dan integritas dalam menggunakan serta mengelola data digital.

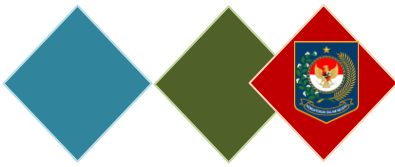
Keterkaitan dengan isu:

- Tidak diberikannya barcode pada alat kesehatan mengabaikan prinsip transparansi dan akuntabilitas digital.
- Tidak bisa dilacak atau diverifikasi → membuka celah untuk manipulasi aset atau kehilangan yang tidak terdeteksi.

2. Digital Skills: Kemampuan menggunakan perangkat dan sistem digital secara efektif.

Keterkaitan dengan isu:

- ASN/petugas mungkin tidak memiliki keterampilan membuat label atau menggunakan sistem barcode/inventarisasi digital.



- Kesulitan pelacakan muncul karena kurangnya penguasaan tools/software manajemen aset.
3. Digital Safety: Menjaga keamanan dan validitas data dalam sistem digital.

Keterkaitan dengan isu:

- Tanpa barcode, tidak ada identitas unik per alat, sehingga mudah tertukar, rusak tidak tercatat, atau hilang tanpa jejak.
 - Sistem digital yang dilengkapi barcode memungkinkan audit trail dan data yang aman serta terverifikasi.
4. Digital Culture: Sikap dan kebiasaan kerja yang mendukung pemanfaatan teknologi dalam aktivitas sehari-hari.

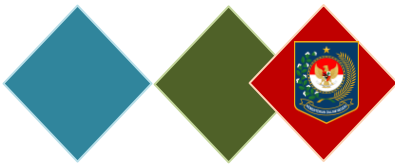
Keterkaitan dengan isu:

- Tidak adanya barcode menunjukkan lingkungan kerja belum membudayakan digitalisasi aset dan pelacakan data.
- ASN masih berpikir bahwa sistem manual cukup → menunjukkan resistensi terhadap budaya digital.

B. Analisis Core Isu

Analisis core isu terpilih dapat digunakan dengan metode analisis USG (urgency,seriousness,growth) agar dapat memilih isu yang mendesak dan menjadi prioritas. Pendekatan USG (Urgency, Seriousness, Growth) adalah sebuah metode analisis yang digunakan untuk membantu menentukan prioritas penanganan masalah dalam suatu organisasi, program, atau kegiatan. Pendekatan ini sering digunakan dalam perencanaan program atau intervensi, terutama di bidang kesehatan, pembangunan, dan sosial. Analisis ini memiliki kriteria yaitu:

1. Urgency, artinya mengukur seberapa mendesak suatu masalah perlu



ditangani.

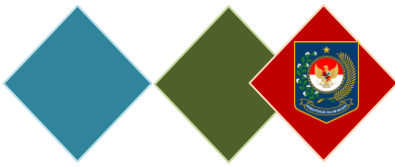
2. Seriousness, artinya menggambarkan tingkat keparahan dampak yang ditimbulkan oleh masalah tersebut terhadap individu atau masyarakat.
3. Growth, artinya menilai potensi perkembangan atau memburuknya masalah jika tidak segera ditangani.

Pendekatan USG memiliki rentang nilai 1 sampai dengan 5. Yang berarti semakin tinggi skor isu maka semakin tinggi juga Tingkat urgensi isu yang dipilih, serius, dan apabila tidak dicarikan Solusi maka akan semakin bertumbuh permasalahan tersebut.

Tabel 3.2 Analisis Core isu Teknik USG

No	Penyebab Isu	Faktor			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Belum optimalnya kartu riwayat pemeliharaan alat elektromedis	5	5	5	15	1
2.	Tidak adanya jadwal untuk melakukan pemeliharaan rutin	4	3	4	11	2
3.	Keterbatasan tenaga elektromedis untuk melakukan pemeliharaan rutin	3	2	3	8	3

Berdasarkan analisa dengan teknik USG diatas, diketahui bahwa akar penyebab dari isu “Belum optimalnya pemeliharaan dan administrasi alat



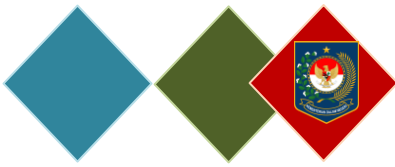
Kesehatan di RSUD Kota Dumai” adalah belum optimalnya kartu riwayat pemeliharaan alat elektromedis.

C. Rumusan Isu

Dalam pemilihan isu, Teknik yang digunakan untuk memilih isu yang akan diangkat ialah Teknik APKL. Teknik APKL digunakan untuk mengklasifikasikan dan menganalisis isu atau masalah berdasarkan tingkat keparahannya, urgensinya, dan dampaknya terhadap sistem atau organisasi. Teknik ini harus memiliki kriteria yaitu,

1. Aktual: Isu dikatakan aktual apabila benar-benar terjadi saat ini, terlihat secara nyata, dan dapat dibuktikan dengan data, fakta, atau observasi di lapangan.
2. Problematik: Masalah dikatakan problematik jika kondisi tersebut menyebabkan hambatan, kesulitan, atau gangguan dalam proses kerja, pelayanan, pengelolaan, atau pencapaian tujuan organisasi.
3. Kekhalayakan: Masalah dikatakan memiliki kekhalayakan apabila dialami atau berdampak pada banyak pihak (khususnya masyarakat luas atau pengguna layanan).
4. Layak: Masalah disebut layak untuk ditindaklanjuti jika memungkinkan untuk dicarikan solusi secara realistis berdasarkan sumber daya yang ada.

Analisis APKL menggunakan skor yaitu 1 sampai 5, apabila skor semakin tinggi maka isu tersebut bersifat mendesak dan layak untuk dicari solusinya. Berikut arti skor 1-5:

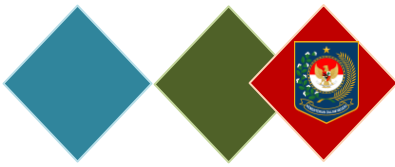


- 1 : Sangat Rendah / Tidak Memenuhi
- 2 : Rendah
- 3 : Cukup
- 4 : Tinggi
- 5 : Sangat Tinggi / Sangat Memenuhi

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu Teknik APKL

No	Isu	Faktor				Total	Rangking
		A	P	K	L		
1.	Belum optimalnya pemeliharaan dan administrasi alat Kesehatan di RSUD Kota Dumai	4	5	5	5	19	1
2.	Keterbatasan persediaan suku cadang untuk alat elektromedis di RSUD Kota Dumai	1	3	3	3	10	2
3.	Belum optimalnya pendataan alat elektromedis sesuai dengan penempatannya	2	1	1	1	5	3

Berdasarkan hasil analisis menggunakan Teknik APKL diatas, dapat disimpulkan bahwa isu yang mendesak dan layak menjadi prioritas Adalah Tidak Terealisasinya Pemeliharaan Alat Kesehatan dan Administrasi Alat Kesehatan dengan Pemasangan Barcode Kartu Pemeliharaan Berkala.



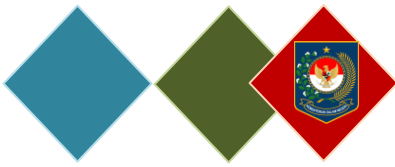
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Masalah "Belum optimalnya kartu riwayat pemeliharaan alat elektromedis" merupakan isu yang sering kali ditemui di berbagai fasilitas kesehatan. Hal ini tidak hanya dapat mengganggu proses perawatan dan pemeliharaan alat, tetapi juga berpotensi membahayakan keselamatan pasien jika alat tersebut tidak dalam kondisi yang optimal. Untuk itu, dibutuhkan solusi yang kreatif dan terintegrasi yang mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, serta kemudahan dalam pemeliharaan alat elektromedis.

Oleh karena itu, gagasan kreatif untuk menyelesaikan isu ini adalah optimalisasi pemeliharaan dan administrasi alat elektromedis dengan pemasangan label QR Code kartu pemeliharaan. Penempelan QR Code dipilih agar kartu riwayat pemeliharaan alat tidak tertinggal atau hilang.

Tujuan utama dari gagasan ini ialah agar memudahkan user atau tenaga elektromedis untuk melihat dan menjadwalkan pemeliharaan alat. Hal ini dilakukan agar alat senantiasa selalu dalam kondisi yang baik agar hasil yang dikeluarkan akurat.

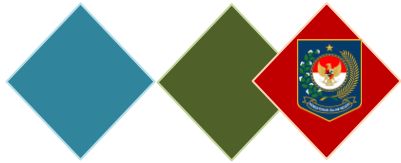
Gagasan ini mencerminkan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan penyedia layanan masyarakat yang profesional. Dengan memanfaatkan teknologi digital, gagasan ini sejalan dengan konsep smart ASN, yang menekankan pentingnya kompetensi, akuntabilitas, kolaborasi, dan pemanfaatan teknologi dalam memberikan pelayanan publik. Hal ini menunjukkan bahwa ASN, khususnya tenaga elektromedis, tidak hanya menjalankan tugas rutin, tetapi juga berinovasi dalam menghadapi tantangan digital.



BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

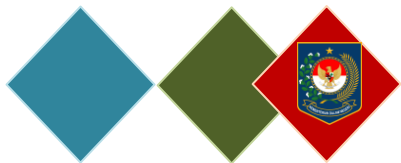
No	Kegiatan	September	Oktober				November
		IV	I	II	III	IV	I
1.	Kegiatan Ke-1 : Melakukan konsultasi kepada mentor tentang permasalahan belum tersedianya kartu pemeliharaan di RSUD Kota Dumai (25 September 2025)						
2.	Kegiatan Ke-2 : Membuat kartu Riwayat pemeliharaan (29 September 2025 s/d. 4 Oktober 2025)						
3.	Kegiatan Ke-3 : Melakukan Pembuatan dan Penempelan QR Code (6 Oktober s/d. 11 Oktober 2025)						
4.	Kegiatan Ke-4 : Melakukan Sosialisasi kepada Teknisi Elektromedis di Rumah Sakit (13 Oktober s/d. 25 Oktober 2025)						
5.	Kegiatan Ke-5 : Membuat Laporan Evaluasi Kegiatan Aktualisasi (27 Oktober s/d.						



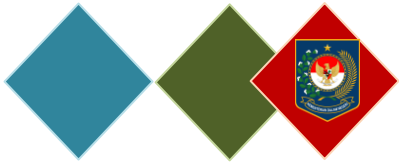
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja :	Instalasi ALKES RSUD Kota Dumai
Identifikasi Isu :	1. Belum optimalnya pemeliharaan dan administrasi alat Kesehatan di RSUD Kota Dumai 2. Keterbatasan persediaan suku cadang untuk alat elektromedis di RSUD Kota Dumai 3. Belum optimalnya pendataan alat elektromedis sesuai dengan penempatannya
Isu yang Diangkat :	Belum optimalnya pemeliharaan dan administrasi alat Kesehatan di RSUD Kota Dumai
Gagasan Pemecahan :	Optimalisasi Pemeliharaan dan Administrasi Alat Elektromedis dengan Pemasangan Label QR Barcode Kartu Pemeliharaan di RSUD Kota Dumai

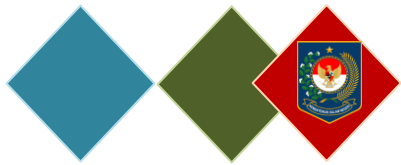
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Melakukan konsultasi kepada mentor tentang permasalahan belum tersedianya kartu pemeliharaan di RSUD Kota Dumai	1. Membuat surat telahaan staff 2. Melakukan Konsultasi Kepada Mentor 3. Menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor	1. Tersedianya rancangan surat telahaan staff 2. Tersedianya catatan hasil konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani mentor	1. Akuntabel, Kompeten, Loyal , saya telah bertanggungjawab membuat surat telahaan staff untuk diajukan kepada mentor. 2. Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif , saya telah melakukan konsultasi kepada mentor dengan sesama tenaga elektromedis lainnya. 3. Kompeten, Harmonis , saya telah mengajukan Solusi kreatif untuk permasalahan rutin di Instalasi Alkes dengan bentuk surat telahaan staff	– – –	Tidak Tidak Tidak	– – –	– – –



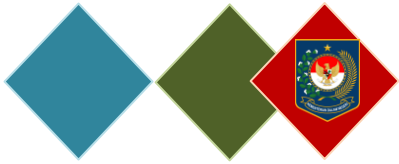
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
2.	Membuat kartu Riwayat pemeliharaan	1. Mendesain format kartu pemeliharaan 2. Mendiskusikan hasil format kartu pemeliharaan kepada mentor 3. Menyusun daftar alat,	1. Tersedianya format kartu pemeliharaan 2. Tersedianya format kartu pemeliharaan yang disetujui oleh mentor 3. Tersedianya daftar alat ruang Irna A Pria	1. Kompeten, Harmonis, saya telah mendesain format kartu pemeliharaan untuk dikonsultasikan kepada mentor dan berkoordinasi dengan teknisi elektromedis lainnya. 2. Kolaboratif, Adaptif, saya telah melakukan diskusi hasil format kartu pemeliharaan dengan sesama tenaga elektromedis lainnya dan saya telah menyesuaikan desain format berdasarkan masukan mentor dan siap memperbaiki dengan teknologi baru yang lebih efektif 3. Akuntabel, Harmonis, saya telah Menyusun daftar alat di ruang Irna Pria dengan jujur dan bertanggung jawab dan bekerja sama dengan rekan terkait penyusunan daftar alat	— — —	Tidak Tidak Tidak	— — —	— — —



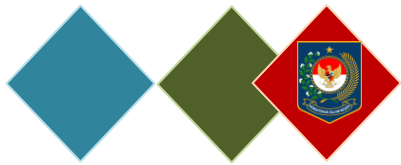
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
3.	Melakukan pembuatan dan penempelan QR Code	1. Membuat struktur folder sesuai jenis alat 2. Membuat QR Code untuk setiap alat yang tertaut ke file pemeliharaan 3. Menempelkan QR Code di setiap alat elektromedis di ruang Irna A Pria	1. Tersedianya folder sesuai jenis alat 2. Tersedianya QR Code untuk setiap alat 3. Terlaksananya penempelan QR Code di setiap alat elektromedis di ruang Irna A Pria	1. Berorientasi Pelayanan, Adaptif, saya telah membuat struktur folder secara sistematis agar memudahkan user dan saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti Google Drive untuk membuat sistem folder yang fleksibel, aman dan mudah diperbarui. 2. Kompeten, Adaptif, saya telah menggunakan kemampuan digital untuk membuat QR Code dengan tepat dan saya telah berinovasi dalam mengembangkan sistem digitalisasi alat dengan memanfaatkan teknologi QR Code yang terhubung ke Google Drive 3. Akuntabel, Harmonis, saya telah menempel QR Code sesuai dengan alat yang benar dan telah diverifikasi keterhubungannya ke file pemeliharaan dan saya terlebih dahulu meminta izin kepada kepala ruangan.	— — —	Tidak Tidak Tidak	— — —	— — —



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
4.	Melakukan sosialisasi kepada teknisi elektromedis di rumah sakit	1. Menyampaikan undangan dan menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi 2. Melakukan sosialisasi 3. Memberikan sesi tanya jawab	1. Tersedianya undangan, bahan dan peralatan sosialisasi 2. terlaksananya kegiatan sosialisasi 3. Terlaksananya sesi tanya jawab	1. Harmonis,Adaptif , saya telah menyampaikan undangan sosialisasi kepada teknisi elektromedis dan menghimbau untuk dapat hadir dengan ramah dan sopan dan saya telah menggunakan media komunikasi modern untuk menyampaikan undangan. 2. Akuntabel, Kompeten, Harmonis , saya telah melakukan sosialisasi dan bertanggungjawab penuh dalam keberlangsungan sosialisasi, saya telah mempersiapkan materi dengan baik serta menjawab pertanyaan dengan tepat dan informatif dan saya telah berinteraksi dengan peserta secara sopan dan terbuka terhadap masukan 3. Kompeten,Harmonis , saya telah menjawab semua pertanyaan yang diberikan sebagai bentuk penguasaan materi dan saya telah menghargai saran beserta masukan dari peserta	– – –	Tidak Tidak Tidak	– – –	– – –

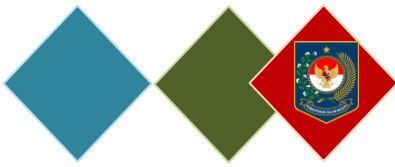


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
5.	Membuat laporan evaluasi kegiatan sosialisasi	1. Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi 2. Menyampaikan laporan sosialisasi kepada mentor 3. Membuat laporan aktualisasi	1. Tersedianya laporan hasil kegiatan sosialisasi 2. Tersedianya laporan hasil kegiatan sosialisasi yang dibubuhi tandatangan mentor 3. Tersedianya laporan aktualisasi	1. Akuntabel , saya telah membuat laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap sosialisasi yang dilakukan 2. Harmonis , saya telah menyampaikan laporan hasil kegiatan sosialisasi kepada mentor dengan sikap yang baik 3. Akuntabel, Kolaboratif , saya telah membuat laporan aktualisasi sesuai dengan kenyataan dan tidak direayasa dan saya telah membuat laporan aktualisasi dengan bertukar pikiran dengan rekan yang lain.	– – –	Tidak Tidak Tidak	– – –	– – –

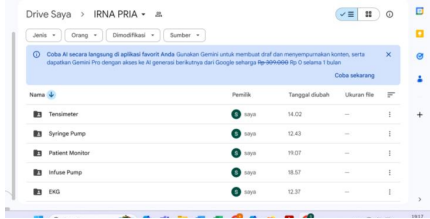


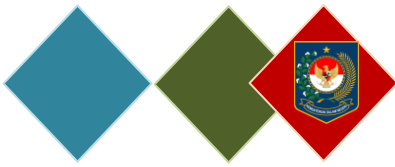
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
2	Akuntabel	1	1	0	1	0	1	1	1	1	2	3	6
3	Kompeten	1	2	1	1	1	1	0	2	0	0	3	6
4	Harmonis	0	1	0	1	0	1	1	3	1	2	2	8
5	Loyal	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	3	3
6	Adaptif	0	0	1	1	1	2	1	1	0	0	3	4
7	Kolaboratif	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	3	2
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		5	7	4	5	2	6	4	7	3	4	18	31



D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
• Belum tersedia kartu riwayat pemeliharaan untuk setiap alat; data riwayat tidak terdokumentasi secara sistematis.	• Setiap alat elektromedis di ruang Irna Pria telah memiliki kartu riwayat digital yang tersimpan di Google Drive dan terhubung dengan QR Code. 
• Kemudahan Akses Informasi, untuk mengetahui riwayat pemeliharaan, petugas harus mencari catatan manual atau menanyakan langsung ke teknisi.	• Data pemeliharaan tersimpan rapi secara digital di Google Drive dan dapat diakses oleh petugas terkait dengan mudah dan cepat. 
• Keakuratan dan Kelengkapan Data, data sering tidak lengkap, tidak diperbarui, atau hilang karena pencatatan manual dan arsip yang tidak teratur.	• Informasi dapat diakses dengan memindai QR Code yang ditempel pada alat, menampilkan seluruh riwayat perawatan secara real time. 



E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

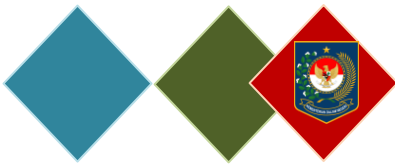
1. Individu Peserta

Terpecahkannya core isu *“Belum optimalnya pemeliharaan dan administrasi alat kesehatan di RSUD Kota Dumai”* memberikan manfaat yang sangat besar bagi individu peserta Latsar, baik dari segi pengetahuan, sikap, maupun keterampilan sebagai calon Aparatur Sipil Negara (ASN). Melalui proses identifikasi, analisis, dan penyusunan solusi terhadap isu tersebut, peserta memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN dan prinsip *good governance* di lingkungan kerja.

a. Meningkatkan pengetahuan dan kompetensi professional

Dengan terpecahkannya core isu ini, peserta menjadi lebih memahami pentingnya sistem pemeliharaan dan administrasi alat kesehatan yang baik, tertib, dan terintegrasi. Selama ini, masalah pemeliharaan alat kesehatan sering terjadi akibat kurangnya pengawasan, pencatatan yang tidak akurat, atau koordinasi yang lemah antarunit kerja. Dengan terpecahkannya core isu ini, peserta Latsar memperoleh wawasan mendalam tentang prosedur perawatan berkala, pengelolaan inventaris, hingga administrasi penggunaan alat medis sesuai dengan standar operasional rumah sakit. Hal ini memperkuat kemampuan peserta dalam menjalankan tugas secara profesional dan efisien.

b. Menumbuhkan sikap tanggung jawab dan kedisiplinan



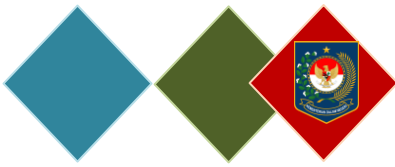
penyelesaian isu ini menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin, dan akuntabilitas dalam diri peserta. Ia belajar bahwa setiap alat kesehatan memiliki nilai dan fungsi vital dalam pelayanan pasien, sehingga pemeliharannya harus dilakukan secara teratur dan transparan. Peserta juga semakin sadar bahwa administrasi bukan sekadar kegiatan administratif, melainkan bagian penting dari sistem keselamatan dan mutu pelayanan kesehatan. Kesadaran ini mendorong peserta untuk bekerja lebih teliti, jujur, dan berorientasi pada hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

c. Menumbuhkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK

Dari sisi penguatan karakter ASN, peserta Latsar juga semakin memahami peran strategisnya sebagai pelayan publik yang harus mampu memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas layanan. Dengan turut berperan dalam perbaikan sistem pemeliharaan alat kesehatan, peserta menunjukkan penerapan nilai akuntabel dan adaptif, karena mampu menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta berkomitmen menjaga kepercayaan publik terhadap layanan rumah sakit.

d. Mendorong pengembangan karier dan profesionalitas ASN

Manfaat terbesar dari terpecahkannya core isu ini bagi individu peserta Latsar adalah terbentuknya mental ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan. Pengalaman dalam menyelesaikan isu nyata di tempat kerja menjadikan peserta lebih



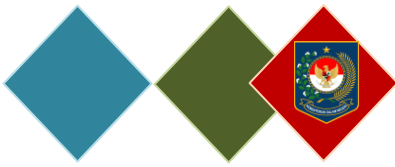
siap menghadapi tugas dan tanggung jawab sebagai PNS yang berperan aktif dalam peningkatan mutu pelayanan publik, khususnya di bidang kesehatan. Selain itu, peserta juga memperoleh kepuasan moral karena mampu memberikan kontribusi nyata dalam menciptakan sistem pengelolaan alat kesehatan yang lebih tertib, aman, dan efisien bagi masyarakat Kota Dumai.

2. Instansi

a. Efektivitas dan Efisiensi Operasional

Penyelesaian isu ini membuat sistem pemeliharaan alat kesehatan menjadi lebih terencana, terjadwal, dan terdokumentasi dengan baik. Sebelumnya, pemeliharaan alat sering tidak dilakukan secara rutin atau hanya dilakukan ketika alat mengalami kerusakan. Dengan adanya perbaikan sistem administrasi dan pengawasan, kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan secara berkala sesuai standar operasional prosedur (SOP). Hal ini berdampak pada meningkatnya umur pakai alat, menurunnya biaya perbaikan mendadak, serta meningkatnya efisiensi penggunaan anggaran rumah sakit. Instansi juga menjadi lebih mudah melakukan pengendalian terhadap aset yang dimiliki karena semua data terekam secara rapi dan transparan.

b. Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan

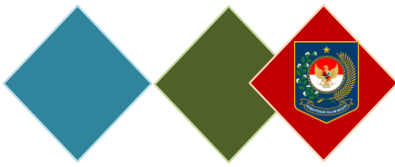


Perbaikan pemeliharaan dan administrasi alat kesehatan akan menjamin bahwa setiap alat yang digunakan dalam pelayanan pasien berada dalam kondisi baik, aman, dan siap pakai. Hal ini sangat berpengaruh terhadap keselamatan pasien (*patient safety*) dan kecepatan layanan medis. Ketika alat kesehatan berfungsi optimal, tenaga medis dapat bekerja lebih efektif, diagnosis menjadi lebih akurat, dan tindakan medis dapat dilakukan tanpa hambatan teknis. Dengan demikian, tingkat kepuasan pasien meningkat, dan citra RSUD Kota Dumai sebagai rumah sakit yang profesional serta berorientasi pada mutu pelayanan juga ikut terangkat.

c. Tata Kelola Administrasi dan Akuntabilitas Publik

Terpecahkannya isu ini memperkuat sistem pencatatan, pelaporan, serta pengawasan aset rumah sakit. Administrasi alat kesehatan yang baik memastikan setiap alat tercatat dalam inventaris dengan data yang akurat mengenai lokasi, kondisi, jadwal kalibrasi, dan riwayat pemeliharaan. Hal ini membantu manajemen rumah sakit dalam proses audit, pengambilan keputusan, serta perencanaan kebutuhan alat di masa mendatang. Dengan sistem yang transparan dan akuntabel, instansi mampu meminimalisir potensi kehilangan, penyalahgunaan, maupun kerusakan akibat kelalaian.

d. Terbangunnya Budaya Kerja yang Profesional dan Berorientasi pada Pelayanan Publik



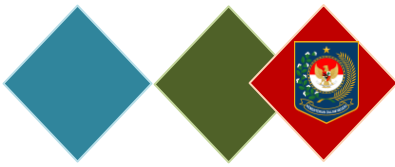
RSUD Kota Dumai akan memiliki sistem kerja yang lebih terstruktur, prosedur yang lebih jelas, dan pegawai yang memahami pentingnya menjaga integritas serta akuntabilitas dalam setiap kegiatan. Hal ini akan mendukung pencapaian standar akreditasi rumah sakit dan memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang diberikan.

3. Stakeholders

Terpecahkannya core isu “Belum optimalnya pemeliharaan dan administrasi alat kesehatan di RSUD Kota Dumai” memberikan manfaat yang luas tidak hanya bagi individu pegawai dan instansi, tetapi juga bagi seluruh stakeholder yang terlibat maupun terdampak oleh peningkatan sistem tersebut. Stakeholder dalam konteks ini meliputi berbagai pihak, baik internal maupun eksternal rumah sakit, seperti manajemen RSUD, tenaga medis, teknisi elektromedis, bagian logistik, pemerintah daerah, penyedia alat kesehatan, lembaga pengawas, dan tentu saja masyarakat atau pasien sebagai penerima layanan.

a. Stakeholder Internal

Dari sisi stakeholder internal, yaitu pegawai dan manajemen RSUD Kota Dumai, terpecahkannya isu ini membawa perubahan signifikan terhadap efisiensi kerja dan peningkatan profesionalitas. Sebelum isu ini diselesaikan, sistem pemeliharaan alat kesehatan belum tertata dengan baik, pencatatan administrasi tidak



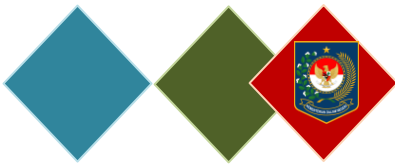
terintegrasi, dan data riwayat pemeliharaan sering kali sulit diakses. Akibatnya, proses perawatan dan pengawasan alat berjalan lambat dan tidak efektif. Setelah adanya perbaikan sistem, pemeliharaan menjadi lebih terjadwal, transparan, dan terdokumentasi. Hal ini mempermudah teknisi dan petugas medis dalam memastikan setiap alat berfungsi optimal dan aman digunakan.

b. Stakeholder Eksternal

Bagi stakeholder eksternal, seperti Pemerintah Kota Dumai dan Dinas Kesehatan, manfaat yang dirasakan adalah meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan aset daerah. Alat kesehatan merupakan aset berharga milik pemerintah yang harus dikelola secara efisien dan sesuai ketentuan. Dengan adanya sistem administrasi pemeliharaan yang tertib dan terdokumentasi, pihak pengawas dapat dengan mudah melakukan audit atau evaluasi tanpa hambatan. Hal ini memperkuat kepercayaan publik terhadap tata kelola RSUD sebagai lembaga pelayanan kesehatan daerah yang profesional dan bertanggung jawab. Pemerintah daerah juga dapat menjadikan sistem ini sebagai model atau rujukan bagi rumah sakit lain dalam meningkatkan efisiensi manajemen peralatan kesehatan.

c. Stakeholder Utama

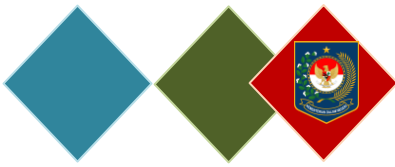
Manfaat yang paling nyata dirasakan oleh stakeholder utama, yaitu pasien dan masyarakat, sebagai penerima layanan kesehatan.



Ketika sistem pemeliharaan alat kesehatan berjalan optimal, alat-alat medis seperti monitor, ventilator, alat rontgen, atau alat laboratorium dapat berfungsi dengan baik dan aman digunakan. Hal ini berdampak langsung terhadap mutu pelayanan kesehatan, karena pasien akan mendapatkan pelayanan yang lebih cepat, akurat, dan aman. Risiko keterlambatan tindakan medis akibat kerusakan alat dapat diminimalkan, dan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas layanan RSUD Kota Dumai akan meningkat. Dengan kata lain, perbaikan administrasi dan pemeliharaan alat kesehatan berkontribusi langsung terhadap peningkatan kepuasan dan keselamatan pasien (patient safety).

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melanjutkan penggunaan QR Code untuk kartu pemeliharaan alat elektromedis di ruangan lainnya	QR Code	Setiap pemeliharaan berlangsung	Teknisi Elektromedis	Instansi	
2.	Mensosialisasikan penggunaan QR Code kepada staff lainnya untuk memudahkan staff dalam mengecek status kelayakan alat elektromedis	Dokumentasi Kegiatan	1 Hari	Teknisi Elektromedis, Pihak Logistik dan Asset		



BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

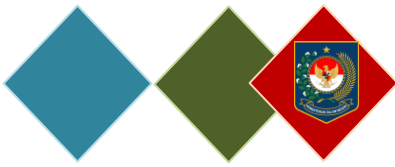
A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang dilakukan di Instalasi Alkes di Rumah Sakit Umum Kota Dumai, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang direncanakan telah berhasil dilaksanakan dengan waktu yang telah ditentukan. Tidak ada kendala yang dihadapi selama kegiatan aktualisasi. Kegiatan ini memberikan hasil yang nyata terhadap peningkatan efisiensi dan ketertiban administrasi alat kesehatan di rumah sakit. Melalui kegiatan ini, sistem pencatatan pemeliharaan alat yang sebelumnya dilakukan secara manual kini beralih menjadi sistem digital berbasis Google Drive yang terintegrasi dan mudah diakses oleh seluruh pihak terkait. Selain itu, penerapan QR Code pada setiap alat elektromedis memudahkan teknisi dan petugas dalam memantau riwayat pemeliharaan hanya dengan memindai kode menggunakan perangkat seluler.

1. Aktualisasi/ Habitiasi Mata Pelatihan

a) Melakukan konsultasi kepada mentor tentang permasalahan belum tersedianya kartu pemeliharaan di RSUD Kota Dumai:

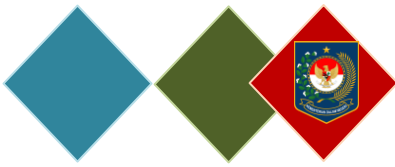
Pada tahap awal pelaksanaan aktualisasi, saya mulai dengan menyusun surat telaah staff yang ditujukan kepada mentor. Pada tahap ini saya menerapkan nilai **Akuntabel** dengan bertanggungjawab membuat surat telaahan staff yang akan diajukan kepada mentor agar kegiatan sosialisasi dapat segera dilaksanakan. Saya menyusun surat telaahan staff dengan menerapkan nilai **Kompeten** agar surat telaahan yang dibuat bersifat akurat



dan sesuai ketentuan. saya membuat surat telahaan staff dengan tujuan mendukung kepentingan organisasi, bukan kepentingan pribadi sebagai bentuk sikap **Loyal**. Saya mengumpulkan kebutuhan dan permasalahan untuk keselamatan pasien dan mutu pelayanan sebagai bentuk nilai **Berorientasi Pelayanan**. Pada saat konsultasi dengan mentor saya menerapkan nilai **Kolaboratif** karena saya konsultasi bersama rekan sesama elektromedis lainnya. Setelah surat telahaan staff tersusun, saya menerapkan nilai **Harmonis** Pada saat konsultasi dengan mentor dengan menjalin hubungan dan komunikasi yang baik. Pada saat konsultasi saya menerapkan nilai **Kompeten** dengan mengajukan Solusi kreatif untuk permasalahan di instalasi Alkes dengan bentuk surat telahaan staff.

b) Membuat Kartu Riwayat Pemeliharaan

Setelah melakukan konsultasi dan surat telahaan telah disetujui oleh mentor, saya membuat format kartu pemeliharaan dengan menerapkan nilai **Kompeten** agar format dapat mempermudah user. Saya menerapkan nilai **Harmonis** pada saat melakukan desain kartu pemeliharaan karena pada saat proses desain saya berkoordinasi dengan teknisi elektromedis lainnya untuk menyesuaikan kebutuhan bersama dengan sikap terbuka dan saling menghargai. Setelah desain kartu pemeliharaan selesai, saya berdiskusi dengan mentor dengan sesama teknisi elektromedis lainnya dengan menerapkan nilai **Kolaboratif**. Pada saat berdiskusi dengan mentor saya menerapkan nilai **Adaptif** dengan menyesuaikan desain kartu pemeliharaan sesuai dengan masukan mentor. Setelah format kartu pemeliharaan

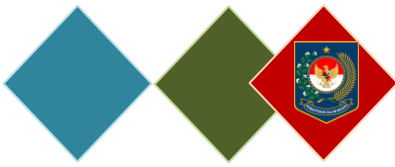


disetujui, saya menyusun daftar alat di ruang Irna A Pria sebagai sample dengan jujur dan bertanggung jawab sebagai bentuk dari nilai **Akuntabel**. Saya bekerja sama dengan teknisi elektromedis lainnya terkait penyusunan daftar alat dengan menerapkan nilai **Harmonis**.

c) Melakukan Pembuatan & Penempelan QR Code

Setelah membuat kartu pemeliharaan, saya menerapkan nilai **Adaptif** dengan memanfaatkan teknologi digital seperti Google Drive untuk membuat sistem folder yang fleksibel, aman dan mudah diperbarui. Saya membuat struktur folder secara sistematis agar mempermudah teknisi dalam mencari dan mengakses data riwayat alat Kesehatan sehingga pelayanan menjadi lebih cepat dan efisien sebagai bentuk nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya menerapkan nilai **Kompeten** dengan menggunakan kemampuan digital dan teknis untuk membuat QR Code dengan tepat, memastikan keterhubungan data ke file pemeliharaan berjalan baik dan aman. Saya berinovasi dalam mengembangkan sistem digitalisasi alat dengan memanfaatkan teknologi QR Code yang terhubung ke Google Drive sebagai bentuk nilai **Adaptif**. Saya menerapkan nilai **Akuntabel** pada saat menempel QR Code sesuai dengan alat yang benar dan telah diverifikasi keterhubungannya ke file pemeliharaan. Pada saat menempelkan QR Code saya meminta izin terlebih dahulu kepada kepala ruangan agar tercipta nilai **Harmonis** antar sesama pegawai.

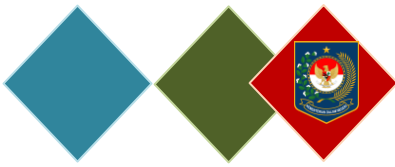
d) Melakukan sosialisasi kepada teknisi elektromedis di rumah sakit



Setelah selesai membuat dan menempel QR Code, saya menyampaikan undangan sosialisasi kepada teknisi dan menghimbau untuk hadir secara ramah dan sopan sebagai bentuk penerapan nilai **Harmonis**. Saya juga menerapkan nilai **Adaptif** dengan menggunakan media komunikasi modern seperti *Whatsapp group* untuk menyampaikan undangan. Pada saat keberlangsungan sosialisasi saya bertanggungjawab penuh sebagai bentuk penerapan nilai **Akuntabel**. Saya juga menerapkan nilai **Kompeten** dengan mempersiapkan materi dengan baik, serta menjawab pertanyaan peserta dengan tepat dan informatif. Saya juga berinteraksi dengan peserta secara sopan dan terbuka terhadap masukan agar terjadi penerapan nilai **Harmonis**. Saya berusaha menjawab semua pertanyaan yang diberikan sebagai bentuk penguasaan materi dan menerapkan nilai **Kompeten**. Saya juga mengapresiasi pertanyaan peserta dan menghargai saran serta masukan agar terjadi nilai **Harmonis**.

e) Membuat laporan evaluasi kegiatan aktualisasi

Setelah sosialisasi selesai dilaksanakan, saya bertanggungjawab untuk membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi yang akan disampaikan kepada mentor sebagai bentuk penerapan nilai **Akuntabel**. Lalu saya menyampaikan laporan hasil kegiatan sosialisasi kepada mentor dengan menerapkan nilai **Harmonis** agar laporan tersampaikan dengan mentor dengan akurat dan baik. Setelah mentor membubuhi tandatangan pada laporan hasil kegiatan sosialisasi, maka saya bertanggung jawab untuk membuat laporan aktualisasi sebagai bentuk penerapan nilai **Akuntabel**.



Saya juga membuat laporan aktualisasi dengan menerapkan nilai **Harmonis** seperti bertukar pikiran dengan rekan yang lain.

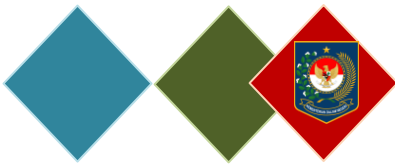
2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Core isu yang diangkat dalam kegiatan aktualisasi adalah “Belum optimalnya pemeliharaan dan administrasi alat kesehatan di RSUD Kota Dumai.” Kondisi ini disebabkan oleh pencatatan pemeliharaan alat elektromedis yang masih dilakukan secara manual, tidak terintegrasi, dan sering kali sulit diakses saat dibutuhkan.

Sebagai solusi kreatif terhadap permasalahan tersebut, peserta menginisiasi gagasan “Optimalisasi Kartu Riwayat Pemeliharaan Alat Elektromedis melalui Google Drive dan QR Code.” Inovasi ini bertujuan untuk mendigitalisasi data riwayat pemeliharaan alat sehingga lebih mudah diakses, aman, dan efisien. Setiap alat elektromedis diberi QR Code unik yang terhubung langsung dengan file kartu pemeliharaan digital di Google Drive. Melalui sistem ini, teknisi dapat langsung memindai QR Code untuk mengetahui riwayat pemeliharaan alat, jadwal perawatan berikutnya, dan laporan kerusakan tanpa harus mencari dokumen manual.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core isu

Pelaksanaan gagasan kreatif ini telah menghasilkan perubahan nyata dalam sistem pemeliharaan alat elektromedis di RSUD Kota Dumai. Setelah dilakukan penerapan sistem digital berbasis Google Drive dan QR Code, data riwayat alat kini tersimpan secara terpusat, mudah diakses, dan lebih aman.



Proses pencarian informasi alat yang sebelumnya membutuhkan waktu lama kini dapat dilakukan hanya dengan satu kali pemindaian QR Code.

Dari sisi manajerial, sistem ini mempermudah proses monitoring dan evaluasi alat kesehatan karena setiap pemeliharaan tercatat secara otomatis dan terdokumentasi dengan baik. Selain itu, teknisi elektromedis menjadi lebih tertib dalam melaksanakan pemeliharaan sesuai jadwal karena data tersedia secara real time. Kegiatan ini juga meningkatkan koordinasi antara bagian teknis, administrasi, dan manajemen rumah sakit, sehingga tercipta pola kerja yang lebih kolaboratif dan efisien.

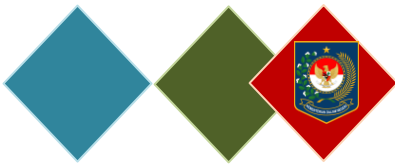
B. Rekomendasi

1. Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara pelatihan diharapkan dapat menyediakan pendampingan teknis lebih intensif dalam penggunaan teknologi digital, seperti Google Workspace, Canva, dan aplikasi berbasis data, agar peserta Latsar mampu merancang inovasi yang lebih relevan dan berbasis teknologi informasi sesuai perkembangan era digital pemerintahan.

2. Instansi Asal Peserta

Instansi diharapkan agar rumah sakit membentuk tim khusus yang bertugas memperbarui, memantau, dan mengembangkan sistem digitalisasi alat kesehatan agar sistem ini terus berfungsi dan berkembang sesuai kebutuhan layanan.



DAFTAR PUSTAKA

Hildawati (2019). Analisis Kualitas Pelayanan Pada Rumah Sakit Umum Dumai.
Jurnal

Administrasi Publik & Bisnis, 1(1), 49-50.

Krismanto.H. Analisis Kualitas Pelayanan Rawat Jalan Pada Rumah Sakit Umum Daerah

(RSUD) Kota Dumai. 33-34.

Roza,S. (2016). Analisis Penyelenggaraan Sistem Pemeliharaan Peralatan Radiologi Di

Rsup Dr. M. Djamil. *Jurnal Medika Saintika*, 7(2), 86-87.

Salis Z. (2021) Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) RS di RSUD Kota Dumai

Tahun 2021. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, 22 (3), 2004-2005.

Affendi Muhtar,2019, Inventarisasi Peralatan Medis di RSUD Lampung Melalui

Penyusunan SPO Inventarisasi, scribd,

<https://www.scribd.com/document/436447423/RANCANGAN-AKTUALISASI-PENYUSUNAN-SOP-INVENTARIS>, diakses pada tanggal 9 September 2025.

Deni Triogo, 2019, Penerapan Nilai-Nilai Dasar Profesi Pegawai Negeri Sipil Dalam

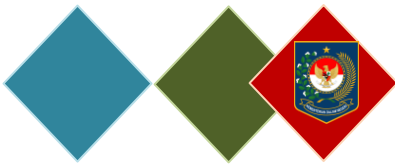
Mengoptimalkan Pemeliharaan Alat Elektromedik Guna Mengurangi Resiko

Kecelakaan Pasien Dan Kerusakan Alat Di Rumah Sakit Paru Respirasi Dinas

Kesehatan DIY, scribd,

[https://www.scribd.com/document/597449651/5c3cac604bc9d2e700f984](https://www.scribd.com/document/597449651/5c3cac604bc9d2e700f984fff6fbd651)

[fff6f bd651](https://www.scribd.com/document/597449651/5c3cac604bc9d2e700f984fff6fbd651), diakses pada tanggal 10 September 2025.



Ratna Damayanti, 2019, Optimalisasi Pemeliharaan Alat Kesehatan dan Administrasi

dengan Pemasangan Kartu Ceklis Berkala di RSUD Pesawaran, scribd,
<https://www.scribd.com/document/435753761/Rancangan-Aktualisasi->

[Ratna- Damayanti](#), diakses pada tanggal 11 September 2025.

Skolastika Yunarni, 2019, Optimalisasi Penggunaan Peralatan Elektromedik dengan

Melakukan Pemeliharaan Secara Berkala, scribd,

<https://www.scribd.com/document/426025724/RANCANGAN-AKTUALISASI>,

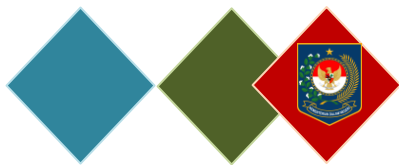
diakses pada tanggal 9 September 2025.

Undang-Undang

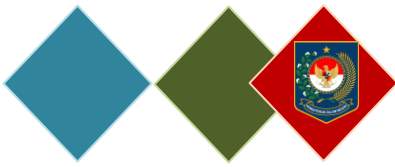
Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Perundang-Undangan

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS)



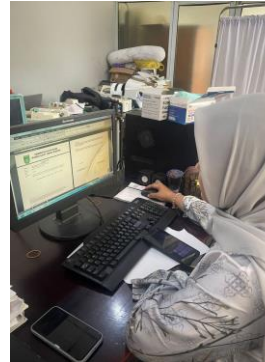
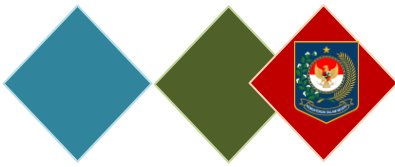
LAMPIRAN



LAMPIRAN

A. LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-1

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi kepada mentor tentang permasalahan belum tersedianya kartu pemeliharaan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Membuat Surat Telaahan Staff. 2. Melakukan diskusi dengan mentor terkait judul dan aktualisasi yang akan dilaksanakan. 3. Meminta tanda tangan mentor untuk surat telaahan staff.
Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Membuat Surat Telaahan Staff 1. Akuntabel: Ketika selesai seminar rancangan aktualisasi, saya bertanggung jawab membuat surat telaahan staff untuk diajukan kepada mentor agar kegiatan aktualisasi dapat segera dilaksanakan. 2. Kompeten: saya membuat surat telaahan staff menggunakan kemampuan analisis, pemahaman regulasi, serta kemampuan menulis agar telaahan yang dibuat akurat dan sesuai ketentuan. 3. Loyal: saya membuat surat telaahan staf dibuat dengan tujuan mendukung kepentingan organisasi, bukan kepentingan pribadi, serta mencerminkan sikap loyal terhadap kebijakan instansi. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan Konsultasi Kepada Mentor 1. Berorientasi Pelayanan: Saya mengumpulkan kebutuhan dan permasalahan untuk keselamatan pasien dan mutu pelayanan. 2. Kolaboratif: Saya melakukan konsultasi kepada mentor dengan sesama tenaga elektromedis lain terkait instalasi alkes. Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan Surat Telaahan Staff 1. Kompeten: Saya mengajukan solusi kreatif untuk permasalahan rutin di Instalasi Alkes dengan bentuk surat telaahan staff. 2. Harmonis: Saya menyampaikan surat telaahan staff dengan menjaga etika komunikasi dan sikap sopan santun kepada mentor untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis.
Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	1. Membuat surat telaahan staff.



Gambar 1 membuat surat telahaan staff

2. Melakukan diskusi dengan mentor terkait judul dan aktualisasi yang akan dilaksanakan.

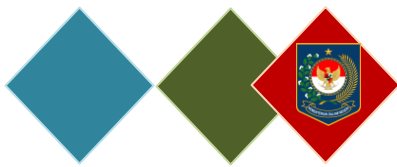


Gambar 2 melakukan diskusi dengan mentor

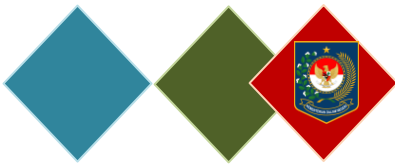
3. Meminta tanda tangan mentor untuk surat telahaan staff.



Gambar 3 meminta tanda tangan mentor



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Membuat surat telahaan staff. Pada tanggal 24 september 2025, penulis membuat surat telahaan staff guna agar kegiatan aktualisasi segera dilaksanakan. Didalamnya berisi persoalan, pra-anggapan, fakta dan data yang mempengaruhi, pembahasan, kesimpulan dan saran. Kualitas produk: Tersedianya rancangan surat telahaan staff. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi kepada mentor. Pada tanggal 25 september 2025, penulis melakukan diskusi dengan mentor yakni Bapak Irfan Wahyudi, SKM. M.Kes. Adapun tujuan penulis melakukan diskusi ialah terkait isu yang diangkat. Kemudian penulis mengajukan untuk mengganti judul menjadi “ Optimalisasi Kartu Riwayat Pemeliharaan Alat Elektromedis Melalui Google Drive Dan QR Code Di Ruang Irna Pria Rumah Sakit Umum Kota Dumai.” Namun mentor menolak judul penulis. Mentor meminta judul tetap dipertahankan namun kalimat “ Ruang Irna Pria” di hapuskan. Kualitas Produk: Tersedianya catatan hasil konsultasi Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor. Pada tanggal 25 september 2025, setelah melakukan konsultasi kepada mentor, penulis menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor yakni Bapak Irfan Wahyudi, SKM, M.Kes. lalu mentor mengecek isi dari surat telahaan staff penulis dan membubuhi surat telahaan staff dengan tanda tangan. Kualitas Produk: Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani mentor.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan diskusi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan mendukung terwujudnya Misi RSUD Kota Dumai yakni memantapkan fungsi manajerial yang akuntabel dan transparan, berbasis teknologi informasi.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Membuat surat telahaan staff. Akuntabel: Apabila penulis tidak segera membuat surat telahaan staff, maka dampak yang akan terjadi ialah pelaksanaan kegiatan aktualisasi akan tertunda dan itu akan berdampak pada telatnya pengerjaan laporan akhir aktualisasi dan penulis akan gagal melaksanakan seminar aktualisasi. Kompeten: Apabila penulis membuat surat telahaan staff tidak dengan kompeten, maka berisiko surat telahaan yang dibuat tidak akurat. Loyal: Apabila tidak menerapkan nilai loyal, maka yang akan terjadi ialah surat telahaan yang dibuat untuk mendukung kepentingan pribadi. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi kepada mentor Berorientasi Pelayanan: Apabila penulis melakukan konsultasi kepada mentor namun tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka dampak yang akan terjadi ialah turunnya profesionalitas, tanpa sikap tanggap dan solutif



	penulis hanya pasif menerima arahan tanpa inisiatif dan tujuan aktualisasi tidak tercapai dengan maksimal. 2. Kolaboratif: Apabila penulis melakukan konsultasi kepada mentor namun tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka dampak yang akan terjadi ialah konsultasi yang tidak interaktif, hilangnya keterbukaan, terhambatnya transfer ilmu, lemahnya hubungan kerja, munculnya konflik, hingga tidak tercapainya tujuan aktualisasi. Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor 1. Kompeten: Apabila penulis menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor namun tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka dampak yang akan terjadi ialah telahaan tidak akurat, komunikasi tidak efektif, dan kredibilitas penulis menurun. 2. Harmonis: Apabila tidak menerapkan nilai harmonis pada kegiatan ini maka yang akan terjadi ialah miskomunikasi kepada mentor dan berisiko komunikasi tidak terjadi secara dua arah yang positif.
--	---

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

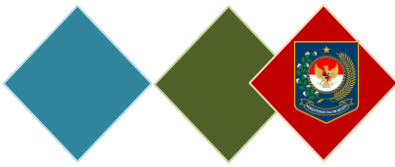
Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	25 - 09- 2025	Tidak perlu mencantumkan nama ruangan yang dijadikan sample di judul aktualisasi.	Laporan Minggu Ke-1	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

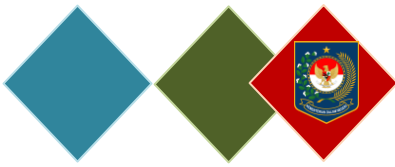
B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Instalasi Alkes		
Tempat Aktualisasi		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	25-09-2025	Tidak perlu mencantumkan nama ruangan yang dijadikan sample di judul aktualisasi	Disetujui oleh mentor terkait judul aktualisasi	
2	13-10-2025	Berikan dan tentukan Definisi Google Scholar		
3	13-10-2025	Tentukan Di dalam Rancangan R&D pada J&I atau B&B dan NO SP3 nya		



LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-2

Judul Kegiatan No. 2	Membuat kartu riwayat pemeliharaan.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September- 4 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Mendesain format kartu pemeliharaan. 2. Mendiskusikan hasil format kartu pemeliharaan kepada mentor. 3. Menyusun daftar alat ruang Irna A Pria.
Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Mendesain format kartu pemeliharaan 1. Kompeten: Ketika surat telaah staff telah disetujui oleh mentor, saya lalu bergegas membuat format kartu pemeliharaan untuk dikonsultasikan kepada mentor. 2. Harmonis: pada saat proses desain, saya berkoordinasi dengan teknisi elektromedis untuk menyesuaikan format sesuai kebutuhan bersama dengan sikap terbuka dan saling menghargai. Tahapan Kegiatan 2: Mendiskusikan hasil format kartu pemeliharaan kepada mentor 1. Kolaboratif: Saya melakukan konsultasi kepada mentor dengan sesama tenaga elektromedis lain terkait hasil format kartu pemeliharaan. 2. Adaptif: saya menyesuaikan desain format berdasarkan masukan mentor dan siap memperbaikinya menggunakan cara atau teknologi baru yang lebih efektif. Tahapan Kegiatan 3: Menyusun daftar alat ruang Irna A Pria 1. Akuntabel: Saya menyusun daftar alat dengan jujur dan bertanggung jawab 2. Harmonis: Saya bekerja sama dengan rekan kerja terkait penyusunan daftar alat.



Teknik Aktualisasi Yang
Dipergunakan dan
Bukti Fisik Kegiatan

1. Mendesain format kartu pemeliharaan.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Gambar 1 Desain Kartu Pemeliharaan

2. Mendiskusikan hasil format kartu pemeliharaan kepada mentor

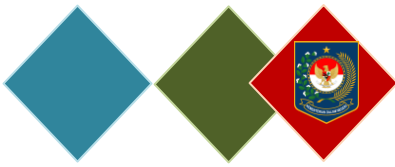


Gambar 4 Melakukan Diskusi
dengan Mentor

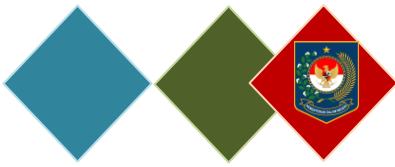
3. Menyusun daftar alat ruang Irna A Pria



Gambar 5 menyusun daftar alat di
Ruang Irna A Pria



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Mendesain format kartu pemeliharaan. Pada tanggal 29 September 2025, penulis mendesain format kartu pemeliharaan guna agar dikonsultasikan kepada mentor. Didalamnya berisi nama alat, merk alat, serial number, tanggal pemeliharaan, jenis pemeliharaan, keterangan, kondisi alat dan tanggal pemeliharaan selanjutnya. Kualitas produk: Tersedianya format kartu pemeliharaan. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi kepada mentor. Pada tanggal 1 Oktober 2025, penulis melakukan diskusi dengan mentor yakni Bapak Irfan Wahyudi, SKM. M.Kes. Adapun tujuan penulis melakukan diskusi ialah terkait isi kartu pemeliharaan. Penulis meminta persetujuan mentor terkait kartu pemeliharaan. Apakah ada yang perlu ditambahkan, dan apakah sudah sesuai. Mentor menyetujui format kartu pemeliharaan yang penulis desain. Kualitas Produk: Tersedianya format kartu pemeliharaan yang disetujui oleh mentor Tahapan Kegiatan 3: Menyusun daftar alat di ruang Irna Pria Pada tanggal 2 Oktober 2025, setelah melakukan konsultasi kepada mentor, penulis menyusun daftar alat di ruang irna pria. Bapak Irfan Wahyudi, SKM, M.Kes. selaku mentormemperbolehkan penulis untuk mengambil sample alat hanya di ruang irna pria. Maka penulis menyusun data alat ruang irna pria. Kualitas Produk: Tersedianya data daftar alat di ruang Irna Pria
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan diskusi dengan mentor terkait desain kartu riwayat pemeliharaan mendukung terwujudnya Misi RSUD Kota Dumai yakni memantapkan fungsi manajerial yang akuntabel dan transparan, berbasis teknologi informasi.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Mendesain format kartu pemeliharaan. Kompeten: Apabila penulis tidak menerapkan nilai kompeten pada kegiatan ini, maka desain yang dihasilkan berpotensi tidak sesuai dengan standar teknis dan kebutuhan lapangan. Format kartu bisa menjadi tidak sistematis, kolom penting seperti identitas alat, jadwal pemeliharaan, hasil pemeriksaan. Selain itu ketidaktepatan desain dapat menimbulkan kesalahan pencatatan, kebingungan bagi pengguna, serta menghambat proses pemeliharaan rutin. Harmonis: dampak tidak menerapkan nilai harmonis pada kegiatan ini ialah penulis akan sulit berkoordinasi dengan teknisi elektromedis untuk menyesuaikan format sesuai kebutuhan bersama. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi kepada mentor Kolaboratif: Apabila penulis melakukan konsultasi kepada mentor namun tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka dampak yang akan terjadi ialah komunikasi tidak efektif serta solusi tidak optimal. Konsultasi yang ideal adalah proses dua arah yang saling membangun. Tanpa kolaborasi, potensi munculnya ide-ide yang lebih baik atau inovatif menjadi terhambat. Hal ini dapat menghambat pemahaman terhadap tugas dan tujuan aktualisasi, menyebabkan kesalahan pada pelaksanaan kegiatan, serta menurunkan kualitas hasil kerja. Adaptif: Dampak yang akan terjadi apabila tidak menerapkan nilai adaptif ialah penulis tidak beradaptasi dengan masukan dari mentor. Tahapan Kegiatan 3: Menyusun daftar alat di Ruang Irna A Pria Akuntabel: Apabila penulis melakukan kegiatan ini namun tidak menerapkan nilai berakhlak akuntabel maka potensi yang akan terjadi ialah data tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Tanpa akuntabilitas, data yang disusun bisa asal-asalan, tidak dicek ulang, atau tidak sesuai dengan kondisi nyata. Hal



	ini menyebabkan informasi yang dibuat tidak bisa dipercaya atau dipertanggungjawabkan 2. Harmonis: Apabila penulis tidak menerapkan nilai harmonis pada kegiatan ini, maka proses penyusunan daftar alat akan terganggu oleh miskomunikasi, kurangnya kerja sama, dan suasana kerja yang tidak kondusif yang akhirnya menurunkan kualitas hasil dan efisiensi tim serta data menjadi tidak lengkap dan akurat
--	--

D. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

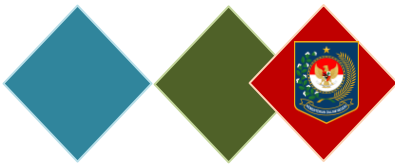
Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	13 - 10- 2025	Buatkan dan tampilkan desain google form	Tersedianya desain kartu riwayat pemeliharaan yang disetujui oleh mentor	

E. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

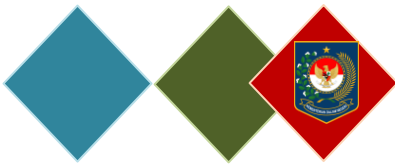
B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Instalasi Alkes		
Tempat Aktualisasi		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	25-09-2025	Tidak perlu mencantumkan nama ruangan yang dijadikan sample di judul aktualisasi	- Disetujuinya oleh mentor terkait judul aktualisasi	<i>[Signature]</i>
2	13 - 10 - 2025	Buatkan dan tampilkan Desain Google Form		<i>[Signature]</i>
3	13 - 10 - 2025	Tampilkan Di dalam Rencanan ISB pada Sesi awal Bim dan NO SPS nya		<i>[Signature]</i>



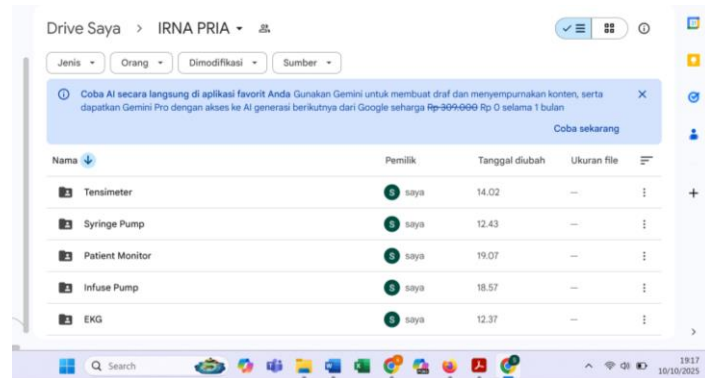
LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-3

Judul Kegiatan No. 3	Melakukan Pembuatan & Penempelan QR Code
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 Oktober 2025 – 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Membuat struktur folder sesuai jenis alat 2. Membuat QR Code untuk setiap alat yang tertaut ke file pemeliharaan 3. Menempelkan QR Code di setiap alat elektromedis
Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Membuat struktur folder sesuai jenis alat 1. Adaptif: Saya memanfaatkan teknologi digital seperti Google Drive untuk membuat sistem folder yang fleksibel, aman, dan mudah diperbarui sesuai perkembangan kebutuhan. 2. Berorientasi Pelayanan: Saya membuat struktur folder secara sistematis agar memudahkan teknisi, dalam mencari dan mengakses data riwayat alat kesehatan, sehingga pelayanan menjadi lebih cepat dan efisien. Tahapan Kegiatan 2: Membuat QR Code untuk setiap alat yang tertaut ke file pemeliharaan 1. Kompeten: Saya menggunakan kemampuan digital dan teknis untuk membuat QR Code dengan tepat, memastikan keterhubungan data ke file pemeliharaan berjalan baik dan aman. 2. Adaptif: Saya berinovasi dalam mengembangkan sistem digitalisasi alat dengan memanfaatkan teknologi QR Code yang terhubung ke Google Drive Tahapan Kegiatan 3: Menempelkan QR Code di setiap alat elektromedis 1. Akuntabel: Saya menempel QR Code sesuai dengan alat yang benar dan telah diverifikasi keterhubungannya ke file pemeliharaan yang sesuai, sehingga hasil pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Harmonis: Saya menempelkan QR Code dengan meminta izin terlebih dahulu kepada kepala ruangan.



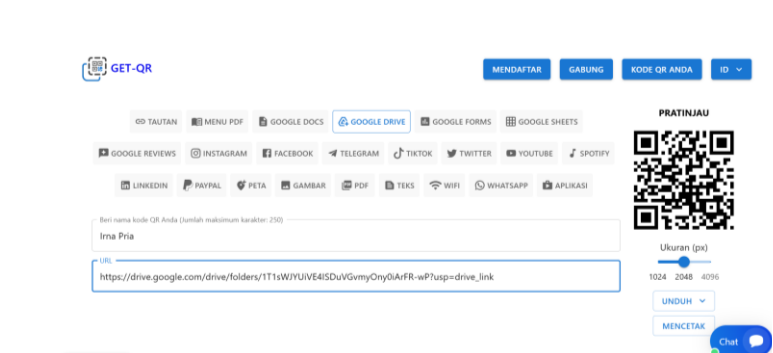
Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1. Membuat struktur folder sesuai jenis alat.



Gambar 2 struktur folder

2. Membuat QR Code untuk setiap alat yang tertaut ke file pemeliharaan



Gambar 3 Pembuatan QR Code

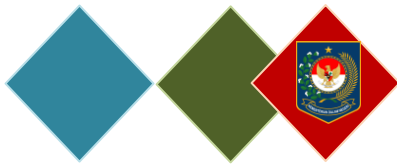
3. Menempelkan QR Code di setiap alat elektromedis.



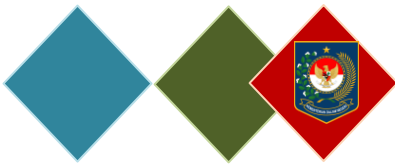
Gambar 5 Penempelan QR Code



Gambar 4 Contoh Barcode
Pada Alat



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Membuat struktur folder sesuai jenis alat. Pada tanggal 29 September 2025, penulis mendesain format kartu pemeliharaan guna agar dikonsultasikan kepada mentor. Didalamnya berisi nama alat, merk alat, serial number, tanggal pemeliharaan, jenis pemeliharaan, keterangan, kondisi alat dan tanggal pemeliharaan selanjutnya. Kualitas produk: Tersedianya struktur folder sesuai jenis alat. Tahapan Kegiatan 2: Membuat QR Code untuk setiap alat yang tertaut ke file pemeliharaan. Setelah membuat struktur folder sesuai jenis alat, penulis selanjutnya membuat QR Code untuk folder google drive ruang irna pria yang dijadikan sample. Penulis membuat QR Code dibantu dengan website QR Generator dengan cara meletakkan nama barcode selanjutnya diikuti dengan menyalin link google drive kartu pemeliharaan untuk ruang irna pria. Lalu klik “buat” pada website maka barcode untuk kartu riwayat pemeliharaan ruang irna pria sudah selesai dibuat.. Kualitas Produk: Tersedianya QR Code kartu riwayat pemeliharaan Tahapan Kegiatan 3: Menempelkan QR Code di setiap alat elektromedis Setelah QR Code sudah selesai dibuat, maka penulis segera mencetak QR Code kedalam bentuk stiker dalam ukuran kecil. Guna agar dapat tertempel bahkan pada alat yang termasuk kecil seperti tensimeter. Lalu penulis menempelkan QR Code pada setiap alat. Kualitas Produk: Tersedianya QR Code kartu riwayat pemeliharaan di ruang irna pria.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan membuat struktur folder, membuat QR Code dan menempelkan QR Code mendukung terwujudnya Misi RSUD Kota Dumai yakni meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana pelayanan
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Mendesain format kartu pemeliharaan. 1. Adaptif: Apabila tidak menerapkan nilai adaptif pada kegiatan ini, maka desain yang dihasilkan berpotensi tidak sesuai dengan standar teknis dan kebutuhan lapangan. Format kartu bisa menjadi tidak sistematis, kolom penting seperti identitas alat, jadwal pemeliharaan, hasil pemeriksaan. Selain itu ketidaktepatan desain dapat menimbulkan kesalahan pencatatan, kebingungan bagi pengguna, serta menghambat proses pemeliharaan rutin. 2. Berorientasi Pelayanan: Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan maka dampak yang akan terjadi adalah struktur folder yang dibuat tidak dengan sistematis dan berdampak pada pelayanan yang melambat. Tahapan Kegiatan 2: Membuat QR Code untuk setiap alat yang tertaut ke file pemeliharaan. 1. Kompeten: Apabila tidak menerapkan nilai kompeten pada kegiatan ini, maka dampak yang akan terjadi ialah sistem digital menjadi tidak efektif. Kurangnya kemampuan dalam memahami sistem penyimpanan dan manajemen file menyebabkan integrasi antara QR Code dan data pemeliharaan tidak berjalan dengan baik. 2. Adaptif: Apabila tidak menerapkan nilai adaptif maka sistem digitalisasi alat tidak terlaksana dan masih manual. Tahapan Kegiatan 3: Menempelkan QR Code di setiap alat elektromedis 1. Akuntabel: Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel maka dampak yang akan terjadi ialah QR Code yang ditempel tidak sesuai dengan alat yang benar dan tidak terverifikasi keterhubungannya dengan file pemeliharaan. 2. Harmonis: Apabila tidak menerapkan nilai harmonis maka yang akan terjadi ialah miskomunikasi dengan kepala ruangan dan menciptakan suasana yang tidak baik.



F. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

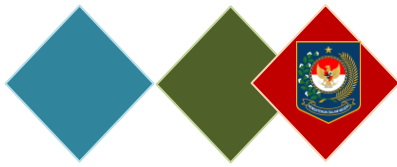
Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	13-10-2025	Tampilkan di kolom pekerjaan tersebut sudah selesai atau belum dan nomor SP3- nya		

G. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

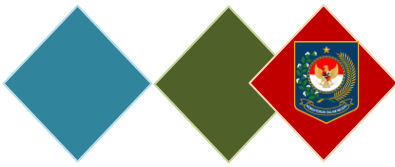
B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Instalasi Alkes		
Tempat Aktualisasi		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	25-09-2025	Tidak perlu mencantumkan nama ruangan yang dijadikan sample di judul aktualisasi	- Disetujuinya oleh mentor terkait judul aktualisasi	
2	13-10-2025	Berikan dan tunjukkan detail Google Form		
3	13-10-2025	Tampilkan di kolom pekerjaan tsb sudah selesai atau belum dan no SP3 nya		



LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-4

Judul Kegiatan No. 4	Melakukan sosialisasi kepada teknisi elektromedis di rumah sakit
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober 2025 – 25 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Menyampaikan undangan dan menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi 2. Melakukan sosialisasi 3. Memberikan sesi tanya jawab
Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Menyampaikan undangan dan menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi 1. Harmonis: Saya menyampaikan undangan sosialisasi kepada teknisi elektromedis rumah sakit dan menghimbau untuk hadir dengan ramah dan sopan 2. Adaptif: Saya menggunakan media komunikasi modern (seperti grup WhatsApp, atau surat elektronik) untuk menyampaikan undangan dan menyesuaikan metode penyampaian sesuai kondisi peserta. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan sosialisasi 1. Akuntabel : Saya melakukan sosialisasi dan bertanggung jawab penuh dalam keberlangsungan sosialisasi 2. Kompeten: Saya mempersiapkan materi dengan baik, menyampaikan informasi secara sistematis, serta menjawab pertanyaan peserta dengan tepat dan informatif. 3. Harmonis: Saya berinteraksi dengan peserta dan rekan kerja secara sopan, terbuka terhadap masukan, dan menjaga komunikasi yang positif selama sosialisasi. Tahapan Kegiatan 3: Memberikan sesi tanya jawab 1. Harmonis: Saya mengapresiasi pertanyaan peserta sosialisasi dan menghargai saran beserta masukan dari peserta. 2. Kompeten: Saya berusaha menjawab semua pertanyaan yang diberikan sebagai bentuk penguasaan materi



Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1. Menyampaikan undangan dan menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi.



Gambar 6 Menyampaikan Undangan



Gambar 7 Persiapan Alat dan Bahan

2. Melakukan sosialisasi

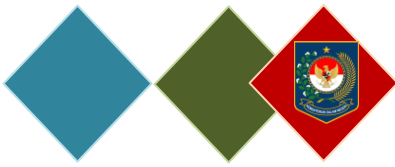


Gambar 8 Melakukan Sosialisasi

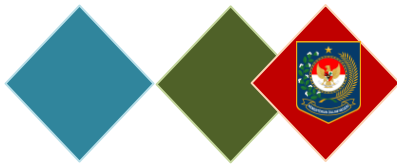
3. Memberi sesi tanya jawab.



Gambar 9 memberi sesi tanya jawab



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Menyampaikan undangan dan menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi Pada tanggal 13 Oktober 2025, penulis menyampaikan undangan ke ruang instalasi alkes dan menghimbau para teknisi elektromedis agar dapat hadir pada kegiatan sosialisasi ini. Selain memberi <i>print out</i> undangan, penulis juga menyampaikan undangan via <i>group whatsapp</i> guna agar para teknisi tidak lupa untuk hadir. Lalu penulis juga menyampaikan undangan kepada mentor agar dapat hadir namun mentor berhalangan hadir dan berpesan untuk tetap melanjutkan kegiatan sosialisasi. Lalu penulis mempersiapkan segala peralatan bahan untuk melakukan sosialisasi Kualitas produk: Tersedianya undangan dan bahan peralatan untuk melakukan sosialisasi. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan sosialisasi. Pada tanggal 25 oktober 2025, penulis melakukan kegiatan sosialisasi di ruang ALKES. Sosialisasi di hadiri sebanyak 5 orang teknisi dan 1 orang admin. Admin perlu mengikuti kegiatan sosialisasi ini karena peran admin dalam merealisasikan ini sangat besar. Admin akan mengisi kartu pemeliharaan berdasarkan form yang dikirimkan oleh teknisi. Sosialisasi ini juga dihadiri oleh Kepala Instalasi ALKES yaitu Nurcahay Br. Nainggolan, A.Md.Tem. dan kepala ruangan ALKES yaitu M. Yogi Pramana. Kualitas Produk: Terlaksananya sosialisasi. Tahapan Kegiatan 3: Memberikan sesi tanya jawab Setelah memberikan sosialisasi pada anggota instalasi alkes, penulis memberikan kesempatan tanya jawab dan juga menerima saran dari audience. Kepala instalasi memberi pertanyaan dan juga beberapa saran penulis untuk menyempurnakan proyek aktualisasi ini. Penulis menerima saran dan menjawab beberapa pertanyaan yang diberikan audience dan kepala instalasi. Saran dari kepala instalasi penulis terima dan terapkan pada aktualisasi ini. Kualitas Produk: Tersedianya list pertanyaan dan saran dari audience.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan menyiapkan alat dan bahan sosialisasi, melakukan sosialisasi, dan memberi sesi tanya jawab mendukung terwujudnya Misi RSUD Kota Dumai yakni meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana pelayanan dan sumber daya manusia yang berkualitas melalui pendidikan dan penelitian.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Menyampaikan undangan dan menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi. 1. Harmonis: Apabila penulis tidak menerapkan nilai harmonis pada kegiatan ini, maka akan terjadi miskomunikasi dan juga kesalahpahaman. Undangan bisa disampaikan dengan cara yang kurang sopan atau tidak jelas, sehingga pihak yang diundang merasa tidak dihargai. Lalu juga akan timbul konflik antarindividu. Sikap egois, tidak menghormati pendapat orang lain, atau tidak mau mendengarkan bisa memicu pertengkaran. Konflik ini dapat menghambat jalannya kegiatan sosialisasi. 2. Adaptif: Apabila penulis tidak menerapkan nilai adaptif maka akan berisiko undangan tidak disampaikan menyesuaikan kondisi peserta. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan sosialisasi. 1. Akuntabel: Apabila penulis tidak menerapkan nilai akuntabel pada kegiatan ini, maka dampak yang akan terjadi ialah tujuan sosialisasi tidak tercapai secara efektif. Pesan sosialisasi bisa tidak sampai dengan baik karena kurangnya tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan. 2. Kompeten: Apabila tidak menerapkan nilai kompeten pada kegiatan ini akan berdampak pada materi tidak dipersiapkan dengan baik serta tidak dapat menjawab pertanyaan peserta dengan informatif. 3. Hamonis: Apabila tidak menerapkan nilai harmonis pada kegiatan ini maka akan berdampak pada interaksi dengan peserta akan sulit dan tidak terbuka pada setiap masukan.



	Tahapan Kegiatan 3: Memberikan sesi tanya jawab. Beorientasi Pelayanan: Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan maka dampak yang akan terjadi ialah saya tidak dapat membantu peserta memahami materi sosialisasi. Harmonis: Apabila penulis tidak menerapkan nilai harmonis dalam kegiatan ini, maka berisiko peserta enggan bertanya atau berpendapat. Jika suasana tidak harmonis, peserta bisa takut atau malas untuk berpartisipasi karena takut disalahkan atau diremehkan. Selain itu, informasi bisa tidak tersampaikan dengan baik karena komunikasi tidak berjalan dua arah secara positif, tujuan sosialisasi menjadi tidak tercapai secara maksimal. Lalu dapat menurunkan kepercayaan peserta. Sikap yang tidak ramah dan tidak menghargai peserta bisa membuat pihak penyelenggara dinilai tidak profesional. Kompeten: Apabila penulis tidak menerapkan nilai kompeten dalam kegiatan ini, maka yang akan terjadi ialah jawaban yang diberikan tidak tepat atau tidak relevan. Pembicara yang kurang kompeten mungkin tidak menguasai materi dengan baik, sehingga memberikan informasi yang keliru atau membingungkan. Lalu peserta menjadi ragu kepada pemateri dikarenakan tidak mampu menjawab pertanyaan dengan jelas dapat membuat peserta kehilangan kepercayaan terhadap isi sosialisasi.
--	---

H. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

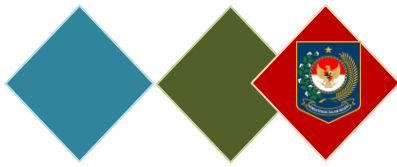
Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.				

I. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

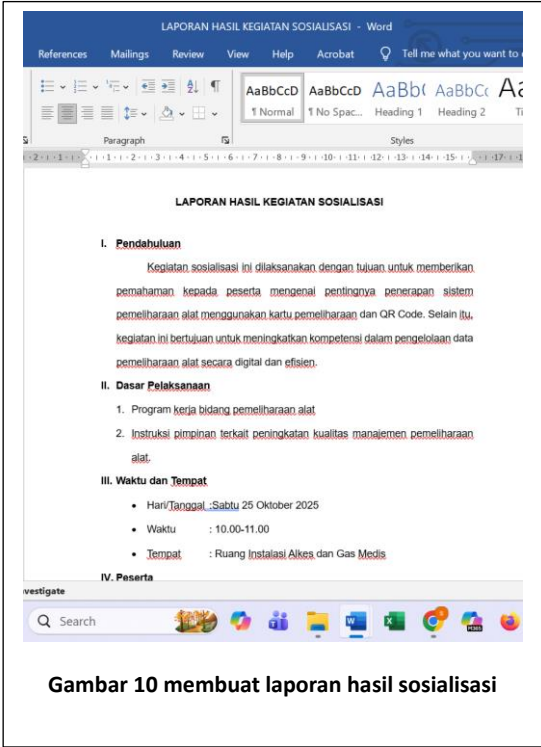
Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

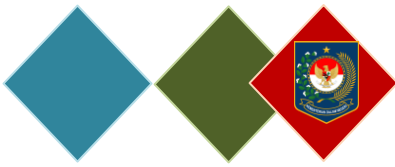
B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Instalasi Alkes		
Tempat Aktualisasi		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	25-09-2025	Tidak perlu mencantumkan nama ruangan yang dijadikan sample di judul aktualisasi	Disetujui oleh mentor terkait judul aktualisasi	
2	13-10-2025	Berikan dan tentukan Detail Gable Rumah		
3	13-10-2025	Tentukan Di kelas Revisi dan Revisi Sesi atau Bisa dan NO SPS dan		



LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-5

Judul Kegiatan No. 5	Membuat laporan evaluasi kegiatan sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober 2025 – 25 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	4. Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi 5. Menyampaikan laporan sosialisasi kepada mentor 6. Membuat laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi 4. Akuntabel : Saya membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap sosialisasi yang sudah dilakukan Tahapan Kegiatan 2: Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor 4. Harmonis: Saya menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor dengan sikap yang baik agar terjalin komunikasi dua arah yang positif Tahapan Kegiatan 3: Membuat laporan aktualisasi 1. Akuntabel : Saya membuat laporan aktualisasi sesuai dengan kenyataan dan tidak direayasa 2. Kolaboratif : Saya membuat laporan aktualisasi dengan bertukar pikiran dengan rekan yang lain.
Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	1. Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi  Gambar 10 membuat laporan hasil sosialisasi



2. Menyampaikan laporan hasil kegiatan sosialisasi kepada mentor

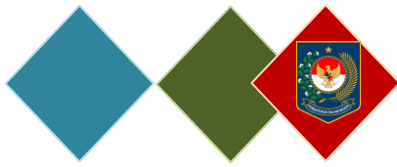


Gambar 11 menyampaikan laporan hasil sosialisasi

3. Membuat laporan aktualisasi

D. Capaian Penyelesaian Core Isu	
Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
- Belum tersedia kartu riwayat pemeliharaan untuk setiap alat; data riwayat tidak terdokumentasi secara sistematis. - Data pemeliharaan tidak tersimpan dalam satu sistem; sebagian hanya dicatat manual di buku kerja teknis. - Kemudahan Akses Informasi, untuk mengetahui riwayat pemeliharaan, petugas harus mencari catatan manual atau menanyakan langsung ke teknis. - Keakuratan dan Kelengkapan Data, data sering tidak lengkap, tidak diperbarui, atau hilang karena pencatatan manual dan arsip yang tidak teratur. - Efisiensi Waktu dan Kinerja Petugas, pencarian informasi alat memakan waktu lama, sehingga menghambat proses perawatan dan pengawasan. - Koordinasi Antarunit (Teknis, dan Manajemen), Koordinasi lemah karena tidak ada data pemeliharaan yang bisa dijadikan acuan bersama. - Pemantauan Kondisi dan Jadwal Pemeliharaan, tidak ada alat pemantau	- Setiap alat elektromedis telah memiliki kartu riwayat digital yang tersimpan di Google Drive dan terhubung dengan QR Code. - Data pemeliharaan tersimpan rapi secara digital di Google Drive dan dapat diakses oleh petugas terkait dengan mudah dan cepat. - Informasi dapat diakses dengan memindai QR Code yang ditempel pada alat, meminimalkan seluruh riwayat perawatan secara real time. - Data lebih akurat dan selalu diperbarui secara langsung oleh teknis setelah melakukan kegiatan pemeliharaan. - Pencarian data lebih cepat, efisien, dan mendukung pengambilan keputusan dalam perencanaan perawatan alat. - Koordinasi meningkat karena semua pihak dapat mengakses data yang sama secara online melalui sistem Google Drive. - Setiap alat dapat dipantau status dan jadwal pemeliharaannya melalui file digital yang terintegrasi dan mudah

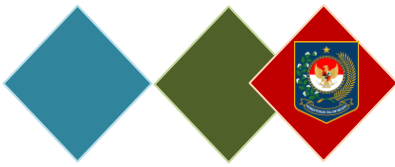
Gambar 12 membuat laporan aktualisasi



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi Pada tanggal 1 november 2025, setelah kegiatan sosialisasi berhasil dilaksanakan penulis bergegas membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap sosialisasi yang sudah dilakukan. Laporan hasil kegiatan sosialisasi berisi pendahuluan, dasar pelaksanaan, waktu dan tempat, peserta, materi sosialisasi, narasumber, pelaksanaan kegiatan, hasil dan evaluasi, dokumentasi, dan juga penutup Kualitas produk: Tersedianya laporan hasil kegiatan sosialisasi Tahapan Kegiatan 2: Menyampaikan laporan hasil kegiatan sosialisasi kepada mentor Pada tanggal 6 november 2025, menyampaikan laporan hasil kegiatan sosialisasi kepada mentor sebagai bukti bahwa sosialisasi telah selesai dilaksanakan. Saya juga merinci apa saja kegiatan yang dilakukan pada saat sosialisasi karena pada saat sosialisasi dilaksanakan mentor berhalangan hadir. Kualitas Produk: Tersedianya laporan hasil kegiatan sosialisasi yang ditandatangani oleh mentor. Tahapan Kegiatan 3: Membuat laporan aktualisasi Penulis membuat laporan aktualisasi secara real dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya hanya perlu melanjutkan rancangan aktualisasi yang telah saya lakukan sebelumnya. Pada kegiatan ini saya dibantu oleh coach saya yaitu bapak Faisal Roza, S.Kom., M.Kom. Kualitas Produk: Tersedianya laporan aktualisasi
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan membuat laporan evaluasi kegiatan aktualisasi mencerminkan misi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai yang berbunyi “ Sumber daya manusia yang berkualitas melalui pendidikan dan penelitian”.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi Akuntabel: Apabila penulis tidak menerapkan nilai akuntabel pada kegiatan ini maka dampak yang akan terjadi ialah laporan hasil kegiatan menjadi tidak ada dan tidak dapat dipertanggungjawabkan Tahapan Kegiatan 2: Menyampaikan laporan hasil kegiatan sosialisasi kepada mentor Harmonis: Apabila penulis tidak menerapkan nilai harmonis pada kegiatan ini maka akan berdampak pada komunikasi yang tidak baik Tahapan Kegiatan 3: Membuat laporan aktualisasi Akuntabel: Apabila penulis tidak menerapkan nilai akuntabel pada kegiatan ini maka dampak yang akan terjadi ialah laporan aktualisasi tidak dibuat sesuai kenyataan dan direkayasa. Kolaboratif: Apabila penulis tidak menerapkan nilai kolaboratif pada kegiatan ini maka dampak yang akan terjadi ialah laporan dibuat tidak dengan koordinasi dengan rekan yang lain

J. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.				



K. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Syfa Azahira Helmi Barus, A.Md.T.		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi Alkes		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor